



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**PROCESSO Nº 7220/2017 – 63887;**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2017**

**CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO TEMPORÁRIA DE ALFABETIZADORES E DE COORDENADOR DE TURMA NA CONDIÇÃO DE VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização da Seleção Pública dos voluntários: Alfabetizadores e Coordenadores de Turmas para Alfabetização da Educação de Jovens e Adultos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Processo Seletivo será executado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, através de comissão devidamente constituída pelo Secretário Municipal de Educação.
- 1.2. As jornadas de trabalho e as remunerações encontram-se definidos no ANEXO I, deste Edital.
- 1.3. É assegurado ao portador de deficiência física o direito de participar do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições das funções sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 1.4. O candidato que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da seleção. Neste caso não caberá recurso sob alegado de desconhecimento dos termos deste edital.

**2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1. Requisitos para Inscrição Temporária do trabalho voluntário.

2.1.1. ALFABETIZADOR VOLUNTÁRIO:

- a. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- b. Possuir aptidão física e mental;
- c. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de início das inscrições;
- d. Não possuir mais de 25 (vinte e cinco) horas comprometidas na instituição onde trabalha ou com outra instituição, caso o candidato a voluntário seja professor da rede pública ou privada de ensino;
- e. Só será admitida a abertura de nova turma em local público, quando estas tiverem o número mínimo de 14 alunos;
- f. Todas as turmas de alfabetização deverão funcionar em espaços ou locais de uso público adequados à ação educacional, conforme § 4 do art. 9º, da Resolução nº 08, de 24 de setembro de 2015/FNDE/MEC.
- g. Possuir curso de formação de nível médio completo ou magistério, nível superior em pedagogia (cursando) ou licenciaturas;
- h. O candidato à ALFABETIZADOR DE TURMA deverá apresentar na Secretaria Municipal de Educação e Esporte os seguintes documentos:
  - Documentos pessoais (xerox) de no mínimo 07 (sete) alfabetizando quando o funcionamento da turma acontecer em zona rural e máximo de 25 (vinte e cinco);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000**  
**Fone/Fax: (53) 3261-2003**



**E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

- 14 (quatorze) alfabetizandos, no mínimo, quando o funcionamento da turma acontecer em zona urbana e máximo de 25 (vinte e cinco);
- O alfabetizador poderá apresentar o cadastro para até 02 (duas) turmas que funcionem em turnos contrários, composta de jovens com mais de 15 anos, adultos e idosos não alfabetizados, de acordo com as condições de efetiva participação dessas pessoas em turmas de alfabetização.
- Apresentar o local de funcionamento da(s) turma(s), nas condições mínimas conforme a Resolução FNDE/CD nº 08 de 24 setembro de 2015, em locais públicos, que caracterizem uma sala de aula, adequados ao ensino e aprendizagem dos alfabetizandos.

i. As turmas de alfabetização que funcionam em unidades prisionais ou de cumprimento de medidas sócio educativas em meio fechado deverão respeitar o número de turma definido pela respectiva instituição com aprovação da SMED, bem como, seu encaminhamento será efetivado só pelos órgãos competentes em caso de existência de demanda;

j. Atuar, preferencialmente, em turma(s) que funcione(m) em localidade próxima a sua residência fixa, que é caracterizada por aquela onde domicilie durante os 07 (sete) dias da semana;

k. Nas fichas de cadastro dos alfabetizandos, apresentadas no ato da inscrição, devem estar anexadas às cópias (legíveis) de um documento de identificação e de um comprovante de residência;

l. Os alfabetizandos não podem estar cadastrados no Programa Brasil Alfabetizado ou programa assemelhado por outra instituição pública ou privada;

m. Os locais de funcionamento da(s) turma(s) serão fiscalizados e analisados pelo Alfabetizador Gestor, nos dois primeiros meses de aulas. A qualquer momento, o gestor local do Programa, poderá decretar fechamento do local, caso haja alguma irregularidade.

