



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**EDITAL Nº 002/2023**  
**PROGRAMA TEMPO DE APRENDER - ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

O município de Nossa Senhora do Socorro, através da Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no art. 76 da Lei Orgânica; em conformidade com o art. 23, da Lei nº 919, de 30 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder executivo, cria cargos e dá outras providências; nos termos da Portaria do MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, que regulamenta a Política Nacional de Alfabetização; da Resolução CD/FNDE nº 06, de 20 de abril de 2021, que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, **torna pública a abertura de PROCESSO SELETIVO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO para atuar de forma voluntária no Programa Tempo de Aprender**, tendo em vista as normas supramencionadas e as disposições deste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O Programa Tempo de Aprender, instituído no âmbito da rede pública municipal de ensino, visa a fortalecer e apoiar as unidades educacionais no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados na pré-escola, no 1º ano e no 2º ano do Ensino Fundamental.

1.2. Nas atividades do Programa Tempo de Aprender, os voluntários Assistentes de Alfabetização selecionados irão atuar nas unidades escolares municipais do Ensino Fundamental de Nossa Senhora do Socorro, durante o ano letivo de 2023 e anos posteriores condicionados as parcelas creditadas pelo FNDE nas contas UEx, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios, afastada, em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

1.3. O prazo de vigência do presente Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

2.1. São objetivos do Programa:

2.1.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 2.1.2. Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, da qual trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;
- 2.1.3. Assegurar o direito à alfabetização, a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País;
- 2.1.4. Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

### **3. DOS REQUISITOS PARA ATUAÇÃO VOLUNTÁRIA DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

3.1. São requisitos para atuação como voluntário:

- 3.1.1. Ser brasileiro;
- 3.1.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- 3.1.3. Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- 3.1.4. Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência, mediante a apresentação de certificado, diploma na área de atuação e declaração que comprove experiência;
- 3.1.5. Não possuir antecedentes criminais, comprovado com apresentação de certidão estadual e federal atualizada;
- 3.1.6. Ter disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa, mediante o preenchimento e assinatura da declaração, disposta no anexo I, deste edital.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

4. São atribuições do Assistente de Alfabetização:

- 4.1.1. Realizar as 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;
- 4.1.2. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- 4.1.3. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa, podendo atuar em dois tipos de Unidades Escolares - vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas), que somadas, não poderão ultrapassar 40 horas semanais;
- 4.1.4. Auxiliar o professor alfabetizador regente da turma nas atividades estabelecidas e planejadas, bem como no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos;
- 4.1.5. Acompanhar a frequência, a permanência e o desempenho acadêmico dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 4.1.6. Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- 4.1.7. Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas para que o Professor ou o Coordenador da escola analise e valide posteriormente;
- 4.1.8. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- 4.1.9. Realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização;
- 4.1.10. Participar de formações que acontecerão no decorrer do Programa promovidas pelo Ministério de Educação (MEC) e pela Secretaria Municipal de Educação (Semed);
- 4.1.11. Ter capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas;
- 4.1.12. Ter aptidão para realizar ações voltadas ao fortalecimento do processo de alfabetização;
- 4.1.13. Ter competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;
- 4.1.14. Apresentar características de liderança, capacidade de comunicação, diálogo, acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

## 5. DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

5.1. Os voluntários selecionados e convocados terão o ressarcimento dos custos com alimentação e transporte, por turma/mês, para um período de 8 meses, arcado exclusivamente pelo MEC, responsável direto pelo Programa, mediante ao critério:

<b>UNIDADES ESCOLARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL POR TURMA</b>	<b>VALOR DO RESSARCIMENTO POR TURMA</b>	<b>Nº MÁXIMO DE TURMAS</b>
NÃO VULNERÁVEIS	5h	R\$ 150	Até 8 turmas
VULNERÁVEIS	10h	R\$ 300	Até 4 turmas

5.1.1. O ressarcimento será efetuado pela UEx ao assistente de alfabetização, mediante apresentação de relatório e recibo mensal das atividades desenvolvidas por voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do PDDE, e de modo a atender ao previsto no art. 3º da Lei nº 9.608/1998, que por sua vez assim dispõe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

“ Art. 3º O prestador de serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário. ”

5.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador receberá R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cada turma em que atuar por 5 (cinco) horas semanais, podendo acumular até 8 (oito) turmas, distribuídas nos dois turnos, chegando a receber até R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para atendimento de 40h (quarenta horas) semanais; e R\$ 300,00 (trezentos reais) para cada turma em que atuar por 10 (dez) horas semanais, podendo acumular até quatro turmas, distribuídas nos dois turnos, chegando a receber até R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

5.3. A carga horária dos voluntários será distribuída conforme necessidade da unidade escolar, podendo esta organização ser alterada no curso do exercício do Programa, conforme conveniência e interesse público da Semed ou da unidade escolar.

5.4. As escolas vulneráveis são aquelas que apresentaram mais de cinquenta por cento (50%) dos estudantes com resultados em níveis insuficientes na avaliação Saeb de 2021, conforme escala de proficiência publicada pelo Inep; e apresentaram índice de nível socioeconômico enquadrado no Grupo I, II, e III, conforme classificação apresentada pelo Inep, com base no Saeb 2021.

5.5. As escolas não vulneráveis são aquelas que não se enquadrem no item 5.4.

5.6. A relação das escolas beneficiadas pelo Programa, classificadas em vulneráveis e não vulneráveis consta no Anexo II.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Os recursos destinados ao financiamento do Programa serão repassados às Unidades Executoras (UEx), representativas das unidades escolares beneficiadas para cobertura de despesas de custeio, devendo ser empregados no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação do Assistente de Alfabetização.

6.2. O ressarcimento de que trata o item 5.1 será efetuado pela UEx ao Assistente de Alfabetização mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntário.

6.3. A transferência financeira para a UEx, sob a égide da Resolução CD/FNDE nº 6/2021 ocorrerá mediante depósito em conta bancária específica aberta pelo FNDE na mesma agência bancária depositária dos recursos do PDDE.

6.4. A assistência financeira de que trata a Resolução CD/FNDE nº 6/2021 correrá por conta de dotação orçamentária consignada anualmente ao FNDE e fica limitada aos valores autorizados na ação específica, observados os limites de movimentação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

empenho e pagamento da Programação Orçamentária e Financeira Anual do Governo Federal, e condicionada aos regramentos estabelecidos na Lei Orçamentária Anual - LOA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Plano Plurianual - PPA do Governo Federal e à viabilidade operacional.

6.5. Os recursos financeiros de que trata o *caput* serão liberados em favor das UEx das unidades escolares indicadas pela Semed, dentre aquelas que possuam ao menos uma turma com no mínimo dez matrículas na pré-escola (Educação Infantil), no 1º ano e no 2º ano (Ensino Fundamental) e tenham sido validadas pela Semed e informada a Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação - SEB - MEC.

6.6. A permanência do Assistente de Alfabetização fica condicionada à quantidade de matrículas nas turmas, validada pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação - SEB - MEC, em processos de avaliação.

## **7. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

7.1. As inscrições serão realizadas de 4 a 9 de maio de 2023, no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h30, na Secretaria de cada unidade escolar municipal, cadastrada no Programa Tempo de Aprender de Nossa Senhora do Socorro/SE, relacionadas no anexo deste edital.

7.2. A inscrição é gratuita, presencial e realizada por meio de preenchimento da Ficha de Inscrição, conforme Anexo III, obrigatoriamente, pelo próprio candidato ou por meio de procuração registrada em cartório, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras.

7.3. Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 7.1.

7.4. A Semed e as unidades escolares não se responsabilizarão por inscrição e por entrega de documentos do candidato fora do prazo previsto neste Edital.

7.5. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes na Ficha de Inscrição não poderão sofrer alterações.

7.6. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

8.1. Serão exigidos os seguintes documentos:

8.1.1. Ficha de inscrição, preenchida;

8.1.2. Cópia do RG (frente e verso), acompanhada do original, para verificação da autenticidade;

8.1.3. Cópia do CPF, acompanhada do original, para verificação da autenticidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

8.1.4. Cópia do Diploma para candidatos graduados, declaração ou histórico do curso de graduação e certificado de conclusão do ensino médio;

8.1.5. Currículo com cópia de todos os documentos que comprovem a formação e a experiência, (Diploma e histórico de graduação, histórico do ensino médio, declaração de matrícula do nível superior do período atual, carteira de trabalho ou declaração da instituição com CNPJ, nome, CPF, área de atuação, período, assinatura e carimbo do responsável legal pela instituição, declaração de experiência no programa tempo de aprender com CNPJ, nome, CPF, área de atuação, período, assinatura e carimbo do responsável legal pela instituição e certificados de cursos na área da educação);

8.1.6. Comprovante de residência atualizado;

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

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

## **9. DAS VAGAS**

9.1. Serão disponibilizadas 1 vaga por escola + cadastro reserva para Assistentes de Alfabetização no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro, conforme quadro do Anexo II.

