



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Caturité
Secretaria Municipal de Educação

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER (CATURITÉ-PB)
EDITAL SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE
ALFABETIZAÇÃO

EDITAL Nº 01/2022 – SME/CATURITÉ

A Secretaria Municipal de Educação – SME, no uso das atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente edital de seleção de profissionais do magistério, para atuar na função de Assistente de Alfabetização do **Programa Tempo de Aprender**, modalidade presencial, desenvolvido em convênio entre o Ministério da Educação e a Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo para escolha de **Assistente de Alfabetização** será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação, através de uma Comissão Avaliadora, presidida pela Coordenadora Municipal do **TEMPO DE APRENDER**;

1.2. O processo seletivo de que trata este edital será desenvolvido em uma etapa:

1.2.1. Esta etapa será composta de apresentação de ficha de Inscrição (anexo II) e Avaliação de Títulos, por meio da análise dos documentos apresentados pelo candidato, conforme pontuação estabelecida neste Edital (Anexo I), de caráter classificatório.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

2.1. Serão selecionados três (03) profissionais do magistério, ficando os demais em cadastro de reserva, caso haja necessidade;

2.2. A carga horária será de 05 (cinco) horas semanais por cada turma;

2.3. A remuneração por esta atividade será feita em forma de ajuda de custo, sendo o valor de R\$ (cento e cinquenta reais) por cada turma;

2.4. Ao compor a equipe do Programa Tempo de Aprender o professor receberá a ajuda de custo financiada pelo MEC-Secretaria de Educação Básica, via PDDE Escola, especificamente para este fim;

2.5. Cada professor Assistente de Alfabetização poderá auxiliar, no máximo, quatro 04 (quatro) turmas, cuja distribuição será realizada pela coordenação local do programa Tempo de Aprender;

2.6. Em virtude da remuneração (ajuda de custo) ser financiada diretamente pelo MEC, a Prefeitura de Caturité não se responsabiliza por eventuais atraso ou ausência de pagamento.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

3.1. Ter o curso de Pedagogia, estar cursando Pedagogia ou ter Curso de Ensino Médio Técnico Normal (Magistério);

3.2. Ter experiência em turmas de alfabetização como Assistente de Sala ou professor;

3.3. Ter disponibilidade para dedicar-se às formações oferecidas pelo MEC e SME;

3.4. Não receber nenhuma outra bolsa de fomento governamental;

3.5. Para participação no processo seletivo, o candidato deverá comprovar, através de documentos, que cumpre os requisitos acima;

3.6. O candidato, caso selecionado, deverá assinar o termo de compromisso fornecido pela Secretaria de Educação e pela Coordenação local do Programa Tempo de Aprender.

4. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

a) Auxiliar o professor titular na alfabetização das crianças;

b) Participar dos planejamentos escolares, junto aos professores titulares e Coordenadores pedagógicos da escola (Supervisores/Orientadores);

c) Estudar livros e materiais didáticos e pedagógicos fornecidos pelo MEC; obras pedagógicas complementares; jogos pedagógicos de apoio à alfabetização; obras de referência, de literatura e de pesquisa; obras de apoio pedagógico aos professores; tecnologias educacionais de apoio à alfabetização, entre outros;

d) Realizar o curso Práticas de Alfabetização online oferecido pelo MEC através da plataforma do AVAMEC.

e) Participar de cursos de capacitação oferecidos pelo MEC ou pela SME.

5. DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO

5.1. O candidato convocado deverá participar, obrigatoriamente, das formações que serão oferecidas, seja através do Portal do MEC ou pela Secretaria da Educação, através da Coordenação Local;

5.2. A ausência do candidato em mais de 25% em cada Capacitação Presencial, poderá acarretar no seu desligamento do PROGRAMA ou a não autorização da ajuda de custo;

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

6.1. Para a realização da inscrição o candidato deverá observar os seguintes procedimentos

- 6.1.1. Verificar se atende todos os requisitos estabelecidos pela função, sob pena de não homologação da inscrição;
- 6.1.2. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente ou por meio de procuração, apresentando toda a documentação;
- 6.1.3. No ato da inscrição o candidato ou o seu procurador deverá assinar um documento de concordância com as normas estabelecidas;
- 6.1.4. A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso de aceitação das condições deste processo seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas;
- 6.1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este Edital.

6.2. A comissão avaliadora do processo seletivo analisará os documentos apresentados pelos candidatos considerando-se os requisitos mínimos exigidos nos itens 3 e 4 deste Edital, e emitirá parecer quanto a homologação ou não das inscrições.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. Para participação no processo seletivo o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar no ato da inscrição:

- 7.1.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida, constante no Anexo II deste Edital;
- 7.1.2. *Curriculum Vitae* com todas as experiências, inclusive as dos cursos exigidos nos itens 3 e 4 deste edital;
- 7.1.3. Cópia dos documentos exigidos nos itens 3 e 4. (Obs.: No ato da inscrição, o candidato ou o seu procurador deverá trazer os documentos originais para comprovação);
- 7.1.4. Cópia de documento de comprovação da experiência profissional de docente na Educação Básica como professor alfabetizador;
- 7.1.5. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;