#### **2.1.2. TRADUTOR-INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:**

a. Estar quite com as obrigações eleitorais;

b. Possuir aptidão física e mental;

c. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de início das inscrições;

d. Não possuir mais de 25 (vinte e cinco) horas comprometidas na instituição onde trabalha ou com outra instituição, caso o candidato voluntário seja professor da rede pública ou privada de ensino;

e. Possuir curso de formação em nível médio completo ou magistério, superior em pedagogia (cursando) ou licenciatura;

f. Atuar, preferencialmente, em turma que funcione em localidade próxima a sua residência fixa, que é caracterizada por aquela onde domicilie durante os 07 (sete) dias da semana;

g. Comprovar graduação em Letras/Libras Bacharelado ou certificado obtido por meio do Programa Nacional de Proficiência em Libras (PROLIBRAS), apresentando a devida documentação para que a SMED a anexe ao SBA;

h. Ter experiência profissional anterior em educação, preferencialmente, em Educação de Jovens e Adultos;

i. Não estar cadastrado no Programa Brasil Alfabetizado ou assemelhado por instância governamental;

j. Mobilizar e formar turmas composta de no mínimo 07 alfabetizandos na zona rural e quatorze na zona urbana, com o máximo de 25 alfabetizandos nas duas, dos quais 04(quatro) deles sejam comprovadas com atestado médico, o tipo de deficiência existente, para fazer jus à bolsa-auxílio diferenciada proporcionada pelo FNDE (ANEXO II).

#### **2.1.3. COORDENADOR DE TURMAS:**

a. Estar quite com as obrigações eleitorais;



- b. Possuir aptidão física e mental;
- c. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de início das inscrições;
- d. Ser preferencialmente professor de rede pública de ensino;
- e. Ter experiência profissional anterior em educação, preferencialmente, em Educação de Jovens e Adultos, bem como formação em Educação e/ou em Pedagogia concluída ou em andamento;
- f. Ter experiência profissional anterior em educação, preferencialmente, em educação de jovens e adultos, comprovada no mínimo 02 (dois) anos de regência de sala de aula e/ou 02 (dois) anos em Coordenação Pedagógica;
- g. Apresentar disponibilidade de tempo, para o acompanhamento das turmas e realização de Encontros de Formação com os Alfabetizadores;
- h. Preferencialmente mobilizar, articular e apresentar o cadastro de 5 (cinco) turmas de alfabetização ativas;
- i. Ter domínio e experiência no uso de computador (editoração de textos, planilhas e etc) e acesso à internet;
- j. Não estar cadastrado no Programa Brasil Alfabetizado ou programa assemelhado por outra instância governamental.

### **3. DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÕES:**

Serão anuladas, sumariamente, as inscrições e todos os atos dela decorrentes, se:

- a. O candidato não comprovar no ato da contratação que satisfaz aos requisitos constantes no subitem 2.; primordialmente, no que se refere a um espaço adequado para o funcionamento da turma;
- b. O candidato apresentar cadastros de alfabetizandos possuidores de grau de escolaridade superior ao nível de alfabetização. Ex.: conclusão do 1º segmento do ensino fundamental no mínimo; ou não cumprirem o número mínimo de alfabetizandos estabelecido na Resolução/CD/FNDE nº 08 de 24 Setembro de 2015;
- c. O candidato apresentar duplicidade de cadastro de alfabetizandos;
- d. Os voluntários não cumprirem com as obrigações e atribuições durante a execução do ciclo anterior, prejudicando diretamente a etapa;
- e. Os alfabetizadores e os coordenadores omitirem informações na ficha de cadastro pessoal, principalmente com relação aos meios de comunicação;
- f. Os coordenadores tiverem número de turmas vinculadas inferior ao estabelecido neste edital;

### **4. DOS IMPEDIMENTOS:**

- 4.1. O candidato somente poderá se inscrever para uma função: alfabetizador, tradutor-intérprete ou coordenador de turmas;
- 4.2. Não poderão participar do Processo Seletivo os candidatos:
  - a. Que tiverem cadastro na Rede Municipal de Ensino no Programa Brasil Alfabetizado ou outro Programa semelhante, independente da função;
  - b. Cujas turmas não funcionar em espaço público de ensino, com a devida comprovação;
  - c. Os voluntários **TRADUTOR(A)-INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**, só exercerão a função após análise e parecer da equipe técnica, do Programa Brasil Alfabetizado e de acordo com existência de turmas com alunos com deficiência;
  - d. Que não tiver condições para participar ativamente da formação inicial, que terá uma carga horária de 40 (quarenta) horas.



