



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 004/2022

EDITAL N.º 138/2022

Abre inscrições para a Seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntário para o Programa Tempo de Aprender.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições legais, torna público o presente Edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntário para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, publicada no DOU em 21 de fevereiro de 2020.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender é um programa de alfabetização abrangente, cujo propósito é melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do país.

1.2 O programa está organizado em quatro eixos:

- I - formação continuada de profissionais de educação;
- II - apoio pedagógico e gerencial para a alfabetização;
- III - aprimoramento das avaliações da alfabetização;
- IV - valorização dos profissionais de educação.

1.3. São objetivos do Programa:

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 nº 13.005, 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.

2. DA SELEÇÃO

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas e cadastro reserva de assistentes de alfabetização voluntários para 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental, a serem distribuídos nas escolas municipais urbanas do município de Teutônia-RS.

2.2 As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do termo de Adesão e Compromisso do Voluntário (Anexo II).

2.3 Serão considerados os seguintes critérios para a seleção dos assistentes de alfabetização voluntários:

I- Ser brasileiro(a);

II- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

III - Ter, no mínimo, uma das seguintes formações:

Ensino Médio Completo Magistério – Modalidade Normal;

Pedagogia - concluída ou em curso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

2.4 O presente processo seletivo simplificado será executado pela Secretaria Municipal da Educação de Teutônia com a participação da Comissão do Processo Seletivo.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

3.1 Realizar atividades de apoio pedagógico em sala de aula, de acordo com as orientações do (a) professor(a) regente e equipe pedagógica da escola, a fim de garantir o processo de alfabetização dos estudantes matriculados no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental;

3.2 Acompanhar o progresso da aprendizagem dos estudantes;

3.3 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório das atividades realizadas;

3.4 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade a carga horária e suas obrigações junto ao Programa;

3.5 Acompanhar os processos avaliativos, externos ou internos, auxiliando no lançamento dos dados em plataformas específicas se houver.

3.6 Realizar e concluir o curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, disponível gratuitamente na plataforma AVAMEC, durante seu período de atuação nas escolas.

3.7 Participar, de forma integral, da formação e da execução das atividades do Programa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 01 Oeste, 878, Bairro Centro Administrativo, sala 07.

4.2 O período de inscrições será do dia **27 de junho de 2022 até o dia 1º de julho de 2022, das 7h30min às 11h e das 13h às 16h30min.**

4.3 O Procedimento de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital dar-se-á através da inscrição presencial, devendo o candidato comparecer pessoalmente ao local de inscrição, munido de documento de identificação com foto, bem como Anexo I e Anexo II do presente Edital devidamente preenchidos.

4.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5 No ato da inscrição, o(a) candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos

a) Currículo Profissional devidamente preenchido, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, conforme anexo I.

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - Comprovante de residência;

III - Certificado de Conclusão, histórico escolar ou atestado de matrícula da formação que originou a inscrição conforme 2.3;

IV - Certificado ou atestado de matrícula das demais formações, se houver, para fins de pontuação prevista no item 7.4;

V - Comprovante de experiência em profissional, se houver, para fins de pontuação nos termos do item 7.4.

5. DAS VAGAS, DA LOTAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DO RESSARCIMENTO

5.1 As vagas serão preenchidas conforme necessidades expressas nos Planos de Ação elaborados pelas unidades escolares urbanas na plataforma Sisalfa, após conferência pela Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

5.1.1 Os candidatos serão convocados seguindo ordem classificatória na presente seleção, obedecido ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente edital.

5.2 A carga horária será de 5 (cinco) horas semanais por turma de alfabetização.

5.2.1 O assistente de alfabetização voluntário não poderá exceder 40 horas semanais de atuação no Programa, ou seja, poderá atender até 8(oito) turmas por mês

5.2.2 O assistente de alfabetização voluntário poderá ser encaminhado para mais de uma escola a fim de completar o máximo de carga horária.

5.2.3 O período previsto para atuação corresponde aos meses de agosto a dezembro de 2022, podendo acontecer nos turnos da manhã e tarde.

