



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**EDITAL N° 001/ 2021 – SMECEL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS PARA  
ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

A Prefeitura Municipal de Arapoti/PR, torna público o Edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuarem nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme diretrizes do Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, em consonância com a Resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021 – MEC / FNDE – Conselho Deliberativo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS DO PROGRAMA**

1.1 O Programa Tempo de Aprender tem por finalidade melhorar a qualidade da Alfabetização na Escola Pública, por meio dos seguintes objetivos:

- 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 Educação, de que trata o Anexo à Lei 13.005, de 2014, em concordância com a meta 5 do Plano Municipal de Educação do Município de Arapoti;
- III. assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País;
- IV. impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas;

1.2 São diretrizes para a implementação da Política Nacional de Alfabetização, art. 5º do Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019:

- I. priorização da alfabetização no primeiro ano do ensino fundamental;
- II. incentivo a práticas de ensino para o desenvolvimento da linguagem oral e da literacia emergente na educação infantil;
- III. integração de práticas motoras, musicalização, expressão dramática e outras formas artísticas ao desenvolvimento de habilidades fundamentais para a alfabetização;
- IV. participação das famílias no processo de alfabetização por meio de ações de cooperação e integração entre famílias e comunidade escolar;
- V. estímulo aos hábitos de leitura e escrita e à apreciação literária por meio de ações que os integrem à prática cotidiana das famílias, escolas, bibliotecas e de outras instituições educacionais, com vistas à formação de uma educação literária;
- VI. respeito e suporte às particularidades da alfabetização nas diferentes modalidades especializadas de educação;
- VII. incentivo à identificação precoce de dificuldades de aprendizagem de leitura, de escrita e de matemática, inclusive dos transtornos específicos de aprendizagem;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

VIII. valorização do professor da educação infantil e do professor alfabetizador.

## **2. DOS REQUISITOS**

2.1. Poderão participar deste processo seletivo candidatos com o seguinte **PERFIL**:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Pessoas com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;
- Professores das Redes com disponibilidade de carga horária;
- Pós-graduados em cursos da área da Educação (graduados em Pedagogia);
- Graduados em Pedagogia;
- Profissionais com curso de Magistério/Formação de Docentes em nível Médio concluído.

2.2 Desejável:

- Experiência comprovada na atuação com turmas, projetos, atendimento em Alfabetização e Letramento.

## **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA**

3.1. 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;

3.2. O Assistente de Alfabetização Voluntário apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos neste Edital;

3.3. O Assistente de Alfabetização Voluntário poderá atuar em Unidades Escolares não vulneráveis do Município de Arapoti;

3.4. O assistente de alfabetização poderá atuar no máximo em 08 (oito) turmas nas escolas não vulneráveis, em termos de quantidade de horas semanais. Cada turma será atendida por no mínimo 60 (sessenta) minutos diários, ou outra combinação equivalente;

3.5. São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- a) Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- b) Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- c) Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- d) Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- e) Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- f) Apresentar as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas para que o Professor ou o Coordenador da Escola analisem e validem posteriormente;
- g) Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

Programa;

- h) Realizar as formações ofertadas pelo MEC e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rapoti/PR;
- i) Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Coordenador da Escola analise e valide posteriormente.

#### **4. DA BOLSA AUXÍLIO**

- 4.1. A atuação do Assistente de Alfabetização é de caráter voluntário, não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social;
- 4.2. Conforme Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 para o Programa Tempo de Aprender, será destinado apoio financeiro ao ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos Assistentes de Alfabetização Voluntários, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades nas Unidades de Ensino;
- 4.3. Conforme as diretrizes do Programa será concedida ao Assistente Voluntário uma bolsa auxílio no valor R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais por turma atendida no mínimo 60 minutos diários ou outra combinação similar;
- 4.4. Os recursos financeiros para ressarcimento da bolsa auxílio são transferidos diretamente pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE, às Unidades Executoras (UEX), entendidas como as Associações de Pais, Mestres e Funcionários (APMF's) das Escolas, que se responsabilizarão pelo pagamento mensal aos Assistentes Voluntários por meio de cheque nominal e mediante preenchimento de relatório de atividades desenvolvidas e recibo individual.

#### **5. DA SELEÇÃO**

- 5.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, no âmbito do Município de Arapoti - PR, a serem distribuídas nas Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino;
- 5.2. A seleção será realizada por meio de Prova de Títulos, ou seja, análise de documentos que atestem a titularidade e currículo do candidato;
- 5.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização Voluntários será executado por meio de Comissão própria, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Administração.

#### **6. DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. 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 dos requisitos exigidos;
- 6.2. Não será cobrada taxa de inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

6.3 O candidato deverá realizar sua inscrição mediante protocolo de entrega, em envelope lacrado, dos formulários disponíveis nos ANEXOS II, III e IV, preenchidos e devidamente assinados, bem como as cópias dos comprovantes das informações, conforme item 7.2 deste edital, no período de 23/09/2021 a 05/10/2021, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min;

6.4 O Envelope **lacrado e assinado** pelo candidato, contendo a identificação do candidato (Nome e RG), deve estar endereçado a **Comissão de Seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuar no Programa tempo de Aprender**;

6.5 O envelope deverá ser entregue, no horário e período supracitado, **mediante protocolo**, na recepção da Secretaria de Educação ou na Secção Administrativa (sala 20) para análise da Comissão de Execução do Processo Seletivo Simplificado;

6.6 A Homologação das Inscrições ocorrerá no dia 06/10/2021.

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

No período das inscrições, de 23/09/2021 a 05/10/2021, deverá ocorrer a entrega do envelope com os formulários de inscrição e as cópias dos documentos informados, mediante protocolo, na recepção ou na sala 20 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Centro Administrativo Municipal, Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180 – Centro Cívico, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30, não sendo aceitos documentos enviados via Correios;

7.1. Para a comprovação de documentação e títulos, o candidato deverá entregar em envelope lacrado os seguintes documentos:

- Fotocópia simples da carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) frente e verso;
- Fotocópia simples do CPF;
- Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- Fotocópia simples do comprovante de residência;
- Fotocópia simples dos comprovantes de escolaridade e/ou títulos indicados no ato de inscrição;
- Comprovante/declaração de atuação na área de Alfabetização (Docência, Estágio, Programa Mais Alfabetização)
- Auto declaração para candidatos afrodescendentes, ou laudo médico, caso queira concorrer a vaga específica.

7.2. O comprovante de inscrição deverá ser colado na frente do envelope;

7.3. O envelope deverá ser endereçado à Comissão de Execução do Processo Seletivo Simplificado, onde no momento será emitido protocolo de recebimento;

7.4. As fotocópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação com clareza, não sendo necessária a autenticação das mesmas;

7.5. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas ou utilizadas em outros processos de seleção, se houver;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

7.6. É responsabilidade do candidato, preencher corretamente seus dados no ato da inscrição sob pena de indeferimento;

7.7. À apresentação dos documentos originais (item 7.2.) será solicitado aos candidatos selecionados dentro do número de vagas existentes.

## 8. DA PONTUAÇÃO

8.1. A avaliação dos candidatos, feita por meio da análise de currículos comprovados mediante documentação, será de caráter eliminatório e classificatório;

8.2. A pontuação do candidato será de caráter somatório, conforme descrito na tabela abaixo:

Critérios	Itens	Máximo de pontos	Valor de cada especificidade	Pontuação do candidato
Experiência Profissional	Atuação na área de Alfabetização do 1º ao 3º Ano do Ensino Fundamental (Docência, Estágio, Programa Mais Alfabetização)	25	Sendo 05 (cinco) pontos para cada ano de experiência comprovada (máximo de 5 anos)	
Habilitação	Pósgraduação Lato Sensu na área da Educação reconhecida pelo MEC (graduação em Pedagogia)	25	Será considerado apenas 1 (um) título	
	Licenciatura em Pedagogia	25	Será considerado apenas 1 (um)	
	Curso de Magistério (Formação de Docentes) em nível Médio, concluído	15	Será considerado apenas 1 (um) curso	
	Curso de Capacitação ou aperfeiçoamento na área da Educação com mais de 08 horas, realizados nos últimos 05 anos.	10	Sendo 02 (dois) pontos para cada curso Será considerado até 05 cursos	
Pontuação Máxima		100	Pontos	TOTAL _____

8.3. Todos os candidatos habilitados, aprovados, por ordem de classificação/ pontuação, atendido o número de vagas estabelecidas neste edital, constituirão o cadastro reserva de Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Arapoti/PR;

8.4. Se ocorrer empate na pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Possua maior experiência de atuação comprovada na área da Alfabetização do 1º ao 3º Ano do Ensino do Fundamental;
- Possua a maior idade;
- Sorteio.

8.5. O resultado preliminar será publicado na data 13/10/2021, em Diário Oficial, no site da Prefeitura Municipal de Arapoti - PR;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

8.6. O candidato será eliminado caso não comprove os títulos informados ou não atenda às exigências deste edital.

## **9. DAS VAGAS**

9.1 Serão disponibilizadas, inicialmente, 05 (cinco) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de aprender no âmbito Município de Arapoti/PR.

