



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA DE 22 DE MARÇO DE 2022

Página: 1

EDITAL 001/ 2022 - PROCESSO DE SELEÇÃO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER NO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA-PB.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação com sede na Rua Manoel Gaudêncio Neto, S/N, Centro, Serra Branca - PB, aderiu ao Programa Tempo de Aprender, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de abril de 2021. O programa segue as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Lei nº 9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, direcionado a aprendizagem, tendo o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo como suas principais metas. Assim, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB**, vem tornar a público o processo de seleção de Assistentes de Alfabetização para atuarem, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de **SERRA BRANCA-PB**

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Seleção de Assistentes de Alfabetização a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de VAGAS para atuação no Programa Tempo de Aprender nas Escolas Municipais: 1- CONEGO JOAO MARQUES PEREIRA, 2- AMARA PAULINO, 3- JOAQUIM DIAS BORBA, 4- ANA QUEIROZ TORREÃO órgãos vinculados à Secretaria de Educação do Município de **Serra Branca-PB**, selecionadas de acordo com critérios estipulados pelo Ministério da Educação (MEC).

1.2. Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão pelo período de até 8 meses com início a ser estipulado pelas Escolas de acordo com os recursos repassados às unidades escolares aptas participantes do programa.

1.3- Os Assistentes de Alfabetização classificados e selecionados deverão realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

1.4- A atuação do Assistente de Alfabetização, no Programa Tempo de Aprender, é atividade de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.

1.5- Para o exercício de suas atividades, o Assistente de Alfabetização selecionado receberá a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, ajuda de custo de acordo com os critérios estabelecidos pela portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021, de acordo com o interesse e a conveniência da secretaria municipal de educação e das unidades escolares, objetos do respectivo programa e em nenhuma hipótese, configura-se como remuneração por serviços prestados.

1.6- O Processo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser contratados para as funções existentes, relacionadas neste Processo de Seleção.

1.7- A Secretaria Municipal de Educação de **Serra Branca-PB**, não tem a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. Essa convocação será regida, exclusivamente, pelos critérios de acordo com a demanda em cada unidade escolar do Programa Tempo de Aprender.

1.8- O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização, no Programa Tempo de Aprender voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Serra Branca/PB, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação composta por:

- 1- Renny Cassandra Santos Ribeiro - Diretora Escolar
- 2- Ana Maria Marculino de Araujo - Diretora Escolar
- 3- Telma Dantas de Araujo - Diretora Escolar
- 4- Kyara Melline Silva Araujo- Diretora Escolar
- 5- Maria da Conceição Antonino - Representante dos conselhos escolares.
- 6- Tenilda Maciel Queiroz Guilherme - Representante dos conselhos escolares

2. DOS OBJETIVOS

A finalidade do Programa Tempo de Aprender é melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil. Seu interesse é fortalecer e apoiar as Unidades Executoras do Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental. Sua proposta é elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem, assegurar o direito à alfabetização dos alunos, acompanhando de modo efetivo o desenvolvimento de toda trajetória educacional em seus diferentes níveis e etapas. Sendo assim, o presente edital vem a público convidar estudantes



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA DE 22 DE MARÇO DE 2022

Página:2

universitários dos cursos de pedagogia, Letras, ou demais licenciaturas que estejam preferencialmente nos anos finais do curso, os licenciados em Pedagogia, letras e demais licenciaturas, ou os que possuem o Ensino médio com habilitação em Magistério, concluído ou em fase de conclusão, com idade superior a 18 anos e disponibilidade de tempo, para atuarem sob a orientação da Coordenação Municipal do Programa e dos Professores Alfabetizadores das turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

3- DA JUSTIFICATIVA

Para que as ações previstas na portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, possam ser desenvolvidas, dentre as etapas, faz-se necessário selecionar candidatos interessados em atuar como Assistentes de Alfabetização voluntários, para o preenchimento de vagas disponíveis na rede municipal de ensino na cidade de **Serra Branca-PB**.

4- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- Participar integralmente e com aproveitamento no Curso oferecido pelo Programa Tempo de Aprender;
- ter disponibilidade de tempo, seja ele de modo integral, ou parcial (manhã ou tarde); ou tempo parcial (manhã e tarde em dias alternados);
- Estar plenamente comprometido com o objetivo do Programa Tempo de Aprender que é o sucesso no processo da alfabetização;
- Não possuir vínculo como servidor público;
- Atuar seguindo as orientações emanadas da secretaria municipal de educação, em comum acordo com o Professor Alfabetizador da(s) turma(s) para a(s) qual(s) for designado, para o cumprimento de suas tarefas, podendo/devendo participar na construção dos planejamentos, estratégias e intervenções pedagógicas necessárias para o sucesso da aprendizagem e alfabetização dos discentes.

