DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Castilho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Castilho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.castilho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho
CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho
CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

EDITAL 001 /2023

Processo de Seleção de Assistentes de Alfabetização – Programa Tempo de Aprender

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SME aderiu ao ***Programa Tempo de Aprender***, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), fundamentado na portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de abril de 2021. O Programa observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB, Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Resolução CNE/CP n° 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

Desta forma, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO torna pública a abertura do Processo de Seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Castilho.

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo de Seleção Simplificado de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender se destina para atuação de forma voluntária e descrita no item 6.1, deste Edital, a ser desenvolvido nas Unidades Escolares Municipais do Ensino Fundamental e de Educação Infantil de Castilho.

1.2. Os candidatos selecionados, convocados e designados poderão atuar por período de até 08 meses estipulados pelo FNDE, de acordo com os recursos repassados ao município.

1.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a ser contado a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser alocados sob forma de voluntariado para a função de Assistente de Alfabetização existentes.

1.4. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Castilho de convocar, neste período, todos os candidatos selecionados e classificados. A convocação dos selecionados e classificados reger-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. O *Programa Tempo de Aprender* visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental e nas turmas de Pré II das Escolas da Educação Infantil, caso haja recurso disponível.

2.2. O Programa Tempo de Aprender será implementado com a finalidade de garantir apoio adicional, no turno regular do aluno, para assegurar o direito à alfabetização no tempo certo.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

2.3. Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Municipal de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 2.528, de 2015.

2.4. Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

3. DOS REQUISITOS

3.1. SÃO CONDIÇOES PARA INSCRIÇÃO:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais dispositivos de lei, no caso de estrangeiros;
b) Ter no ato da inscrição 18 (dezoito) anos completos;
c) Apresentar a documentação exigida, conforme item 4.10.1 e 4.10.2 do presente edital;
d) Preencher as exigências segundo o que determina o presente Edital;

3.1. 2. SÃO CONDIÇOES PARA ATUAÇAO

a). Para atuação como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes requisitos:

b) Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;

c) Capacidade de atender o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas.

d) Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;

e) Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;

f) Ter habilitação em magistério ou ensino superior em Pedagogia (completo ou em andamento – a partir do 5º semestre de Pedagogia, com apresentação do histórico escolar);

g) Ter preferencialmente experiência comprovada na atuação com turmas, projetos, atendimento em Alfabetização e Letramento.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição é gratuita e realizada por meio presencial, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto localizada na Avenida Adnaldo Rodrigues de Medeiros, nº 72 - Castilho/SP, das **8h às 11h** e das **14h às 17h**, **no período de 14 a 16 de agosto de 2022,** com o preenchimento completo da ficha de inscrição disponibilizada no Anexo I deste Edital.
4.2. Não serão aceitas outras formas de inscrição, que não a prevista acima;

4.3. As inscrições serão analisadas pela Comissão Julgadora definida pela Secretária Municipal de Educação.

4.4. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

4.5. A inscrição neste Processo implicará desde logo, no conhecimento e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e nos demais a ser publicado, no **Diário Oficial da Prefeitura de Castilho, em conformidade com a Lei Municipal n° 2.732, de 22 de maio de 2018, https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho**;

4.6**.** A inscrição somente será efetuada pelo candidato ou por representante legalmente constituído;

4.7. A inscrição por Procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato, com as apresentações das cópias dos documentos de identidade do candidato e procurador, apresentação do original do procurador;

4.8**.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição por seu representante legalmente constituído, arcando com as consequências advindas de eventuais erros de preenchimento e entrega de documentação;

4.9. O candidato ou seu procurador entregará as documentações pertinentes, que deve ser conferida os dados e assinada, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas;

4.10. O candidato deve no momento da inscrição, entregar os seguintes documentos:

4.10.1. **CÓPIA SIMPLES**

I. RG;
II. CPF;
III. Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos
IV. Documento que o habilite para exercer a função pretendida, conforme Item 3.1.2 item F. do presente edital;

4.10.2 **. NO ORIGINAL**

I. Declaração de Tempo não concomitante de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental em classes de alfabetização.

4.11**.** Não serão aceitas sob nenhuma hipótese: inscrições extemporâneas e ou juntada de títulos ou tempo de serviço no magistério extemporâneas.

4.12**.** Não serão aceitos em qualquer hipótese inscrições encaminhadas via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital.

5. DA AJUDA DE CUSTO

5.1. Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021 - a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

Parágrafo Único: Os recursos de que trata o item 5.1 serão transferidos para as Unidades Executoras participantes do Programa;

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, da Associação de Pais e Mestres, da Unidade Escolar que irá trabalhar, no valor de R$ 150,00 (cento

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

cinquenta reais) para cada turma na qual atuar, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

5.3. Visto que as unidades de ensino do município de Castilho foram classificadas como ***não vulneráveis***, o Assistente de Alfabetização poderá acumular até ***oito turmas***, distribuídas nos dois turnos (matutino e vespertino) quando houver na unidade escolar, chegando a receber ajuda de custo no valor de até R$1.200,00, para atendimento de 40 horas semanais, exercendo, para isso, uma carga horária diária de 8 horas, de segunda a sexta-feira, sendo esta a carga horária máxima a ser realizada;

5.4. É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas e, no máximo, 8 turmas de alfabetização. A critério da Secretaria Municipal de Educação o assistente poderá ser alocado em apenas 1 turma de alfabetização, quando esta configurar única opção possível a fim de atender a unidade escolar.

6. DAS ALOCAÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

6.1. O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental e nas turmas do Pré II nas Escolas de Educação Infantil, caso haja recurso disponível.