9.2 Os candidatos classificados com maior pontuação ocuparão as vagas ofertadas e os demais permanecerão em cadastro reserva;

9.3 Após o chamamento inicial das vagas imediatas, dentro da necessidade do Município, os candidatos classificados no cadastro de reserva serão convocados por meio de Edital publicado no Site Oficial do Município a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, sob pena de desclassificação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as chamadas posteriores.

## **10. DA RESERVA DE VAGAS**

10.1. Ao/À candidato/a com deficiência, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e pelo art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho 2015, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade deste processo seletivo;

10.2. A lotação fica vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função, mediante apresentação de laudo médico às suas expensas.

10.3. Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274, de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

10.4. Para concorrer à vaga específica o candidato deverá comprovar a deficiência no ato da entrega de títulos por meio de fotocópia do atestado médico/laudo, apresentando o original na Unidade de Ensino;

10.5. O candidato que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

10.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

10.7. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para este Processo Seletivo;

10.8. Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

## **11. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DE RESERVAS DE VAGAS**

11.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa preta ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo para Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Tempo de Aprender.;

11.2. Não caberão reclamações posteriores acerca dos dados informados, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes ou que venham a ser criados;

11.3. Detectada a falsidade nas documentações do item 7.2, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I – Se já contratado para a vaga que concorreu, utilizando-se de declaração inverídica, à pena de desligamento do Programa;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo para Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Tempo de Aprender e de todos os atos daí decorrentes;

11.4. Na hipótese de não preenchimento das vagas previstas nos itens 10 e 11, elas serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação;

11.5 O candidato deve concorrer somente em uma das vagas do sistema de cotas ofertada.

## **12. DA LOTAÇÃO**

12.1. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das Unidades Escolares;

12.2. A lotação obedecerá a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.1 deste Edital;

12.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.1. deste Edital, assinarão o Termo de Voluntariado e Compromisso na Unidade de Ensino;

12.4. O tempo de atuação dos Assistentes no Programa Tempo de Aprender será de 180 dias podendo ser prorrogado até 240 dias, de acordo com o Plano de Atendimento de cada Unidade de Ensino;

12.5. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem crescente de pontos;

12.6. Ao apresenta-se na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer do Município de Arapoti/PR, o candidato habilitado deverá entregar para conferência os documentos originais (item 7.2.);

12.7. Os candidatos classificados ficam cientes que poderão ocorrer remanejamentos de lotação, conforme necessidade de cumprimento do plano de atendimento da Unidade de Ensino e resguardado o princípio de interesse público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

12.8. As Unidades de Ensino (Escolas Municipais) de atuação dos Assistentes Voluntários do Programa Tempo de Aprender, carga horária e número de turmas de cada Escola Municipal, são demonstradas conforme o Anexo I deste edital.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Após a divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo, o candidato que desejar interpor recurso, deverá protocolar solicitação junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, na sala 20, nos dias 18/10/2021 e 19/10/2021 no horário das 08h30min às 11h30min;

13.2. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Execução do Processo Seletivo Simplificado, a qual emitirá parecer conclusivo;

13.3. Não serão aceitos pela Comissão os recursos protocolados fora do prazo;

13.4. Não serão aceitos recursos decorrentes de erro de preenchimento na ficha de inscrição e indeferimento em virtude da ausência de documentos de apresentação obrigatória.

### **14. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

14.1 Após o julgamento dos recursos, será divulgado o Edital do Resultado Final, publicado no dia 21/10/2021 em Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Arapoti/PR.

### **15. CRONOGRAMA**

<b>22/09/2021</b>	Publicação do Edital
<b>23/09/2021</b> a <b>05/10/2021</b>	Inscrições Entrega de envelopes com a documentação, na recepção ou na sala 20 da Secretaria de Educação, Cultura, esporte e Lazer, Rua Ondina Bueno Siqueira, 189, Centro Cívico, Arapoti/PR
<b>06/10/2021</b>	Homologação das Inscrições
<b>07/10/2021</b> a <b>14/10/2021</b>	Análise da documentação e classificação dos candidatos
<b>15/10/2021</b>	Publicação do resultado preliminar
<b>18/10/2021</b> a <b>19/10/2021</b>	Período de recurso ao resultado preliminar
<b>21/10/2021</b>	Publicação do Edital final Homologação do Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização Publicação de Edital para convocação de candidatos para escolha de vagas

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

16.1. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente;

16.2. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:

I - Não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa;

II - Praticar atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional;

16.3. Os candidatos classificados, que participem da escolha de vagas, deverão ter disponibilidade de horários e dias para desempenhar as atividades como Assistente de Alfabetização Voluntário conforme necessidade das Unidades de Ensino, não sendo realizados ajustes de horários, turnos ou funções;

16.4. Os casos omissos deste Edital serão analisados e dirimidos pela Comissão de Execução do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº. 6.133/2021.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo,  
Gabinete do Prefeito, 22 de Setembro de 2021.

**IRANI JOSÉ BARROS**  
**PREFEITO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**ANEXO I - RELAÇÃO DE ESCOLAS E CARGA HORÁRIA**

ESCOLAS	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE TURMAS
Escola Municipal Clotário Portugal	20h	04
Escola Municipal Dezidério José Corrêa	10h	02
Escola Municipal Dona Zizi	50h	10
Escola Municipal Orlando Pinto Mendes	15h	03
Escola Municipal Professor Paulo Novochadlo	10h	02
Escola Municipal Romana Carneiro Kluppel	30h	06
Escola Municipal Telêmaco Carneiro	35h	07



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

NOME COMPLETO
RG
CPF
TÍTULO DE ELEITOR
DATA DE NASCIMENTO
FILIAÇÃO (PAI-MÃE)
ENDEREÇO
CIDADE: UF
TELEFONE/CELULAR
E-MAIL
DATA
DESEJA CONCORRER A VAGAS DESTINADAS EM COTAS ESPECÍFICAS DE: 1.Candidato(a) com deficiência ( ) não ( ) sim 2.Candidato(a) afrodescendente ( ) não ( ) sim/Preencher a AUTODECLARAÇÃO (anexo)
ASSINATURA DO CANDIDATO(A)  _____
Arapoti, em: ____ / ____ / ____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**ANEXO III – PROTOCOLO – CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS**

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
- Cópia do RG – CPF – Título de Eleitor		
- Comprovante de Endereço		
- Diploma ou Histórico com declaração de conclusão de Formação de Docentes/Magistério (nível médio).		
- Diploma ou Histórico com declaração de conclusão de Graduação em Pedagogia - Licenciatura Plena		
- Curso capacitação (semana Pedagógica) ou aperfeiçoamento na área da educação de mais de 8h, realizados nos últimos 5 anos.		
- Pós Graduação na área da educação.		
- Atuação comprovada no 1º ao 3º Ano do Ensino Fundamental		
Arapoti, em: ____ / ____ / ____		
Auferido por Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender.		
1 _____		
2 _____		
3 _____		
4 _____		
5 _____		
6 _____		
7 _____		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**ANEXO IV- FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO**

Nome Completo				
RG e CPF				
Critérios	Itens	Máximo de pontos	Valor de cada especificidade	Pontuação do candidato
Experiência Profissional	Atuação na área de Alfabetização do 1º ao 3º Ano do Ensino Fundamental (Docência, Estágio, Programa Mais Alfabetização)	25	Sendo 05 (cinco) pontos para cada ano de experiência comprovada (máximo de 5 anos)	
Habilitação	Pósgraduação Lato Sensu na área da Educação reconhecida pelo MEC (graduação em Pedagogia)	25	Será considerado apenas 1 (um) título	
	Licenciatura em Pedagogia	25	Será considerado apenas 1 (um) título	
	Curso de Magistério (Formação de Docentes) em nível Médio, concluído	15	Será considerado apenas 1 (um) curso	
	Curso de Capacitação ou aperfeiçoamento na área da Educação com mais de 08 horas, realizados nos últimos 05 anos.	10	Sendo 02 (dois) pontos para cada curso Será considerado até 05 cursos	
Pontuação Máxima		100	Pontos	Total do candidato _____

Declaro para os devidos fins que constam no envelope os documentos que comprovam a pontuação citada.

Arapoti, em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

-----  
Candidato (a)

Documentação probatória da Pontuação auferida pela Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender.

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

Arapoti, em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**ANEXO V- AUTODECLARAÇÃO – COTA/AFRODESCENDENTE**

Eu, .....  
abaixo assinado(a), de nacionalidade .....  
nascido(a) em .....  
no Município de .....  
UF ..... ,  
filho(a) de .....  
Estado Civil.....  
Residente em (rua, número, município) :..... ,  
RG (UF, expedida em, órgão expedidor) : .....  
CPF nº ..... ,  
participante do Processo Seletivo Simplificado de Assistentes Voluntários do Programa  
Tempo de Aprender, Município de Arapoti/PR , Edital nº 001/2021, declaro, sob as penas da  
Lei, que sou uma pessoa ( ) preta ( ) parda.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções  
prescritas na Lei nº2651/2017, no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Arapoti, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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