5.3 O assistente de alfabetização voluntário receberá um auxílio financeiro de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma atendida, para auxiliar no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação.

5.3.1 O ressarcimento das despesas com transporte e alimentação do assistente de alfabetização voluntário está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

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

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.rs.gov.br, no prazo de três dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, a ser entregue presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo V.

6.3 No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. DA FORMA DA SELEÇÃO

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo 1 do presente Edital.

7.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, contendo registro e que seja possível comprovar a autenticidade do documento em nome do candidato, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.4 A seleção dos candidatos será efetuada através dos critérios abaixo:

Crítérios	Pontuação	
1.Formação:		
– Magistério	2	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Graduação em Pedagogia (em andamento)	5	A comprovação deverá ser mediante apresentação de atestado de matrícula, certificado/atestado de conclusão.
Graduação em Pedagogia (concluída)	8	
Pós-graduação na área da Educação (em andamento)	10	
Pós-graduação na área da Educação (concluída)	14	
2. Experiência profissional na área da Educação - Anos Iniciais ou Educação Infantil:		A comprovação deverá ser mediante apresentação de documentos comprobatórios, devidamente assinados (Carteira de Trabalho, atestado ou declaração), que comprovem o período de experiência. Estágios curriculares obrigatórios de cursos de formação não serão pontuados.
Até 6 (seis) meses	2	
De 6 (seis) meses a 1 (um) ano;	4	
De 1 (um) ano e 1 dia até 2 (dois) anos;	6	
De 2 (dois)anos e 1 dia até 3 (três) anos;	8	
Acima de 3 (três) anos e 1 (um) dia	10	

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

9.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) apresentar idade mais avançada;
- b) tiver obtido a maior pontuação no critério da formação;
- c) tiver obtido a maior pontuação no critério da experiência profissional;
- d) em última instância, haverá sorteio em ato público.

10.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

12.3 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 17 de junho de 2022.

Celso Aloísio Forneck
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Francieli Caroline Wessel Weimer
Secretária Municipal de Administração

Registrado e Publicado
em ____/____/____.

Gabriele Regine da Costa
Agente Administrativo
Matrícula 5450



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 138/2022 - EDITAL N.º 004/2022
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Endereço Residencial: _____
2.5 Endereço Eletrônico: _____
2.6 Telefone residencial e celular: _____
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Andamento do curso: _____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Andamento do curso: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

Empresa: _____
Período: _____

Empresa: _____
Período: _____

Empresa: _____
Período: _____

Teutônia, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO II

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)

Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Nome do(a) Voluntário(a) (Nacionalidade) (Estado Civil)

residente e domiciliado(a) no (a) _____(Rua/Avenida) _____ (nº)

_____, portador(a) do CPF n.º _____
(Complemento) (Bairro) (Cidade) (UF)

carteira de identidade n.º _____,
(Órgão Expedidor) (UF)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei n.º 9.608, 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, anualmente, sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), ciente 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.

/, _____ de _____ de 20__.
(Local) (UF)

(Assinatura do Voluntário)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo III

PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

SELETIVO Nº 004/2022 – EDITAL 138/2022

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu,

portador do RG nº _____, e CPF nº _____, residente no
endereço _____, nomeio e constituo
meu bastante procurador o (a) Sr(a).

portador(a) do RG nº _____, e CPF nº _____, residente no
endereço _____, para o fim especial de
requerer perante a Secretaria Municipal de Educação do Município de Teutônia, Av. 01 Oeste, 878
(sala 07) - Centro Administrativo, a inscrição no Processo Seletivo nº 001/2022, Edital 104/2022,
podendo assinar o que for preciso e praticar os demais atos para o cumprimento deste mandato.

Teutônia, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo IV

Modelo de formulário para interposição de recurso no Processo Seletivo Edital ____/2022

para o cargo de _____

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO *Processo Seletivo Edital* __/2022.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no processo seletivo 0X/2021, a ser prestado para o cargo de _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Teutônia, __ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em ____ / ____ /2022

por _____

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)