6.2. O preenchimento das turmas para Assistente de Alfabetização deverá seguir, a lista classificatória a ser divulgada após inscrição e análise documental;

6.3. O assistente de alfabetização deverá ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações, sempre com foco na aprendizagem do aluno e não possuir vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Castilho;

6.4. Os requisitos previstos deverão ser documentalmente comprovados pelo candidato, através de vias originais, no momento de sua convocação.

7. DAS TURMAS

7.1. Serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental e do Pré II das Escolas da Educação Infantil, caso haja recurso disponível, de cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal de Castilho.

7.2. Serão preenchidas as turmas necessárias para atendimento das Unidades escolares, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente.

8. DA SELEÇÃO:

8.1. São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

ETAPA	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	13/03/2023
Período das inscrições	14 a 16/03/2023
Análise e pontuação da Formação Acadêmica, Currículo Profissional e	17 e 20/03/2023

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

qualificação técnica, por parte da Comissão Julgadora;	
Publicação da classificação dos candidatos;	21/03/2023
Período de Recurso	21 e 22/03/2023
Publicação da classificação final dos candidatos;	23/03/2023
Convocação dos candidatos e escolhas das turmas	27/03/2023

8.2. O candidato (a) a Assistente de Alfabetização será classificado em lista classificatória com pontuação decrescente, sendo valorados os seguintes documentos:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Diploma ou certificado acompanhado de Histórico escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia	20,00
Diploma de Magistério	15,00
Declaração de estudante do Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre	10,00
Certificado de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática, com duração mínima de 360 horas.	15,00 (até 01 diploma)
Certificado de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação, com duração mínima de 360 horas.	10,00 (até 01 diploma)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática de no mínimo 30 horas.	2,5 por curso (até 04 cursos)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação de no mínimo 30 horas.	1,0 por curso (até 05 cursos)
CURRÍCULO PROFISSIONAL	**PONTUAÇÃO**
Declaração de Tempo não concomitante de atuação no Magistério Público ou Privado.	0,005 por dia (até 2.000 dias)

09. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURRÍCULO PROFISSIONAL

9.1 - Todas as declarações referentes à Formação Acadêmica e Currículo Profissional deverão ser comprovadas, no ato da inscrição, através de documentos comprobatórios originais e oficiais.

10. DO RECURSO

10.1- Dos atos do Processo de Seleção caberá recurso fundamentado a Comissão organizadora, nos seguintes prazos:

I. **Recurso a respeito da classificação (somatória dos títulos com tempo de serviço):** 02 (dois) dias úteis, contados da publicação da classificação.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

10.2- Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 10.1 deste Edital.

10.3- O candidato deve usar o modelo de formulário para recurso. Anexo II deste Edital.

10.4- O candidato deve protocolar o recurso na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, situada na Avenida Adinaldo de Medeiros, nº 72, Centro, Castilho/SP, no horário das 8 às 11 horas e das 13h:30min às 17 horas.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1. Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios e na seguinte ordem:

11.1.1. - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, maior idade entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

11.1.2 - tempo não concomitante de experiência em classes de alfabetização de 1º ao 3º ano do ensino fundamental,

11.1.3 - número de filhos menores de 18 anos

12. DO RESULTADO.

O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Castilho através de publicação em mural interno e no endereço eletrônico:

https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

13. DAS DISPOSIÇOES FINAIS

13.1**-** Os candidatos ficam sujeitos aos ditames legais previstos na Resolução Nº 06 de 20 de abril de 2021 e da Portaria Nº 280 de 19 de fevereiro de 2020.

13.2- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

13.3- As datas deste edital são previstas e poderão sofrer alterações a qualquer momento.

13.4- As publicações somente serão realizadas em conformidade com o Item 4.5 do presente edital. Os candidatos não serão contatados por correios, e-mails, telefone ou qualquer outro meio diferente do presente edital.

13.5- Os candidatos devem acompanhar todas as publicações e desde já dão ciência e conhecimento que é seu dever acompanhar todas as publicações do certame.

13.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção de Assistentes de Alfabetização nº 01/2022.

Castilho, 13 de março de 2023.

Silvania Cintra
RG 21.482.145 SSP/SP
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 52 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

ANEXO I

Processo de Seleção Simplificado – Assistente de Alfabetização – Programa Tempo de aprender			
Ficha de Inscrição – N º _____			
Nome do Candidato:			
Sexo: M ( ) F ( )	Data de Nascimento: ____/_____/_____		
RG:	CPF:	Telefone:	
Endereço:			
Município:	UF:	CEP:	E-mail:

Relacione os documentos anexados nesta inscrição:

( ) RG;
( ) CPF;
( ) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos
( ) Diploma ou certificado acompanhado de Histórico escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia
( ) Diploma de Magistério

( ) Declaração de estudante do Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre

( ) Certificado de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática, com duração mínima de 360 horas.

( )Certificado de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação, com duração mínima de 360 horas.

( ) Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática de no mínimo 30 horas..

( ) Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação de no mínimo 30 horas.

( ) Declaração de Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado.

Dias trabalhados: _____ **Total** _____**pontos.**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no Edital que rege este processo.

Castilho- SP, _____ de março de 2023

_____
Assinatura do Candidato

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

ANEXO II

MODELO DE RECURSO

Processo de Seleção Assistente de Alfabetização.

Número Inscrição nº:_____ **Nº RG**:_____

Nome:_____

Endereço Completo:_____

E-Mail:_____

Telefone (___) _____-_____ **Celular** (___) _____-_____

Questionamento:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Embasamento:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Castilho, _____/_____/_____.

Assinatura do candidato (a)_____