



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

EDITAL Nº 004/2022

O SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE LIDIANÓPOLIS, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa Tempo de Aprender tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

1.2 São objetivos do Programa Tempo de Aprender, Resolução nº 6/ 2021:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do Ensino Fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;

II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

V. Estipular metas do programa entre o Ministério da Educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do Ensino Fundamental, considerando o disposto na BNCC;

VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do Ensino Fundamental;

VIII. Estimular a cooperação entre União, Estados, Distrito Federal e municípios;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas;
- X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

2.1 O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares.

2.2 O candidato poderá assumir até 4 turmas (vagas), num total de 20 horas semanais.

2.3 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

2.4 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

2.5 O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

2.6 São atribuições do assistente de alfabetização:

- ✓ Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- ✓ Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- ✓ Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- ✓ Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- ✓ Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- ✓ Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- ✓ Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- ✓ Realizar as formações indicadas pelo MEC.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições acontecerão no período de **15/03/2022 a 23/03/2022** das (8h às 11h30 min) e das (13h30min. às 16h30min) nas dependências do Secretaria Municipal de Educação.

3.2 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.

3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4 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; 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 (frente e verso);

III - Diploma ou Declaração de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação; ou

IV – Diploma ou Declaração de Pós Graduação na Área de Educação; ou

V– Diploma ou Declaração do Curso Formação de Docentes.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

3.5 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 inverdades das informações.

3.6 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição

3.7 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

3.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Lidianópolis - Pr, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e rurais.

4.2 Serão consideradas os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- ✓ Ser brasileiro;
- ✓ Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos, no ato da inscrição;
- ✓ Formação de Magistério em nível médio;
- ✓ Possuir curso superior completo ou estar cursando preferencialmente a graduação em Pedagogia ou licenciatura na área da Educação e ou Pós Graduação na Área da Educação;
- ✓ Professores efetivos da rede com disponibilidade de carga horária;
- ✓ Estudantes de graduação preferencialmente em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação, ou pós graduação na área de educação;

4.3 A seleção se dará através da análise de Currículo comprovado;

4.4 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato da seguinte forma:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Curso Superior completo em Pedagogia ou Licenciatura na área da educação.	20 pontos
Curso de Pós graduação completo	15 pontos
Cursando Pós graduação na área da Educação.	10 pontos
Cursando Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação.	10 pontos
Curso de Formação de Docentes completo	05 pontos
Cursando o curso de Formação de Docentes	03 pontos
Pontuação máxima	63 pontos

4.5 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

4.6 Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tenha maior idade;
- b) Caso permaneça o empate, número de filhos.

4.7 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Departamento Municipal de Educação.

4.8 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

4.9 A classificação final será divulgada no dia **25/03/2022** a partir das 17h no site www.lidianopolis.pr.gov.br e na Secretaria Municipal de Educação – Biblioteca Cidadã

5. DA CONVOCAÇÃO

5.1 Competirá à Unidade Executora realizar a convocação dos candidatos classificados, em estrita observância à ordem classificatória, e encaminhá-los à Coordenação do Programa Mais Alfabetização para serem assistentes de alfabetização.

5.2 Os (as) outros (as) candidatos (as) que de acordo com a classificação excederam as vagas ficarão no quadro de reserva de Assistentes de Alfabetização do Programa para caso de desistência ou substituição.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5.3 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 4.2 deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para realizar as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

5.4 Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

6. DA VIGENCIA DO VOLUNTARIADO

6.1. O Candidato (a) classificado (a) será convocado (a) para assumir a vaga de assistente de alfabetização, da qual pleiteou pelo período de 8 (oito) meses, iniciados a partir de abril de 2022 e com término em dezembro de 2022.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO FASE DATA / PERÍODO

7.1. INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação deverá ser apresentada no ato da inscrição

Período de inscrições: **15/03 a 23/03/2022 (08h às 11h30min - 13h30min às 16h30min)**

Local: Secretaria Municipal de Educação – Biblioteca Cidadã

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução nº 6 de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender do ano de 2022.

8.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

8.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

8.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

8.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

8.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação.

8.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Lidianópolis, 14 de março de 2022

Elaine Alves Dias
Secretária de Educação
Dec. 4.000331/2022



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA “TEMPO DE APRENDER”		Nº
NOME:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
TELEFONE: ()	E-MAIL:	
RG e Órgão Expedidor	CPF:	
ESCOLARIDADE:		
ESTADO CIVIL:	DATA DE NASCIMENTO:	
Possui alguma necessidade especial: () SIM () NÃO Qual?:		
Eu, abaixo assinado, declaro ter pleno conhecimento do Edital nº 004/2022 de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado para assistência voluntária por tempo determinado, a ser realizado pela APMF da Escola Municipal Maria José de Andrade Moura – Ensino Fundamental e APMF da Escola Ercilia Camargo Coelho. Declaro, ainda, estar plenamente de acordo com as disposições do referido Edital e demais normas e atos que regem a matéria.		
Data e Assinatura do Candidato:		

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS – PARANÁ

Comprovante de Inscrição Processo Seletivo – Edital nº 004/2022 Assistente de Alfabetização do Programa “Tempo de Aprender”.	Nº
Nome:	
Assinatura do Responsável pela Inscrição:	



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR



ANEXO II
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)

Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

_____, _____,
Nome do (a) Voluntário(a) (Nacionalidade)

_____, residente e domiciliado (a) no (a): _____
(Estado Civil) (Rua/Avenida)

_____, _____, _____, _____,
(nº) (Complemento) (Bairro)

_____, _____, portador (a) do CPF nº _____
(Cidade) (UF) (nº)

Carteira de Identidade nº _____, _____ / _____.
(nº) (Órgão Expedidor) (UF)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, anualmente, sobre os procedimentos 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.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Local) (UF) (Data)

(Assinatura do Voluntário)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DO PROGRAMA

Eu _____
portador (a) do RG nº _____ residente e
domiciliado (a) na Rua/Av. _____ nº _____,
cidade de _____-PR, candidato (a) a vaga de Assistente de
Alfabetização Voluntário(a), DECLARO que tenho disponibilidade de horário para formação
pedagógica referente ao programa em conformidade com as legislações pertinentes.

Declaro ainda, que tenho ciência que as formações ocorrerão fora do horário de
atendimento das turmas atribuídas.

_____ PR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 09.424.575/001-06 Telefone: 043 3473-1730
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO IV

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu _____

portador (a) do RG nº _____ classificado (a) no
Processo de Seleção e Constituição do Banco de Assistente de Alfabetização Voluntário(a)
Edital nº 004/2022 do Programa Tempo de Aprender, instituído pela Resolução nº 6, de 20
de abril de 2021, pertencente ao Departamento Municipal de Educação e Cultura de
Lidianópolis-PR, desisto da vaga a qual me foi concedida.

Declaro ainda, que tenho ciência dessa desistência.

_____ PR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato