

---

# DIÁRIO

---



---

# OFICIAL

---

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XXVI Nº 3656  
19 de novembro de 2021

---

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995

---

## **CADERNO ESPECIAL**

**Secretaria de Educação de Paty do Alferes**

### **DECRETO N.º 7.008 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.**

**Editais SME N.º 001/2021**

**Processo Seletivo Simplificado de  
Assistentes de Alfabetização  
Voluntários para atuarem  
no Programa Tempo de Aprender**



**PODER EXECUTIVO-PREFEITO:**EURICO PINHEIRO  
**BERNARDES NETO-VICE PREFEITO:** ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-Chefe de Gabinete:PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-Secretário de Governo: NILTON PIMENTEL LEITE-Secretário de Obras e Serviços Públicos: ALEXANDRE VEIGA LISBOA -Secretária de Turismo:DAYANNA DANNY MARQUES DA CRUZ SILVA-Secretário de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico: JOSÉ HENRIQUE CARVALHO GONÇALVES-Secretária de Saúde: FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU -Secretário de Meio Ambiente: ANDRÉ DANTAS MARTINS -Secretário de Educação: DAVID DE MELLO SILVA-Secretário de Fazenda: CLAUDIO LUIZ DA SILVA LIMA - Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural: JOSÉ RENATO ROSA DE OLIVEIRA -Secretário de Planejamento:GILVACIR VIDAL DRAIA-Secretária de Administração: PAULA REZENDE FILGUEIRAS-Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação: JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -Secretário de Ordem Pública: JULIANO BALBINO DE MELO -Secretário de Esportes e Lazer: DENILSON DA COSTA NOGUEIRA - Procurador Geral do Município: MARCELO BASBUS MOURÃO-Controlador Geral: JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

**PODER LEGISLATIVO-Presidente:** ROMULO ROSA DE CARVALHO - Vice Presidente: JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-1º Secretário: HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-2º Secretário: PEDRO HENRIQUE ALVES PEREIRA -Vereadores: JOSEMAR DE AZEVEDO PEREIRA, EDUARDO DE SANT'ANA MARIOTTI, EDSON DA SILVA ALMEIDA, JULIO AVELINO OLIVEIRA DE MOURA JUNIOR, SERGIO MURILO ROSA DA SILVA, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, WILSON ROSA DE SOUZA-Procurador Jurídico:IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR Diretora de Compras e Planejamento: LUCIMAR PECORARO MARQUES - Diretora de Orçamento e Finanças:SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA-Diretora Geral:VIVIANE CÉSARIO MONTEIRO-Diretora de Controle Interno:SILVIA APARECIDA F. FAGUNDES- Diretor de Administração Patrimonial e Tecnologia da Informação: CHARLES LOUIS NASCIMENTO DUMARD

## DECRETO N.º 7.008 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

*Considerando*, o Termo de Adesão ao Programa Tempo de Aprender, firmado pela Secretaria Municipal de Educação em 06 de Março de 2020, através de módulo Sealf/MEC do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – Simec.

*Considerando*, a Portaria MEC N.º 280 de 19 de Fevereiro de 2020, “Institui o Programa Tempo de Aprender, com a finalidade de melhorar a alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil”.

*Considerando*, a responsabilidade do Município de Paty do Alferes em garantir a realização de Processo Seletivo Simplificado que privilegie a qualificação do assistente de alfabetização.

Art. 1º. Fica instituído o Processo Seletivo Simplificado, por meio de Edital, na forma do Anexo, para seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do município.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pelo controle da inscrição, na realização da avaliação, por meio de Currículo e na solicitação de publicação dos atos relacionados.

Parágrafo Único. Caberá ao Conselho Municipal de Educação fiscalizar o andamento do processo e emitir parecer conforme necessidade.

Art. 3º. Os casos omissos no Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação sob o acompanhamento do Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º. Caberá a Secretaria Municipal de Educação expedir Relatório Conclusivo registrando todo o procedimento realizado, as atas de reuniões, os documentos publicados e demais arquivos inerentes ao processo.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementando-se, se necessário.

Art. 6º. Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 19 de novembro de 2021.

**Eurico Pinheiro Bernardes Neto**  
Prefeito Municipal

Anexo Único

Edital SME N.º 001/2021

Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuarem no Programa Tempo de Aprender

A Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o edital para seleção e constituição do banco de cadastro de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

### 1. DO PROGRAMA

1.1. São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização – PNA, instituída pelo Decreto nº 9.765 de 11 de Abril de 2019.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender, art. 6º:

I. elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, 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 Alfabetização, 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;

### 2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao cadastro de currículos para exercerem a função de Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Paty do Alferes - RJ, a serem distribuídas nas escolas públicas.

2.2. Serão considerados 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;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo na modalidade Magistério.



## EXPEDIENTE

### Diário Oficial do Município de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292  
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado e arte-finalizado  
na Divisão de Divulgação e Eventos-DIDEV-PMPA  
e disponibilizado no site oficial da  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,  
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000

(24)2485-1234

[www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br)  
[assessoria@patydoalferes.rj.gov.br](mailto:assessoria@patydoalferes.rj.gov.br)



2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação.

