

Prefeitura Municipal de Caatiba

Processo Seletivo



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
CNPJ: 13.856.372/0001-66
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro – CEP: 45130-000, Caatiba /BA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O Secretário Municipal de Educação e Cultura, torna público o edital de seleção simplificada para constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria do MEC nº 280/2020 e regido pela Resolução FNDE nº 06/2021. Este estará aberto para estudantes de graduação na área de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados, e pessoas da comunidade com Ensino Médio completo e experiência comprovada na área de alfabetização.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender foi instituído com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. O Programa tem por objetivos:

I - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literária e da numerária, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II- contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

III- assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

IV- impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

1.3 O Programa Tempo de Aprender é implementado nas escolas públicas de ensino fundamental, por meio de articulação institucional e cooperação com a secretaria municipal de educação, mediante apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação - MEC.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao cadastro reserva para preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Caatiba/BA, a serem distribuídas pela Escola Rural de Caatiba, Unidade Educativa contemplada pelo programa.

2.1.1 O **Assistente de Alfabetização** será o responsável por reforçar o processo de alfabetização garantindo que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do segundo ano.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção:

2.2.1 Dos Assistentes de Alfabetização:

- Ser brasileiro;
- Ser residente no município de Caatiba/BA;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter no mínimo o ensino médio;
- Ter, no mínimo, formação em um dos campos:
 - Ensino Médio completo;
 - Licenciatura em pedagogia;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
CNPJ: 13.856.372/0001-66
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

- Estar cursando pedagogia;
 - Possuir cursos e/ou habilidades comprovadas vinculadas a prática de sala de aula;
 - Não possuir vínculo funcional, empregatício, nem exercer cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Caatiba/BA.
- 2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caatiba/BA.
- 2.4. Poderão participar do processo seletivo: Preferencialmente estudantes do curso de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados e pessoas da comunidade com Ensino Médio e experiência na área de alfabetização.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA

- 3.1. As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas 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 do Voluntário.
- 3.2. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 3.3. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
- 3.4. O voluntário será ressarcido pelas despesas com transporte e alimentação para desenvolvimento das atividades conforme determina a Resolução FNDE nº 06/2021.
- 3.5. Atribuições dos Assistentes de alfabetização:
- Cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender
 - Participar do planejamento das atividades juntamente com o (a) Professor (a) da turma na escola;
 - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa previstas na Portaria 280/2020 e na Resolução FNDE nº 06/2021;
 - Ministrando conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária, conforme orientação do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA;
 - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, auxiliando no reforço;
 - Trabalhar de forma articulada com o professor da turma para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas;
 - Planejar em parceria com o professor da turma e implementar intervenções pedagógicas que possa garantir a alfabetização dos alunos até o segundo ano do Ensino Fundamental;
 - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

4. DO RESSARCIMENTO

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
CNPJ: 13.856.372/0001-66
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

4.1 Os Assistentes de Alfabetização voluntários serão ressarcidos pelas despesas com transporte e alimentação, mediante apresentação de relatórios de execução das atividades e conforme determina a Resolução FNDE nº 06/2021. Para tanto:

4.1.1 O Assistente de Alfabetização receberá:

I - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por cada turma que atuar (podendo acumular trabalho no máximo em até oito turmas, dependendo da disponibilidade de horários);

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. 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.

5.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pela atividade de atuação, de acordo com o especificado neste Edital.

5.3. As inscrições serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA, localizada na Rua Augusto Astério, s/nº, Centro, das **08h00min às 11h30min, do dia 08/03/2022.**

5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo II);
- Curriculum vitae simplificado (Anexo IV);
- Declaração de experiência na atuação na área de alfabetização, expedida pela escola na qual prestou serviço (caso possua);
- 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 graduação na área de atuação (caso possua);
 - V- Declaração de graduando, em cursos na área de atuação (caso esteja cursando);
 - VI-Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio;
 - VII-Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação (caso possua);

5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Secretaria Municipal de Educação de Caatiba no direito de excluí-lo, caso comprove informações não verídicas.

5.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.8. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado (anexo III).

5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação acima exigida.

5.10- Após a publicação do deferimento/indeferimento, das inscrições o candidato, que não constar da relação divulgada no edital de deferimento, dispõe de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso, junto a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, entidade executora do processo seletivo simplificado, objeto do presente edital, através do modelo disposto do **Anexo V**, enviado de forma digital (scaneado) através do e-mail sec.maiseducacao@gmail.com.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
 CNPJ: 13.856.372/0001-66
 Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

5.11- Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site caatiba.ba.gov.br, **em até 24 horas**.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, a saber: **Avaliação curricular e documental**, realizada através da análise de títulos e Currículo, cuja pontuação máxima será 100 (Cem) pontos de acordo com o quadro a seguir:

| QUADRO DE PONTUAÇÃO | |
|---|-----------|
| DENOMINAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| Diploma de Graduação em Pedagogia | 50 PONTOS |
| Declaração de graduando (em curso de Pedagogia) | 20 PONTOS |
| Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio. | 10 PONTOS |
| Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação. | 10 PONTOS |
| Declaração de experiência na atuação em turmas da Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental (expedida pela escola na qual prestou serviços). | 10 PONTOS |

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

6.4. O resultado será organizado e publicado no site e mural da Prefeitura Municipal de Caatiba/BA no endereço: caatiba.ba.gov.br.

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

- Pontuação no que se refere à experiência na atuação em turmas de alfabetização.
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

6.6. Todos os candidatos habilitados que atingirem 30% dos pontos serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização, voluntários do Programa Tempo de aprender de Caatiba/BA.