9.2. Será formado um cadastro reserva, cujos classificados serão convocados conforme a necessidade de cada unidade escolar.

9.3. O candidato do cadastro reserva poderá ser lotado em unidade escolar diversa da qual optou no ato da inscrição, para atender à necessidade da rede.

9.4. Será destinado, para os candidatos com deficiência, o percentual de 10% da reserva, observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

## **10. DA SELEÇÃO**

10.1. O processo seletivo será realizado em única etapa, por meio de Análise do Currículo comprovado, de modo a atender aos critérios do barema para análise curricular, (Diploma e histórico de graduação, declaração de matrícula do nível superior, declaração de experiência no programa tempo de aprender e certificados de cursos na área da educação);

10.2. A análise do Currículo será iniciada no dia subsequente à finalização do prazo para inscrição, por meio da Comissão de Análise e Seleção do Programa Tempo de Aprender, constituída por ato da Secretária Municipal de Educação, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência.

10.3. O candidato será eliminado caso não apresente a documentação exigida neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

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

- a) tiver nível superior;
- b) for estudante de graduação;
- c) obtiver maior pontuação na experiência comprovada em alfabetização;
- d) residir no bairro mais próximo da unidade escolar;
- e) tiver maior idade.

10.5. Todos os candidatos habilitados serão considerados classificados constituindo assim o banco de cadastro reserva de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender.

10.6. A classificação será por ordem decrescente de pontuação.

### **11. RECURSO DA SELEÇÃO**

11.1. Caberá recurso do resultado da avaliação dos títulos apresentados, desde que observado o prazo previsto no Anexo VII deste Edital.

11.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, mediante preenchimento do formulário de recurso, previsto no Anexo V deste Edital.

11.3. O RECURSO será protocolado, de forma presencial, nas unidades escolares beneficiadas pelo programa tempo de aprender, previsto no Anexo II, no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h30, no prazo previsto no Anexo VII deste Edital, e julgado junto a Comissão Geral Organizadora.

11.4. Será rejeitado, liminarmente, o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

### **12. DO RESULTADO**

12.1. O Resultado Final do processo seletivo será publicado por ordem decrescente de classificação no site <https://socorro.se.gov.br> e afixado, a partir das 12h, do dia 22 de maio de 2023, no quadro de avisos da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma incluso no Anexo VII e no tópico 15 deste edital.

### **13. DA CONVOCAÇÃO**

13.1. A convocação acontecerá por unidade escolar, conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato.

13.2. O candidato convocado será lotado, preferencialmente, na escola onde realizou a inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

13.3. Não havendo vaga na escola onde a inscrição foi realizada, poderá ser indicada ao candidato outra unidade de ensino, desde que haja vaga.

13.4. Os candidatos convocados assinarão o Termo de Adesão e Compromisso voluntário para prestar as atividades voluntárias de Assistentes de Alfabetização para o ano letivo de 2023.

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

#### **14. DA FREQUÊNCIA**

14.1. Para se manter ativo no Programa Tempo de Aprender, a frequência do Assistente de Alfabetização deve ser de 100% (cem por cento), salvo motivos justificáveis na forma da lei, que devem ser devidamente informados e comprovados.

14.2. A lista de frequência deverá ser assinada diariamente, nominalmente pelo Assistente de Alfabetização, com controle do gestor da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal.

14.3. O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender será desvinculado durante a vigência do termo de trabalho voluntário:

- a) pela ausência não informada e nem justificada por um prazo superior a 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias intercalados dentro do mês;
- b) não corresponder aos requisitos básicos, bem como não apresentar perfil adequado, tal como está descrito nos itens 4.1.11, 4.1.12, 4.1.13, e 4.1.14.

