



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### EDITAL Nº 01 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado de Assistente Voluntário de Alfabetização para atuar no Programa Tempo de Aprender.

**FLAVIANA BRANDEMBURG BASSO**, Prefeita Municipal de Pejuçara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Pejuçara tornam público o edital para a Seleção e Constituição do Banco de Assistentes Voluntários de Alfabetização para o Programa Tempo de Aprender, instituído pelo Decreto MEC nº9.765, de 11 de abril de 2019, tendo sido aderido pelo Município de Pejuçara, quando da vigência da Portaria MEC nº280 de 19 de fevereiro de 2020 e, consoante os termos da Resolução FNDE nº 06, de 20 de abril de 2021.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata esse Edital se constituirá **da análise de documentos**, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será realizado a cargo da Comissão Permanente Do Processo Seletivo Simplificado, composta por três servidores designados através de Portaria.

**1.2.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.3** O presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais, bem como na página virtual publicada na internet, no endereço eletrônico [www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br), ambas da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação local, regional ou estadual.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, junto ao site do município: [www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br);

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis, em que houver expediente na repartição, de modo que se considera prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não houver expediente.

#### 2. DO PROGRAMA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**2.1** O Programa Tempo de Aprender é um programa de alfabetização abrangente, cujo propósito é enfrentar as causas das deficiências da alfabetização no país. Entre elas, destacam-se déficit na formação pedagógica e gerencial de docentes e gestores; falta de materiais e recursos estruturados para alunos e professores; deficiências no acompanhamento da evolução dos alunos; e baixo incentivo ao desempenho de professores alfabetizadores e de gestores educacionais.

**2.2** São objetivos do Programa Tempo de Aprender, consoante ao Art.4º do Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019:

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 e 9 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.000, Art 55, de 25 de junho de 2014;

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; e

V – promover o estudo, a divulgação e a aplicação do conhecimento científico sobre literacia, alfabetização e numeracia.

**2.3** As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

### 3. DA SELEÇÃO

**3.1** A seleção destina-se ao preenchimento de vagas, que será definida de acordo com o número de turmas das escolas municipais que ofertam os 1º e 2º anos do Ensino Fundamental e cadastro reserva para Assistentes Voluntários de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Pejuçara-RS, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

**3.2** Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes Voluntários de Alfabetização:

- a) Ser brasileiro(a);
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar cursando ou ter concluído Ensino Médio Magistério, Normal Superior ou Pedagogia, no ato da inscrição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

- d) Professores das redes escolares com disponibilidade de carga horária;
- e) Realizar, até 30 dias corridos após a assinatura do Termo de Voluntariado: Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender com carga horária de 30 horas, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação – AVAMEC e Curso Online de Concepção de leitura e de Fluência Leitora disponível na Plataforma de Avaliações Diagnósticas e Formativas, que integra as ações 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;

**3.3** O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes Voluntários de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Pejuçara-RS, examinado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado e pela Coordenadora Local do Programa Tempo de Aprender.

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

**4.1** O Assistente Voluntário de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares não vulneráveis, considerando os critérios estabelecidos na Legislação vigente, neste edital.

**4.2** O Assistente Voluntário de Alfabetização irá atuar junto ao professor, na Escola Municipal Pejuçara, escola não vulnerável, pelo período de 5 (cinco) horas semanais por turma.

**4.3** Os atendimentos de cada Assistente às escolas não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**4.4** O Assistente Voluntário de Alfabetização poderá assumir mais de uma turma conforme disponibilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**4.5** O pagamento será calculado e repassado para o período de funcionamento do programa, em 2023, onde cada Unidade Escolar Municipal efetuará o pagamento de seus profissionais através do PDDE Alfabetização. Este ressarcimento se dará mediante apresentação de relatório e recebimento mensal de atividades desenvolvidas por cada voluntário em cada turma de atuação.

**4.6** Considera-se o apoio dos Assistentes Voluntários de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

9.608/1998 – Lei do Voluntariado, assim considerado serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

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

**4.8** São atribuições do Assistente Voluntário 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 nas turmas que atuam;
- f) Participar efetivamente das atividades de formação indicadas pelo MEC;
- g) Acessar o Sistema de Monitoramento do Programa, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- h) Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

## 5. INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, na Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, sito à Rua Getúlio Vargas nº 597, Centro, 2º andar, nos dias **29 de maio a 12 de junho do corrente ano, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.**

**5.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**5.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto MEC nº9.765/2019, Portaria MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 e, Resolução FNDE nº 06, de 20 de abril de 2021, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento..

**5.4** As inscrições serão gratuitas.

## 6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**6.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o interessado deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), junto à Sede do Município, sito à Rua Getúlio Vargas, nº 597, centro, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**6.1.1** Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, também disponibilizada no ato da inscrição;

**6.1.2** Cópia de documento de identificação com foto (RG/CNH/Carteira de Trabalho) e CPF, juntamente com o original;

**6.1.3** Cópia do Histórico Escolar, do Atestado ou Certificado que comprove a escolaridade exigida para desempenhar as atribuições de Assistente Voluntário de Alfabetização (Magistério, Normal Superior ou Pedagogia);

## 7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**7.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página virtual publicada na internet com o endereço eletrônico [www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br), no dia **13 de junho de 2023**, Edital contendo a relação nominal dos assistentes voluntários que tiveram as suas inscrições homologadas.