6.7. **O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado em 15/03/2022 no site da Prefeitura Municipal de Caatiba/BA no endereço: caatiba.ba.gov.br..**

7-DOS RECURSOS

7.1 - O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da divulgação do resultado;

7.2 - O recurso deverá ser interposto por requerimento (**modelo do anexo VI**) enviado de forma digital (scaneado) através do e-mail sec.maiseducacao@gmail.com, endereçado à Secretaria Municipal de Educação, que determinará o seu processamento;

7.3 - Dele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e as razões da solicitação;

7.4 - Feita à revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações;

7.5 - Não será aceito recurso presencialmente, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;

7.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
CNPJ: 13.856.372/0001-66
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro – CEP: 45130-000, Caatiba /BA

- avaliação pela Administração;
- 7.7 - O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo;
- 7.8 - A Secretaria Municipal de Educação constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA LOTAÇÃO

- 8.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.2. Os candidatos aprovados serão lotados em qualquer uma das unidades escolares conforme as necessidades previstas no plano de atendimento do Programa pré-estabelecido no sistema SISALFA.
- 8.3. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.
- 8.4. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades como Assistente de alfabetização, voluntários, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Caatiba/BA por um período estabelecido pela direção escolar, sendo revogado automaticamente em caso de realização de novo processo seletivo, ou por solicitação da direção da instituição.
- 8.5. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1. Toda a execução do programa será monitorada através de sistema próprio do FNDE/MEC no qual os convocados deverão apresentar as devidas informações solicitadas no andamento do programa.
- 9.2. As Unidades Escolares Municipais de Caatiba/BA, por não serem escolas vulneráveis segundo os critérios do Programa Tempo de Aprender, terão direito à 05 horas semanais de assistência dos assistentes de alfabetização em cada turma, conforme plano de atendimento cadastrado no sistema SISALFA.
- 9.3. A quantidade de turmas de cada assistente dependerá da agenda de atividades da escola e da disponibilidade de tempo do mesmo, podendo acumular no máximo oito turmas.
- 9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial e continuada para desempenho de suas atribuições, a ser definido posteriormente.
- 9.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, por desejo manifesto por ofício à direção e coordenação da escola onde desempenha suas atribuições.
- 9.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 9.7. Os casos omissos deste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Pública para Voluntários do Programa Tempo de Aprender de Caatiba/BA

Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
CNPJ: 13.856.372/0001-66
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2021

ANEXO I

| QUADRO DE VAGAS | | | | |
|---|-----------------------------------|---|----------------------------|------------------|
| CARGO | VENCIMENTO | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | CARGA HORÁRIA | Nº DE VAGAS |
| Assistente de Alfabetização (Código A) | R\$ 150,00 (por turma trabalhada) | Preferencialmente estudantes do curso de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados e pessoas da comunidade com Ensino Médio e experiência comprovada na área de alfabetização. | 5 horas semanais por turma | Cadastro reserva |

Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
 CNPJ: 13.856.372/0001-66
 Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

ANEXO III

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Via da Comissão

| | |
|---|--------|
| NOME COMPLETO: | |
| INSCRIÇÃO Nº | |
| RG: | CPF: |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE: | EMAIL: |
| DEFICIENTE: () SIM () NÃO | |
| CARGO PLEITEADO | |
| () ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO | |
| CÓDIGO: _____ | |
| OBS: Ao optar pelo cargo o candidato deverá preencher o código do cargo pleiteado conforme descrito no quadro de vagas específicas do Anexo I. | |
| DECLARAÇÃO | |
| Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2022, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso. | |
| Caatiba/BA, ____/____/____ | |
| _____ ASSINATURA DO CANDIDATO | |

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Via do Candidato

| | |
|---|---------------|
| NOME COMPLETO: | |
| CPF: | INSCRIÇÃO Nº: |
| CARGO PLEITEADO: | |
| CÓDIGO: | |
| OBSERVAÇÃO: | |
| É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado no site da Prefeitura Municipal de Caatiba /BA no endereço: caatiba.ba.gov.br . | |
| Caatiba/BA, ____/____/____ | |
| _____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA COMISSÃO | |

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
CNPJ: 13.856.372/0001-66
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE SIMPLIFICADO

[Nome Completo]

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos
[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]
Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

-
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **[Período] – Instituição**
Cargo:
Principais atividades:
- **[Período] – Instituição**
Cargo:
Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
 CNPJ: 13.856.372/0001-66
 Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro- CEP: 45130-000, Caatiba /BA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO SOBRE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

_____, _____, _____
 Nome Estado Civil Profissão
 _____, portador do RG nº _____
 Endereço

Vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o *indeferimento* de sua inscrição de nº _____ para o cargo de _____-Código _____, no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Mun. de Educação de -----/BA., com organização e realização desta COMISSÃO, para que surta seus efeitos legais.

Caatiba/BA, _____ de _____ de 2022.

 Assinatura do Requerente

Recebido em: ___/___/___

Assinatura do responsável pelo recebimento:

| | | |
|---|------------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Defiro a proposição | Observação: |
| <input type="checkbox"/> | Indefiro a proposição | |
| Caatiba/BA-, _____ de _____ de 2022. | | |
| <i>Secretário Municipal de Educação</i> | | |

Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA
CNPJ: 13.856.372/0001-66
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130-000, Caatiba /BA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2022

ANEXO VII

| CRONOGRAMA | |
|-------------------------------|--------------------------|
| DESCRIÇÃO | DIA/PERÍODO |
| Inscrições | Dia --- de ----- de 2022 |
| Deferimento de Inscrições | Dia ---de ----- de 2022 |
| Interposição de Recursos | Dia --- de ----- de 2022 |
| Resultado da Prova de Títulos | Dia --- de ----- de 2022 |
| Interposição de Recursos | Dia --- de ----- de 2022 |
| Homologação | Dia --- de ----- de 2022 |

Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA.