

## EDITAL Nº 002/2021

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LASER DE ACREÚNA, por intermédio da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Assistente de Alfabetização**, em caráter excepcional, na forma da Resolução CD/FNDE nº 6, de 27 de fevereiro de 2018, Portaria MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020. Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021.

Decreto Municipal nº 382, de 13 de outubro de 2021 e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Especial Organizadora do Processo de Seleção Simplificado.

**1.2.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Assistente de Alfabetização para contratação por prazo determinado.

**1.4.** A contratação dos candidatos aprovados será pelo presente instrumento, formaliza a adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988 em escolas públicas definidas em resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – CD/FNDE,

**1.5.** Este processo não gera direito, e sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, durante a validade do processo seletivo, e mediante oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

#### 2. DO CONTRATO/FUNÇÃO E SUA ESPECIFICIDADE

**2.1.** Contrato/funções, quantitativo, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

**2.2.** Principais atribuições constam do Anexo II deste Edital.

**2.3.** Requisitos mínimos para contratação, constam no Anexo III deste Edital.

#### 3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado para desempenhar funções para o qual foi habilitado, se atendidas as seguintes exigências:

**a)** seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

**b)** gozar dos direitos políticos;

- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - d) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
  - f) comprovar escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital;
  - g) não ocupar cargo ou função pública, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e ”b” da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários;
  - h) não ter sofrido condenação judicial, com trânsito em julgado, que impeça ser contratado(a) pela administração pública.
- 3.2.** Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

#### **4. DA DIVULGAÇÃO**

- 4.1.** A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:
- a) O extrato do Edital será publicado na forma da lei e no endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br), e no Diário Oficial do Estado de Goiás e placar de avisos da Secretaria Municipal de Educação.
  - b) O edital na íntegra será publicado na forma da lei e no endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br);
- 4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na forma da lei e no endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br)
- 4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1.** Disposições Gerais.
- 5.1.1.** As inscrições serão GRATUITAS e serão realizadas, exclusivamente via internet no endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br)
- 5.1.1.1.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br) e preencher o formulário de inscrição. No ato da inscrição deverá anexar eletronicamente os seguintes documentos em arquivo “pdf”:
- a. Identidade (RG);
  - b. CPF;
  - c. Título de Eleitor;
  - d. Comprovante de Quitação Eleitoral;
  - e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - f. Comprovante de endereço atual (no máximo 3 meses);
  - g. Currículo devidamente **PREENCHIDO E ASSINADO**;
  - h. Documento que comprove a formação escolar ou acadêmica mínima exigida;
  - i. Documento que comprove a experiência profissional.
  - j. Especialização na área

- k. Declaração portador de necessidade especial (Anexo IV);
- l. Laudo Médico – Portador de Necessidade Especial (Anexo V).

**5.1.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.1.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**5.1.5.** A inscrição é pessoal e intransferível.

**5.1.6.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**5.1.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**5.1.8.** No ato da inscrição a documentação anexa será de inteira responsabilidade do candidato(a).

**5.1.9.** Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

**5.1.10.** Só serão avaliados os currículos e documentos exigidos e anexados no período estipulado para as inscrições.

## **5.2. Procedimento para inscrição.**

**5.2.1.** Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br) - Preencher todos os campos do formulário de inscrição disponível no link. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição.

**5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição:** Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, via internet no endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br) no período compreendido a partir do dia 18/10/2021 até às 23h59 do dia 22/10/2021.

**5.2.3.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição presencial ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

## **6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

### **6.1. Disposições Gerais**

**6.1.1.** Para os Portadores de necessidade especial, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na Lei n.º 7.853/1989, no Decreto n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 14.715/2004;

**6.1.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação para o qual pretende concorrer, conforme item 05 e demais exigências deste Edital;

**6.1.3.** Conforme o disposto na Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo Simplificado para contratação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores;

**6.1.4.** De acordo com o §4º do art. 1º da Lei Estadual de nº 14.715/04 e suas alterações e para efeito deste Processo Seletivo simplificado, “pessoa com necessidades especial é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas,

mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”;

**6.1.5.** Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações;

**6.1.6.** Das vagas destinadas ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações;

**6.1.7.** O Candidato que se declarar Portador de Necessidade Especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei nº 14.715/04, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;

**6.1.8.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de Necessidade Especial, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na avaliação da equipe multiprofissional, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

**6.1.9.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é Portador de Necessidade Especial nos termos da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações.

**6.1.10.** Os Candidatos Portadores de Necessidade Especial para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência em formulário de inscrição – conforme anexo IV deste Edital;

**6.1.11.** Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão durante o período de inscrição, apresentar para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado: Declaração de Portador de Deficiência, conforme anexo V deste Edital e Relatório Médico – conforme anexo VI, deverá anexar eletronicamente os documentos em arquivo “pdf”.

**6.1.12.** O relatório médico detalhado, original e expedido até 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, observado o disposto neste Edital.

**6.1.13.** O laudo médico deverá conter:

a. o nome e o documento de identidade do candidato,

b. a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é portador de deficiência;

c. descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID

**6.1.14.** O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 6.1.12 não terá validade, ficando o candidato impedido de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

**6.1.15.** Somente serão aceitos os documentos entregues, impreterivelmente, até o último dia das inscrições.

**6.1.16.** Documentos entregues após a data indicada no item anterior não serão considerados e o candidato concorrerá às vagas da ampla concorrência.

**6.1.17.** Na falta do relatório médico, ou, não contendo todas as informações descritas nos itens anteriores, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

**6.1.18.** O Relatório médico de que trata o item 6.1.11 e seguintes a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.

**6.1.19.** Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.

**6.1.20.** Não ocorrendo aprovação de candidato Portador de Deficiência, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

**6.1.21.** A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os portadores de deficiência especiais, e a segunda somente com a classificação dos portadores de deficiência, observando-se a ordem de classificação.

**6.1.22.** Os candidatos Portadores de Deficiência aprovados serão avaliados por uma Equipe Multiprofissional que será designada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento especialmente para esse fim.

**6.1.23.** A avaliação contará com a participação de representante da Secretária Municipal de Saúde.

**6.1.24.** A avaliação será realizada, necessariamente, em Acreúna, em data a ser divulgada, e determinará se o candidato se enquadra na condição de portador de deficiência e verificará a compatibilidade entre as atribuições do contrato/área/disciplina e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos da Lei Estadual 14.715/2004 e suas alterações.

**6.1.25.** O candidato que não comparecer à avaliação a ser realizada pela Equipe Multiprofissional será eliminado do Processo Seletivo.

**6.1.26.** O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação da Equipe Multiprofissional, por não haver compatibilidade entre as atribuições do contrato/área/disciplina e a deficiência apresentada será eliminado do Processo Seletivo.

**6.1.27.** O candidato portador de deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua nomeação.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto pela seguinte etapa eliminatória e classificatória:

<b>CONTRATO/FUNÇÃO</b>	<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS</b>	<b>TOTAL</b>
Assistente de Alfabetização	100 pontos	100 pontos

## **8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

**8.1.** Os currículos e títulos serão analisados pela Comissão do Processo Seleção Simplificado.

**8.2.** Os currículos e títulos serão analisadas conforme o anexo VII, têm caráter eliminatório e classificatório.

**8.3.** Os currículos e títulos serão entregues no ato da inscrição

**8.4.** Os currículos e títulos terão pesos diferenciados conforme estabelecido no Anexo VII do presente Edital.

**8.5.** A avaliação da formação escolar ou acadêmica, se dará com base na identificação dos respectivos documentos:

a) Certificado e histórico escolar;

b) Diploma e histórico escolar;

c) Declaração original, em papel timbrado ou cópia autenticada.

**8.6.** As formas de comprovação da experiência profissional se dará por meio de documentos originais digitalizados em pdf.

a) Empresa ou órgão privado:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – contendo as páginas de identificação do trabalhador e registro do empregador; ou

- Declaração do empregador – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor, por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento.

b) Instituição Pública:

- Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento. Caso não haja setor de pessoal ou de recursos humanos, deverá ser declarada essa inexistência e o documento deverá ser assinado pelo dirigente da instituição.

c) Prestação de Serviço por meio de Contrato de Trabalho:

- Contrato de Prestação de Serviço assinado entre o candidato e o contratante; ou

- Declaração do Contratante – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado.

d) Prestação de Serviço como autônomo:

- Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) – pelo menos o primeiro e último recibo do período trabalhado;

**8.7.** Os candidatos poderão interpor recurso de acordo com o item “14. DOS RECURSOS”.

**8.8.** As alterações da pontuação, que venham a ocorrer após a avaliação do recurso, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da divulgação da Classificação Final no endereço eletrônico [www.acreuna.gov.br](http://www.acreuna.gov.br) da Prefeitura de Acreúna.