7.2. Após a verificação dos documentos pela Comissão Avaliadora, constatada a falta ou irregularidade em qualquer documento exigido para participação no presente processo seletivo, implicará na desclassificação imediata do candidato.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1.O processo de seleção será conduzido pela Comissão Avaliadora, de acordo com a avaliação de títulos;

8.1.2. Da avaliação de títulos:

a) A avaliação de títulos será realizada por meio de análise do *Curriculum Vitae* entregue pelo candidato.

b) Na avaliação de títulos só serão considerados itens do *Curriculum Vitae* cujos documentos comprobatórios tenham sido efetivamente entregues no prazo estabelecido neste Edital no item 9 deste edital;

c) A fim de cumprimento do item 3.1 deste edital, apenas serão considerados os diplomas expedidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação;

8.2. A nota final de cada candidato deste processo seletivo resultará da média das notas obtidas por cada candidato na avaliação de títulos.

9. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	Período	Horário	Local
Inscrições	07/32/22 e 08/03/22	De 8h00 às 14h00	Secretaria Municipal de Educação
Análise dos currículos	09/03/22	8h00 às 12h00	Secretaria Municipal de Educação
Divulgação dos Resultados	10/03/22	***	Portal da Prefeitura de Caturité-PB
Convocação dos selecionados	11/03/22	8h00 às 12h00	Secretaria Municipal de Educação

10. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A classificação será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Maior experiência em alfabetização;

b) Maior tempo de serviço;

e) Maior idade.

11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1. Os candidatos classificados dentro do limite de vagas ofertadas por este processo seletivo serão convocados pela Coordenação local do Programa no município;
- 11.2. Após a convocação, caso a atuação do candidato seja considerada insatisfatória para o desempenho de suas funções, a Coordenação local poderá solicitar o seu desligamento do Programa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Não será cobrada taxa de inscrição;
- 12.2. Os documentos apresentados para avaliação de títulos dos candidatos não classificados ou com inscrições não homologadas poderão ser retirados pelo próprio candidato ou por terceiros devidamente autorizados, após 15 dias contados da publicação do resultado final deste processo seletivo;
- 12.3. Os documentos apresentados para avaliação de títulos dos candidatos classificados, não convocados e que ficarem em lista de espera poderão ser retirados pelo próprio candidato ou por terceiros devidamente autorizados, após 30 dias contados da data de vencimento do prazo de validade deste processo seletivo;
- 12.4. O presente processo seletivo terá validade para o período letivo de 2022;
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadora local, e pela Comissão Avaliadora, sendo que o processo seletivo não permite recursos.

Caturité-PB,04 de Março de 2022.


Janeide Borba Cardoso
Secretária de educação
Port. 010/2021

Janeide Borba Cardoso
Secretária Municipal de Educação
CPF: 872.806.984-68
Port. n° 10/2021



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Caturité
Secretaria Municipal de Educação

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - CATURITÉ-PB

ANEXO I

Tabela de Pontuação para classificação:

TITULOS E DEMAIS DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Cópia do certificado do curso de Pedagogia; do Curso de Ensino Médio Técnico Normal (Magistério) ou Declaração de licenciando em Pedagogia.	5 pontos
Declaração de experiência em turmas de alfabetização (até 5 anos).	1 ponto para cada ano



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Caturité
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL SME Nº 01/2022

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PROFESSOR ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO
ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO		
DADOS PESSOAIS		
Nome: _____		
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: Fem. () Masc. ()	
RG: _____	CPF: _____	
Título de eleitor: _____		
Endereço: (Rua, Número): _____		
Bairro: _____	CEP: _____	Cidade/Estado: _____
Telefone: () _____	Celular: () _____	E-mail: _____
Ano de conclusão da graduação: _____	Instituição: _____	Formação: Pedagogia (); Magistério (); Licenciando ()
Nacionalidade brasileira: () Sim () Não		
Titulação: Graduação () Magistério () Graduando ()		
Experiência em alfabetização: _____ anos.		
Cópia do <i>Curriculum vitae</i> : Sim () Não ()		
Portador de Necessidades especiais: Sim () Não () Especifique: _____		
DADOS COMPLEMENTARES		
1-O/a Candidato/a é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de e eventuais erros e/ou do não cumprimento de qualquer campo;		
2-A inscrição do processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas;		
3-Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.		
Caturité-PB, ____/____/____		
Assinatura do/a candidato/a: _____		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO EDITAL SME/01/2018
Nome: _____
Assinatura do/a Técnico/a responsável pela inscrição: _____
Data: ____/____/____



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Um Novo Tempo
educacaocaturite@gmail.com

EDITAL SME Nº 01/2022

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO PESSOAL

Declaro para os devidos fins, que eu _____, portador de CPF de nº _____:

- Não pretendo solicitar ou requerer licença ou afastamento do cargo no período de 2022;
- Atualmente não recebo quaisquer tipo de bolsas ou ajuda de custo ofertado por Programas Federais vinculados ao Ministério da Educação (MEC) e ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Tenho disponibilidade para exercer a função de ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, realizando as atribuições previstas neste Edital, durante o ano de 2022 e estando ciente da responsabilidade administrativa do ora declarado.

Caturité-PB, _____/_____/_____.

Assinatura do (a) Candidato (a):