**7.2** Os assistentes voluntários que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento físico no **prazo de 2 (dois) dias**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**7.3** A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do assistente voluntário passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**7.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, cuja decisão será motivada.

**7.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos, se houverem.

## 8. SELEÇÃO

**8.1** A Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado e a Coordenadora Local do Programa Tempo de Aprender receberá, avaliará as documentações dos candidatos e validará as inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**8.2** Como a seleção é de caráter voluntário, todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo assim, por ordem de inscrição, o banco de Assistentes Voluntários de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Pejuçara.

### 9. DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS

**9.1** Trata-se de inscrição e desempenho de **natureza voluntária** da atividade de Assistentes Voluntário de Alfabetização, restando afastada, em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício.

**9.2** O interessado habilitado como voluntariado receberá, a título de contraprestação pelas atividades desenvolvidas, **ressarcimento de despesas**, que, em nenhuma hipótese, confunde-se com remuneração por serviços prestados.

**9.3** O ressarcimento de despesas com assistentes de alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

**9.4** Cada Assistente Voluntário de Alfabetização receberá ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, sendo R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, a cada turma atendida. Tendo a possibilidade de atender no máximo oito turmas.

### 10. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO VOLUNTÁRIO

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário pela Prefeita, os candidatos convocados comprovarão o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Ter nível de escolaridade compatível com o requerido para a função (estar cursando ou concluído ensino médio Magistério, Normal Superior ou Pedagogia);

**10.2** A convocação do assistente voluntário classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** Não comparecendo o assistente voluntário convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a celebração do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de inscrição e homologação.

**10.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**10.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a desistência do assistente voluntário, poderão ser chamados os demais interessados pelo tempo remanescente, observada a ordem classificatória.

### 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do assistente voluntário, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

**11.2** Os assistentes voluntários classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**11.3** Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) do total de vagas aos portadores de deficiência física.

**11.4** Preenchidos os requisitos constantes no item 3.2 deste Edital, os candidatos selecionados assinarão o Termo de Adesão e Compromisso Voluntário para prestar as atividades de Assistentes Voluntário de Alfabetização, pelo prazo de **até 8 (oito) meses**, período este, que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo PDDE Alfabetização ou Secretaria Municipal de Educação;

**11.5** Em caso de desistência, será convocado para lotação, o próximo assistente voluntário classificado conforme a ordem de inscrição, desde que haja necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**11.6** Compete ao PDDE Alfabetização operacionalizar os repasses financeiros previstos no Programa Tempo de Aprender.

**11.7** O Assistente Voluntário de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 1 hora por turma, não ultrapassando 2h30min diárias por turma.

**11.8** A quantidade de turmas de cada Assistente Voluntário de Alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar, do planejamento da escola e da disponibilidade de tempo do candidato.

**11.9** Todos os assistentes voluntários de alfabetização que tiverem suas inscrições homologadas serão considerados aprovados, porém não fica garantido que assumirão a vaga de imediato, ficando a critério do município a convocação, que observará a necessidade de suprir vacâncias.

**11.10** Os candidatos convocados, que assumirem as vagas deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a serem definidos posteriormente, ocasião em que efetuarão a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de voluntariado.

**11.11** O Assistente Voluntário de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

Esporte e Lazer, por não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa.

**11.12** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Pejuçara.

Pejuçara/RS, 25 de maio de 2023.

**FLAVIANA BRANDEMBURG BASSO**

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**SANDRA MARIA OBERTO VALANDRO**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### ANEXO I

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2023

<b>Número de Inscrição:</b> _____	<b>Função:</b> Assistente Voluntário de Alfabetização – Programa Tempo de Aprender
--------------------------------------	---

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome Completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e Órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço residencial: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE (Ensino Médio Magistério, Normal Superior ou Pedagogia)

##### 3.1

- Modalidade: \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Pejuçara, RS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Voluntário



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### ANEXO II

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

(Nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_,  
(estado civil) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no  
endereço \_\_\_\_\_,  
(complemento) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_,  
(cidade/UF) \_\_\_\_\_,  
portador 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.

Pejuçara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Pejuçara**  
ANEXO IV – MODELO

**RECIBO MENSAL DE ATIVIDADES REALIZADAS PELO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEx)				
01 – Razão Social APM DA _____	02 – CNPJ	03 – Município	04 – UF	05 – Mês/Ano _____/20__
BLOCO 2 – IDENTIFICAÇÃO DO VOLUNTÁRIO				
06 – Nome	07 – CPF	08 – Endereço	09 – Telefone	
BLOCO 3 – TRABALHO REALIZADO				
10 – Data do Mês	11 – Dia da Semana	12 – Horário	13 – Atividades Realizadas	14 – Rubrica
/ / ____		07:00 – 09:00		
/ / ____		08:00 – 09:30		
/ / ____		10:00 – 11:30		
15 – Recebi da Unidade Executora Própria, identificada no Bloco 1, a importância de (inclusive, por extenso) R\$( REAIS), a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação referentes a realização de serviço voluntário em atividades voltadas à Alfabetização, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do FNDE, que dispõe, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do PDDE.				
BLOCO 4 – AUTENTICAÇÃO				
_____, ____ de ____ de 20__ Local e Data		_____ Assinatura do Voluntário		
Certifico que as atividades foram realizadas nos termos relatados e de forma satisfatória				
_____, ____ de ____ de 20__ Local e data		Nome do(a) Dirigente ou do(a) Representante Legal da UEx	Assinatura do(a) Dirigente ou do(a) Representante Legal da UEx	