e. Que tiver pendências pedagógicas e administrativas no cumprimento de suas atribuições, nos ciclos anteriores, executado pela SMED, caso tenha participado como voluntário, da referida etapa.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

### **5.1. ALFABETIZADOR:**

- a. Exercer a função de mobilizador na comunidade que reside fazendo o chamamento de pessoas analfabetas com idade de 15 (quinze) anos acima para participarem do Programa, principalmente aqueles que fazem parte do CADASTRO ÚNICO e do Programa Bolsa Família, fortalecendo a busca ativa;
- b. Formar sua turma e mantê-la com um número de alunos nunca inferior ao Cadastrado no Sistema do Programa Brasil Alfabetizado (SBA), sendo no mínimo 7 (sete) alunos para turmas na zona rural e 14 (catorze) na zona urbana, e no máximo de 25 (vinte e cinco);
- c. Apresentar o local de funcionamento da turma em local público e adequado ao processo de alfabetização;
- d. Exercer a função docente em uma turma com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, observando o perfil da turma;
- e. Participar plenamente da Formação inicial e Continuada;
- f. Acompanhar os alfabetizandos e/ou coordenador nas ações que tenham como beneficiados os alfabetizandos, inclusive em conhecer o espaço letivo em que estes continuarão os seus estudos;
- g. Ter assiduidade no trabalho;
- h. Informar ao coordenador sobre qualquer ocorrência, principalmente quando houver mudança de endereço da turma ou pessoal, substituição de alunos, desistência em atuar no Programa;
- i. Comparecer as reuniões marcadas pelo coordenador;
- j. Entregar ao Coordenador de Turma, mensalmente até o 3º dia útil do mês subsequente os seguintes materiais: frequência mensal, planejamento e relatório de atuação;
- k. Registrar a frequência diária dos alunos, as ocorrências “anormais”, a data da visita do Coordenador na sala de aula, a evasão dos alunos, a data e a entrada de novos alfabetizandos validada pelo coordenador de turma e pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- l. Mobilizar esforços para garantir a obtenção de registro civil, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da documentação básica de todos os alfabetizandos;
- m. O pagamento da bolsa poderá ser automaticamente interrompido caso não seja cumprida qualquer uma das condições estabelecidas neste edital;
- n. Em caso de paralisação das atividades letivas por qualquer motivo e que não tenha sido autorizado pela SMED, será considerada desistência automática do Programa, tanto por parte dos alfabetizadores quanto dos coordenadores;
- o. Aplicar os testes cognitivos de entrada e de saída aos alfabetizandos, devendo utilizar a Matriz de Referência Comentada de Matemática e Leitura e Escrita;
- p. Entregar a Situação Final dos alfabetizandos, na data e local estipulados pela gestão do Programa da SMED;
- q. A frequência mensal é um documento que deve ser preenchido pelo Coordenador de Turmas para que os alfabetizadores assinem os dias trabalhados, não podendo ser rubricado e só terá validade se o Coordenador assinar.