### 3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

- Professores alfabetizadores da rede Municipal de Educação de Paty do Alferes com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação preferencialmente em Pedagogia ou Licenciatura;
- Profissionais com curso de Magistério em nível médio;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares.

4.2 O Assistente de Alfabetização poderá atuar em Unidades Escolares do tipo não vulneráveis (período de 5 horas/semana/turma), conforme o Plano de Atendimento do Município.

4.3 Os atendimentos de cada assistente à escola não vulnerável, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

4.4 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.

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

4.6. O Assistente de Alfabetização deverá cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Tempo de Aprender.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

• Compete ao Assistente de Alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria de Educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.

• 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;

• Elaborar e apresentar à Unidade Escolar, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

• Acessar o sistema de monitoramento do Programa;

• Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

• Participar das formações indicadas pelo MEC

### 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 não fará a opção pelo local de trabalho, sendo esta distribuição realizada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a classificação e o local de residência do selecionado.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar as seguintes informações e documentos:

a) Currículo;

b) Detalhar a disponibilidade de tempo (mínimo de 1h e máximo de 8h por dia útil) na ficha de inscrição.

c) Cópias dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados ou magistério em nível médio) ou histórico atualizado e comprovante de matrícula para universitários;

VI – Comprovante legal de experiência para pontuação (certificação/ declaração), conforme item 7.3.

### 5.5. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

As inscrições acontecerão no prazo 5 dias úteis a partir da publicação deste Edital.

5.6. As informações prestadas no Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Secretaria Municipal de Educação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.

5.7. Não serão aceitos documentos após o período de inscrição.

5.8. O comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado será entregue no ato da mesma.

5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida, conforme o item 5.4

### 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 O número de vagas necessárias para serem ocupadas pelos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, no âmbito do Município de Paty do Alferes, se dará através do estudo da disponibilidade do tempo dos selecionados, o número de turmas a serem atendidas nas escolas contempladas, o número máximo de 8 (oito) turmas por voluntário, a residência do mesmo e o seu deslocamento.

### 7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização – Voluntários do Programa Tempo de Aprender; através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por uma única etapa que será realizada através da apresentação e análise de experiência a ser comprovada por meio do Currículo do candidato e pontuação da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Magistério em Nível Médio	10 pontos
Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura	05 pontos
Pedagogo e/ou Licenciado	15 pontos
Experiência Comprovada em regência de Alfabetização (1º ao 3º Ano de Escolaridade) e/ou Educação Infantil	10 pontos a cada ano comprovado (máximo 5 anos)
Curso de especialização ou extensão em Alfabetização com carga horária mínima de 40 horas.	05 pontos a cada certificado comprovado (máximo 4 certificados)
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>

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

7.4. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, em Diário Oficial, por ordem de classificação.

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

a) Possuir maior disponibilidade de tempo.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.6. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização durante a vigência do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal Educação.

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

7.8. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

### 8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso e prestará 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.

8.3. Em caso de desistência ou desligamento pelos motivos cabíveis, será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 para o Programa Tempo de Aprender (Resolução n.º 06, de 20 de abril de 2021).



9.2. 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.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização, da distribuição em rede e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. 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 a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

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

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Eurico Pinheiro Bernardes Neto**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### Ficha de inscrição para processo seletivo simplificado dos Assistentes de Alfabetização Voluntários, que atuarão no Programa Tempo de Aprender.

#### 1 - DADOS PESSOAIS:

Nome: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Expedido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Possui disponibilidade para atuar como Assistente de Alfabetização no âmbito do Programa Tempo de Aprender?

Sim

Não

Disponibilidade de horário:

Dias: \_\_\_\_\_

Horários: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Paty do Alferes-RJ, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO II

**Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_ portador do CPF \_\_\_\_\_, carteira de identidade n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, formalizo adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei n° 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 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.

Paty do Alferes-RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Assistente Voluntário de Alfabetização



## ANEXO III

**FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS - Processo Seletivo para Assistentes de Alfabetização Voluntários Programa Tempo de Aprender**

Candidato: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ anos

Endereço: \_\_\_\_\_

 Classificado Eliminado**Análise de Currículo**

<b>Experiência a ser comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
Magistério em Nível Médio	10 pontos
Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura	05 pontos
Pedagogo e/ou Licenciado	15 pontos
Experiência Comprovada em regência de Alfabetização (1° ao 3° Ano de Escolaridade) e/ou Educação Infantil	10 pontos a cada ano comprovado (máximo 5 anos)
Curso de especialização ou extensão em Alfabetização com carga horária mínima de 40 horas.	05 pontos a cada certificado comprovado (máximo 4 certificados)
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>

**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:** \_\_\_\_\_

Paty do Alferes-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Comissão Parecer Processo Seletivo Simplificado****De Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuarem no Programa Tempo de Aprender**