**8.9.** Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que, ao informar os dados curriculares se responsabilizará pela sua veracidade.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** A pontuação final dos candidatos consistirá na somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular conforme pontuação;

**9.2.** Os candidatos serão ordenados em listas em ordem decrescente de pontuação:

**9.2.1.** Será 01 (uma) lista para cada função contendo relação de todos os candidatos aprovados;

**9.2.2.** e, outra somente com os candidatos portadores de deficiência;

**9.3.** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

**9.4.** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;

**9.5.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

**9.5.1.** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**9.5.2.** Maior pontuação na formação escolar ou acadêmica;

**9.5.3.** Maior pontuação na experiência profissional;

**9.5.4.** Maior idade.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado, conforme prazos previstos no cronograma (Anexo IX).

**10.2.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**10.3.** Os recursos mencionados neste Edital deverão ser preenchido nos termos do Anexo VIII e anexados no endereço eletrônico [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br) em arquivo “pdf”.

**10.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado neste edital.

**10.5.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VIII.

**10.6.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme item 4.

**10.7.** Alterado o critério de classificação oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, aos títulos serão corrigidas de acordo com o novo critério.

**10.8.** Havendo provimento de recurso poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação.

## **11. HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal de Acreúna, conforme cronograma em Anexo IX.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá a estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**12.2.** O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado para o emprego para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

**12.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

**12.4.** O candidato será convocado por meio de divulgação de listas no site [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br) e também por meio do e-mail ou telefone que será obrigatoriamente informado pelo candidato no ato da inscrição no certame;

**12.5.** Somente será contratado o candidato cuja documentação estiver completamente de acordo com este edital.

**12.6.** O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido processo;

**12.7.** A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das condições divulgadas;

**12.8.** O candidato convocado que, por algum motivo, não puder assumir a função, poderá exercer o direito de solicitar a ocupação do final de lista dos aprovados, poderá ser contratado desde que todos os candidatos precedentes sejam aproveitados.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 05 (cinco) dias úteis, a documentação completa citada neste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

**13.2.** Para a contratação no emprego em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples para autenticação dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor
- d) cadastro nacional de pessoa física - CNPF - (antigo CPF);
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para a contratação, de acordo com o Anexo III deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) comprovante de endereço;
- h) certidão nascimento ou de casamento, quando for o caso;
- i) declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal. Se exercer outra função precisa da declaração em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão;
- j) comprovante de conta corrente individual no Banco \_\_\_\_\_;

**13.3.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para a contratação estabelecida nos anexos deste Edital.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos oriundos da Sealf/MEC encaminhará ao FNDE a relação nominal das unidades escolares participantes do **Programa Tempo de Aprender** com a indicação dos valores destinados às UEx., de locação dos contratados, com saldo suficiente e ou percentual autorizado que possibilite a suplementação do objeto deste processo, através das Assistentes de Alfabetização.

### **15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**15.1.** A presente seleção terá prazo de 8(oito) mês, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da pelo Programa Tempo de Aprender, As contratações deverão ser promovidas tão somente, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

**15.2.** Encerrado o prazo de validade do processo seletivo, poderão ser contratados os candidatos aprovados, por vigência da adesão ao Programa Tempo de Aprender.

## **16. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**16.1.** O prazo de validade da contratação será aquele previsto no art.7º no §1º e §2º do CAPUT deste artigo será calculado e repassado para um período de 8(oito) meses, podendo assim ser prorrogado pelo mesmo período, observado o limite de que trata o art11 da Lei 9.608, de 1998.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto nº 382, de 13 de outubro de 2021, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado e terá a responsabilidade de julgar os casos não previstos no presente Edital;

**17.2.** Todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

**17.3.** A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste certame;

**17.4.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico oficial [www.acreuna.go.gov.br](http://www.acreuna.go.gov.br)

**17.5.** Os candidatos classificados até o número de vagas divulgadas serão convocados dentro do prazo de validade deste certame.

**17.6.** Os demais candidatos, aprovados de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, comporão o cadastro de reserva;

**17.7.** Será reservado à Secretaria Municipal de Educação, o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses das unidades escolares, às suas necessidades e disponibilidade financeira;

**17.8.** Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, juntamente, com as unidades escolares onde atuarão os contratados, dentro das regras contidas neste Edital;

**17.9.** Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica a Secretaria Municipal de Educação liberada a contratar os Assistentes de Alfabetização para as vagas não preenchidas com a mesma validade e os critérios estabelecidos pelo edital de nº 002/2021;

**17.10.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e também os cursos oferecidos na Plataforma Tempo de Aprender ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação ou contratado conforme o item **17.9** do edital.