5- DA AJUDA DE CUSTO

5.1- Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de abril de 2021-MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

§ 1º Os recursos de que trata o item 5.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

5.2- A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

5.3- Os Assistentes de Alfabetização receberão ajuda de custo mensal cujo valor estará de acordo com a quantidade de turmas em que atuarão, bem como, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pelo MEC para a classificação das unidades escolares em vulneráveis ou não vulneráveis, com valores abaixo atribuídos:
I - cento e cinquenta reais por mês, por turma, para as unidades escolares consideradas não vulneráveis;
II - trezentos reais por mês, por turma, para as unidades escolares consideradas vulneráveis.

5.4- Aos assistentes de alfabetização devem ser atribuídas no máximo quatro turmas em escolas consideradas vulneráveis, oito turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação equivalente, em termos de quantidades de horas semanais.

5.5- É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas até o máximo de 8 turmas de alfabetização, de acordo com critérios de disponibilidade do candidato e de necessidade e conveniência da secretaria de educação e suas respectivas unidades escolares.

6- DAS VAGAS

6.1- As vagas serão apresentadas oportunamente de acordo com a quantidade de turmas ofertadas no 1º e no 2º anos do Ensino Fundamental da Escola Municipais: 1- CONEGO JOAO MARQUES PEREIRA, 2- AMARA PAULINO, 3- JOAQUIM DIAS BORBA, 4- ANA QUEIROZ TORREÃO - **Serra Branca-PB**, inserida e confirmada no programa Tempo de Aprender.

6.2- As vagas serão preenchidas de modo a atenderem as unidades escolares de acordo com a quantidade de turmas formadas, ficando para cadastro reserva os Assistentes de Alfabetização classificados. Esses serão convocados, segundo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente.

7- DA INSCRIÇÃO

7.1- Ficha de inscrição preenchida no ato da inscrição (ANEXO I).

7.2- A Avaliação Curricular e Documental terá valor máximo de 100 (cem) pontos



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA DE 22 DE MARÇO DE 2022

Página:3

- 7.3- Disponibilidades de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável da Secretaria Municipal de Educação;
- 7.4- Capacidade de manter controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas e de desempenhar todas as atividades descritas no projeto relativo à modalidade em que estiver atuando, sempre sobre orientação do pessoal técnico da Secretaria Municipal de Educação;
- 7.5- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.6- Não será cobrada taxa de inscrição.
- 7.7. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. O candidato deverá se dirigir até a Secretaria de Educação, localizada na Rua: Manoel Gaudêncio Neto, S/N, Centro, CEP: 58.580-000 Serra Branca - PB --para solicitar a Ficha de Inscrição na recepção; e
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
- I - Carteira de Identidade (frente e verso);
- II - CPF;
- III - Comprovante de residência;
- IV - Diploma de conclusão de curso (graduação, magistério em nível médio);
- V - Histórico atualizado e Declaração de vínculo atualizada com Universidade e/ou do Instituto quando se tratar de estudante universitário;
- VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização (certificados, declarações, portfólios, e etc.);
- VII - Currículo atualizado.
- 7.8. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.
- 7.9- Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 7.10- Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.11- Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.
- 7.12 - Fica vedado ao candidato se inscrever em mais de uma escola devido a incompatibilidade de horários para prestação de serviço voluntário.

8- DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1- A classificação dos candidatos seguirá os critérios de pontuação considerando maior valor de pontuação 100 (cem) pontos sendo a classificação dos candidatos condicionada a apresentação de documentos comprobatórios para Avaliação Curricular e Documental conforme a tabela abaixo:

TABELA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL

	FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS MÁXIMOS
I	Curso de Pós-graduação (Especialização) na área de Educação	23
II	Curso de Graduação Licenciatura Plena na área de Letras ou matemática	18
III	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Pedagogia	15
IV	Cursando Licenciatura em Pedagogia (mínimo 3º SEMESTRE)	12
V	Curso de Graduação Licenciatura Plena em outra área	10
	FORMAÇÃO CONTINUADA	PONTOS MÁXIMOS
I	Curso na área de alfabetização (a partir de 2017) com carga horária mínima de 40 horas.	05



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA DE 22 DE MARÇO DE 2022

Página:4

	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS MÁXIMOS
I	Experiência acadêmica em programas e/ou projetos em universidades na área de alfabetização.	05
II	Experiência profissional no Programa Mais Alfabetização/PMALFA/T de Aprender comprovada através de declaração da escola onde trabalhou - 1,5 (meio ponto) por mês trabalhado - máximo de 08 meses.	12

8.2- Em caso de empate na pontuação, o critério de desempate se dará pela maior idade do candidato. E persistindo o empate, levar-se-á em conta o item II do quadro maior experiência profissional.