#### **15. DO CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	<b>28 de abril de 2023.</b>
Período de inscrições e entrega de documentos	<b>4 a 9 de maio de 2023.</b>
Divulgação do resultado preliminar	<b>16 de maio de 2023.</b>
Recurso	<b>17 e 18 de maio de 2023.</b>
Resultado final	<b>22 de maio de 2023.</b>
Curso de formação	<b>24 e 25 de maio de 2023.</b>
Início das atividades na escola	<b>29 de maio de 2023.</b>

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A inscrição dos candidatos implica na aceitação total dos termos e normas deste Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

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

16.3. Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste processo seletivo simplificado.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 28 de abril de 2023.

**JOSEVANDA MENDONÇA FRANCO**  
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, SSP \_\_\_\_\_, declaro ter a disponibilidade de tempo exigida para exercer a função de voluntário no Programa Tempo de Aprender, no município de Nossa Senhora do Socorro.

Nossa Senhora do Socorro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO II - UNIDADES ESCOLARES BENEFICIADAS PELO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

**ESCOLAS VULNERÁVEIS**

<b>Nº</b>	<b>Nome da escola</b>	<b>Local</b>	<b>Número de Vaga(s)</b>
1	E. M. Apulcro Mota	Loteamento Pai André	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
2	E.M. Santa Terezinha	Povoado Sobrado	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
3	E. M. Major João Teles	Palestina de Fora	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
4	E. M. Maria Vitória Costa Santos	Parque São José	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
5	E. M. Manoel de Jesus Silva	Parque dos Faróis	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
6	E. M. Nair Menezes dos santos	João Alves Filho	1 (um) vaga + Cadastro Reserva

**ESCOLAS NÃO VULNERÁVEIS**

<b>Nº</b>	<b>Nome da escola</b>	<b>Local</b>	<b>Número de Vaga(s)</b>
1	E.M. Abelardo Pereira de Melo	Povoado Calumbi	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
2	E.M. Anália Vieira de Figueiredo	Povoado Lavandeira	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
3	E.M. Barquinho Amarelo	Povoado São Brás	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
4	E. M. Cel. Gentil Daltro	Loteamento Rosa de Maio	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
5	E. M. Diva Maria Correa	Conjunto Fernando Collor	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
6	E. M. Eduardo Viana	Taiçoca de Dentro	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
7	E.M. Izídio Marques de Melo	Povoado Tabocas	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
8	E. M. João Vasconcelos Prado	Parque dos Faróis	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
9	E.M. José Ferreira Neto	Povoado Bitá	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
10	E.M. José Teixeira da Cruz	Porto Grande	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
11	E.M. Josefa de Santana	Povoado Guajará	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
12	E.M. Leonel Brizola	Conjunto João Alves	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
13	E.M. Luana Rollemberg S. Meneses.	Parque dos Faróis	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
14	E.M. Manoel Cunha	Marcos Freire III	1 (um) vaga + Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

15	E.M. Mariana Prado Vasconcelos	Parque dos Faróis	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
16	E. M. Nossa Senhora de Lourdes	Mutirão do João Alves Filho	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
17	E.M. Nossa Senhora do Socorro	Conjunto João Alves Filho	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
18	E.M. Padre Pedro	Conjunto Marcos Freire 1	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
19	E.M. Pedro Moreira Filho	Povoado Taiçoca de Fora	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
20	E. M. Professor Acrísio Cruz	Povoado Taiçoca de Fora	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
21	E.M. Professor Donald	Povoado Santa Cecilia	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
22	E.M. Professora Elisa Teles	Povoado Piabeta	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
23	E.M. Professora Maria Cristina dos Santos Amaro	Conjunto Marcos Freire 2	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
24	E. M. Professora Maria da Conceição Vasconcelos	Conjunto Jardim	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
25	E.M. Professora Maria São Pedro Vasconcelos	Sede de Nossa Senhora do Socorro	1 (um) vaga + Cadastro Reserva
26	E.M. Rosalvo Queiros	Povoado Oiteiros	1 (um) vaga + Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>PROGRAMA TEMPO DE APRENDER - 2023</b>		
ESCOLA MUNICIPAL _____		
<b>DADOS PESSOAIS:</b>		
Nome do(a) candidato(a): _____		
Sexo: M ( ) F ( ) Estado civil: _____ Data de nascimento: ____/____/____		
Endereço: _____		
Complemento: _____		Bairro: _____
Município: _____	UF: _____	CEP: _____
E-mail: _____	Telefone celular: _____	
RG: _____	Órgão expedidor: _____	CPF: _____
<b>DADOS ACADÊMICOS:</b> ( ) Graduado - Curso: _____ ( ) Estudante de graduação - Curso: _____ ( ) Formado em Curso Técnico ( ) Formado no Ensino Médio	Total de páginas de documentos entregues: _____	
Declaro, sob as penas da Lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo. _____ SE, _____ de _____ de 2023. _____ Assinatura do(a) candidato(a)		
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
<b>PROGRAMA TEMPO DE APRENDER COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>		Total de páginas de documentos entregues: _____
Nome do(a) candidato(a): _____ Função: Assistente de Alfabetização.		
Nossa Senhora do Socorro - SE, _____ de _____ de 2023.		
_____ Assinatura do(a) responsável	_____ Assinatura do(a) candidato(a)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO IV – BAREMA PARA ANÁLISE CURRICULAR**