**17.11.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

## **18. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

- a) Anexo I – Contrato/Funções, número de vagas, remuneração e carga horária semanal;
- b) Anexo II - Principais atribuições da função/contrato;
- c) Anexo III – Requisitos para admissão;
- e) Anexo IV – Formulário de inscrição;
- f) Anexo V – Declaração de portador de deficiência;

- h) Anexo VI – Laudo médico - portador de deficiência;
- i) Anexo VII – Critérios para avaliação dos currículos;
- j) Anexo VIII - Modelo de Formulário de para elaboração de recurso;
- l) Anexo IX – Cronograma.

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, Secretaria Municipal de Educação de Acreúna, aos 14 dias do mês de outubro de 2021.

Tatiane Alves Padovani Cardoso  
Presidente da Comissão  
Decreto nº 382/2021

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE CONTRATOS/FUNÇÕES, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

<b>FUNÇÃO/ CONTRATO</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
-----------------------------	-------------------------------	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

Assistente de Alfabetização de escola <b>vulnerável</b> (Arantina)	R\$ 300,00 por turma	01	02	05 horas por turma
Assistente de Alfabetização de escola <b>não vulnerável</b>	R\$ 150,00 por turma	05	10	05 horas por turma

MANUTENÇÃO

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO/FUNÇÕES

#### **CONTRATO/FUNÇÃO: ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO**

- A atividade do assistente de alfabetização junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de cinco horas semanais para unidades escolares não vulnerável, ou dez horas semanais para as unidades escolares vulneráveis, conforme critérios estabelecidos no art. 3º desta Resolução, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios.
- Aos assistentes de alfabetização devem ser atribuídas no máximo quatro turmas em escolas consideradas vulneráveis, oito turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação aquivalente, em termos de quantidades e horas semanais.
- Compete ao assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógicos sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme as orientações da Secretaria de Educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades com visitas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.

### ANEXO III

#### RELAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

<b>Contrato/Função</b>	<b>Requisitos mínimos</b>
Assistente de Alfabetização	Graduação em Curso Superior na área da Educação. Cursos de Formação continuada, com no mínimo 30 h cada certificado.

MANUTENÇÃO

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

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

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Nome do pai: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

É portador de alguma deficiência: ( ) Não ( ) Sim, qual: \_\_\_\_\_

Contrato/Função para o qual está se candidatando:

1 – ( ) Assistente de Alfabetização para o Programa Tempo de Aprender.

Acreúna, de outubro de 2021.

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

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA À Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Edital nº 002/2021

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição de nº \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação  
nº \_\_\_\_\_ expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo  
Seletivo Simplificado para a função de \_\_\_\_\_  
da Prefeitura Municipal de Acreúna, me declaro portador de deficiência, nos termos da Lei  
Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações, e solicito a minha participação neste Processo Seletivo  
dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que sou portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência na Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

Nestes Termos,  
Peço deferimento.

Acreúna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do (a) Candidato (a)

MANUTA



## ANEXO VII

### CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

CONTRATO FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR QUALIFICAÇÃO OU EXPERIÊNCIA	TOTAL DE PONTOS
Assistente de Alfabetização	Graduação em Curso Superior na área de Educação.	30 pontos	100 pontos
	05 pontos para cada 30 horas de curso na área que influam na qualificação para a função.	30 pontos	
	10 pontos para cada 1 (um) ano de experiência comprovada na área (estágio).	20 pontos	
	Especialização 10 pontos para cada especialização	20 pontos	



---

Assinatura do candidato

## ANEXO IX

### CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	14 de outubro de 2021
Período de impugnação do Edital	15 e 18 de outubro de 2021
Período para as inscrições	19 a 25 de outubro de 2021
Publicação da relação dos candidatos inscritos	27 de outubro de 2021
Período de impugnação a lista dos candidatos inscritos	28 e 29 de outubro de 2021
Publicação final da relação dos candidatos inscritos	03 de outubro de 2021
Avaliação dos currículos/títulos	04 e 05 de novembro de 2021
Publicação do resultado da avaliação dos títulos	08 de novembro de 2021
Período de recurso do resultado da avaliação	09 a 10 de novembro de 2021
Publicação do resultado final do Processo Seletivo nº 002/2021	11 de novembro de 2021
Homologação do Processo Seletivo nº 002/2021	12 de novembro de 2021

MANUTA