9-DO CRONOGRAMA E SELEÇÃO

09.1- São etapas previstas no processo de seleção:

ETAPA	DATAS
Publicação do presente Edital no Diário Oficial do município de Serra Branca -PB.	21/03/2022
Inscrição	De 22 a 28/03/2022 no horário de 08h00 as 13h00
Análise e pontuação da Formação Acadêmica Currículo profissional e qualificação técnica, por parte da Comissão julgadora.	De 29/03 e 30/03/2022
Publicação da classificação final dos candidatos.	31/03/2022
Convocação dos Candidatos	A partir de 04/04/2022 e de acordo com as definições do programa e calendário escolar do município.

11- DO RESULTADO

O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação **Serra Branca-PB**, através de publicação de lista no portal oficial para comunicações institucionais do município disponível em: <http://www.serrabranca.pb.gov.br/> e fixado no quadro de avisos das escolas municipais e secretaria municipal de educação.

12- OS CASOS OMISSOS SERÃO ANALISADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DEPORTOS.

Serra Branca-PB, 22 de março de 2022.

Paulo Sergio de Azevedo Barros
Secretário Municipal de Educação



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal N° 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA DE 22 DE MARÇO DE 2022

Página:5

ANEXO I

PROGRAMA MAIS TEMPO DE APRENDER ANO 2022

FICHA DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULUM VITAE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/ 2022		INSCRIÇÃO N.º. _____		
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) _____				
CPF: _____ - DATA: ____/____/2022				
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____, IDADE: _____, R. G. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.				
PROCESSO DE SELEÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO				
ESCOLAS:				
1- () CONEGO JOAO MARQUES PEREIRA				
2- () AMARA PAULINO				
3- () JOAQUIM DIAS BORBA				
4- () ANA QUEIROZ TORREÃO				
ENDEREÇO:			N.	
BAIRRO:	MUNICIPIO:	UF:	TELEFONE:	E-MAIL:
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:			
TÍTULOS ENTREGUES				
REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO		QUANTIDADE ENTREGUE	
CURRICULIM VITAE				

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ANEXOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

	FORMAÇÃO ACADÊMICA	QUANTIDADE ENTREGUE
I	Curso de Pós-graduação (Especialização) na área de Educação	
II	Curso de Graduação Licenciatura Plena na área de Letras ou matemática	



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA DE 22 DE MARÇO DE 2022

Página:6

III	Curso de Graduação Licenciatura Plena em Pedagogia	
IV	Cursando Licenciatura em Pedagogia (mínimo 3º SEMESTRE)	
V	Curso de Graduação Licenciatura Plena em outra área	
	FORMAÇÃO CONTINUADA	QUANTIDADE ENTREGUE
I	Curso na área de alfabetização (a partir de 2017) com carga horária mínima de 40 horas.	
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE ENTREGUE
I	Experiência acadêmica em programas e/ou projetos em universidades na área de alfabetização.	
II	Experiência profissional no Programa Mais Alfabetização/PMALFA/T de Aprender comprovada através de declaração da escola onde trabalhou - 1,5 (meio ponto) por mês trabalhado - máximo de 08 meses.	

COMPROVANTE DO CANDIDATO (entrega presencial)

NOME DO CANDIDATO (Letra de forma)	
_____	INSCRIÇÃO N. _____

<u>PROCESSO DE SELEÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO</u>	
QUANTIDADE DE TÍTULOS ENTREGUE:	
OBSERVAÇÕES: (espaço reservado as anotações da Comissão)	
Serra Branca-PB, em: ____/____/2022	Assinatura do candidato: _____
	Assinatura Responsável SEDUC: _____



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal N° 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA DE 22 DE MARÇO DE 2022

Página:7

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA
PDDE/Tempo de Aprender

ESCOLA: _____ - SERRA BRANCA -PB

Rua: Manoel Gaudêncio Neto, S/N - Centro - Serra Branca - PB

Termo de Adesão e Compromisso

_____, _____, _____,
Nome do(a) Monitor(a) (Nacionalidade)
(Estado Civil)
residente e domiciliado(a) no(a) _____,
(Rua/Avenida) (n°)
n.º _____, _____, _____, _____ portador(a) do CPF
(Complemento) (Bairro) (Cidade)
(UF) _____ carteira de identidade n° _____, _____/_____, (Órgão
Expedidor) (UF)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei n° 9.608, 18 de janeiro de 1988, na condição de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO** do programa Tempo de Aprender, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da portaria n° 280, de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução n° 06, de 20 de abril de 2021 com objetivo de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil. Seu interesse é fortalecer e apoiar as atividades de alfabetização na escola _____ no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1° e 2° anos do Ensino Fundamental. Sua proposta é elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem, assegurar o direito à alfabetização dos alunos, acompanhando de modo efetivo o desenvolvimento de toda trajetória educacional em seus diferentes níveis e etapas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, anualmente, sobre os processos de adesão e habilitação e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Serra Branca-PB, ____ de _____ de 2022.

Voluntario