Escola Municipal \_\_\_\_\_.

Nome do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_.

Função: Assistente de Alfabetização.

<b>Especificação dos Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>
1.1. Nível superior em Pedagogia ou outra licenciatura plena.	2 pontos	2 pontos	
1.2. Graduando em Pedagogia ou outra licenciatura plena.	2 pontos	2 pontos	
1.3. Experiência em docência em sala de aula por tempo de atuação (mínimo de 5 meses).	1 ponto por cada 5 meses	2 pontos	
1.4. Experiência no Programa Tempo de Aprender (mínimo de 5 meses).	1 ponto por cada 5 meses	2 pontos	
1.5. Cursos com temática na área de educação, a partir do ano de 2018.	0,5 pontos por curso de 20h	2 pontos	
<b>TOTAL</b>		<b>10 pontos</b>	

Responsável pela análise: \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO V- FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

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

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Este recurso tem como base o Edital nº 002/2023 - SEMED**

Solicito revisão do Resultado Provisório do PSS 2023, referente a/ao:

**lista dos inscritos**

**avaliação de títulos:**

item 1.1  item 1.2  item 1.3  item 1.4  item 1.5

**resultado final**

Neste espaço, apresente as razões da solicitação do recurso de forma sucinta, objetiva e consistente.

---

---

---

---

---

---

---

Nossa Senhora do Socorro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do candidato

Responsável pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO VI - TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DO VOLUNTÁRIO**

(Nome) \_\_\_\_\_ ,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) no endereço \_\_\_\_\_,  
(complemento) \_\_\_\_\_ (bairro) \_\_\_\_\_,  
(cidade/UF) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF  
nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão  
expedidor/UF \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, formaliza adesão e  
compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, 18  
de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em resolução do Conselho  
Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - CD/FNDE, 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.

Nossa Senhora do Socorro-SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Voluntário(a)





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO VII - CRONOGRAMA**

<b>PROCESSO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>HORA</b>
Publicação deste Edital	28 de abril de 2023	- No site: <a href="https://socorro.se.gov.br/">https://socorro.se.gov.br/</a> - No quadro de avisos da unidade escolar - No quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação	A partir das 12h
Período de inscrição com entrega dos currículos.	4 a 9 de maio de 2023	Unidade escolar em que pretende atuar como voluntário	Das 8h às 12h  Das 14h às 16h30
Divulgação do resultado preliminar	16 de maio de 2023	- No site: <a href="https://socorro.se.gov.br/">https://socorro.se.gov.br/</a> - No quadro de avisos da unidade escolar - No quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação	A partir das 12h.
Recurso	17 e 18 de maio de 2023	Unidade escolar	Das 8h às 12h  Das 14h às 16h30
Resultado final	22 de maio de 2023.	- No site: <a href="https://socorro.se.gov.br/">https://socorro.se.gov.br/</a> - No quadro de avisos da unidade escolar - No quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação	A partir das 12h.
Curso de formação	24 e 25 de maio de 2023	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às 12h
Início das atividades	29 de maio de 2023.	Nas unidades escolares	Horário de aula estabelecido no Regimento da unidade escolar