### **5.2. TRADUTOR-INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

- a. Exercer a função de mobilizador na comunidade que reside fazendo o chamamento de pessoas analfabetas com idade de 15 anos acima para participarem do Programa, principalmente, os beneficiários do CADASTRO ÚNICO e do Programa Bolsa Família, fortalecendo a busca ativa;
- b. Atuar no auxílio ao alfabetizador que tenha alunos com a deficiência de surdez;
- c. Exercer a função docente em uma turma com carga horária de 10 (dez) horas semanais;
- d. Participar plenamente da formação inicial e continuada;
- e. Acompanhar os alfabetizando e/ou coordenador nas ações que tenham como beneficiados os alfabetizando, inclusive em conhecer o espaço letivo em que estes continuarão os seus estudos;
- f. Ter assiduidade no trabalho;
- g. Informar ao coordenador sobre qualquer ocorrência, principalmente quando houver mudança de endereço da turma ou pessoal, substituição de alunos, desistência em atuar no Programa;
- h. Comparecer as reuniões marcadas pelo coordenador;
- i. Entregar ao Coordenador de Turma, mensalmente até o 3º dia útil do mês subsequente os seguintes materiais: frequência mensal, planejamento e relatório de atuação;
- j. A frequência mensal é um documento que deve ser preenchido pelo Coordenador de Turmas para que os alfabetizadores assinem os dias trabalhados, não podendo vir todo rubricado e só terá validade se o Coordenador de turmas assinar;
- k. Em caso de paralisação das atividades letivas por qualquer motivo e que não tenha sido autorizado pela SMED, será considerada desistência automática do Programa, tanto por parte dos alfabetizadores quanto dos coordenadores;
- l. Comunicar por escrito ao Coordenador de Turma e na SMED, caso venha a desistir do Programa e em hipótese alguma, ser substituído por outro, mesmo que este faça o pedido, indicando algum parente, amigo etc., para ficar no seu lugar automaticamente;
- m. Quando desejar e, sem qualquer ônus, poderá desvincular-se do projeto e cessar a prestação do serviço voluntário de tradutor-intérprete de LIBRAS, sendo necessário, apenas, que comunique sua decisão ao executor previamente, para que não haja interrupção no processo de tradução aos jovens, adultos e idosos surdos das turmas de alfabetização sob sua orientação;
- n. Autorizar, por meio da assinatura do termo de compromisso, ao FNDE/MEC, conforme o caso, bloquear ou estornar valores creditados na conta benefício, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos ou proceder ao desconto nos pagamentos subsequentes nas seguintes situações: ocorrência de depósitos indevidos; determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público; constatação de irregularidades na comprovação da frequência do bolsista; e constatação de incorreções nas informações cadastrais do bolsista;
- o. Restituir ao FNDE, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação, os valores de que trata a alínea “n”, caso inexista saldo suficiente na conta benefício específica e não haja pagamentos futuros a serem efetuados;
- p. Informar ao Coordenador de Turmas sobre mudanças em relação a seu endereço pessoal e ao local de funcionamento da turma bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizando;
- q. Mobilizar esforços para garantir a obtenção de registro civil, do cadastro de pessoa física(CPF) e da documentação básica de todos os alfabetizando;

### 5.3. COORDENADOR DE TURMAS:

- a. Manter o número mínimo de turmas a ele vinculado no Sistema do Programa Brasil Alfabetizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

- b. Apresentar o local de funcionamento dos Encontros de Formação Continuada, tendo esta as seguintes condições: espaço com capacidade para o número de alfabetizadores cadastrados, mobiliário apropriados para adultos, boa ventilação, iluminação adequada e limpeza constante;
- c. Acompanhar “in loco” as turmas vinculadas com carga horária de 20 (vinte) horas semanais e esta deverá ser distribuída da seguinte forma: realizando visitas de acompanhamento pedagógico de pelo menos uma vez em cada turma por quinzena, encontros de formação continuada com os alfabetizadores quinzenalmente com carga horária de 04 (quatro) horas por encontro tendo Planejamento Pedagógico, Estudo, Socialização de experiências e Recebimento de material dos alfabetizadores e mensalmente com a Coordenação do Programa da região de atuação;
- d. Participar plenamente da formação inicial e continuada;
- e. Acompanhar os alfabetizando e/ou alfabetizadores nas ações que tenha como beneficiados os alfabetizando, inclusive em conhecer o espaço letivo em que estes continuarão os seus estudos;
- f. Ter assiduidade no trabalho;
- g. Informar à Coordenação do Programa, sempre que houver alguma ocorrência, principalmente quando houver mudança de endereço de turma, de alfabetizador ou pessoal, substituição de alunos e desistência em atuar no Programa;
- h. Comparecer as reuniões marcadas pela Coordenação;
- i. Apresentar na SMED, calendário dos encontros de formação continuada pelo período de 08 (oito) meses de atuação, contendo dia, horário e local de realização;
- j. Entregar a frequência da turma que é um documento que deve ser preenchido pelos alfabetizadores com caneta azul, contendo a frequência diária dos alfabetizando, as ocorrências “anormais”, a data da visita do coordenador na sala de aula, evasão e registrando a data e a entrada de novos alfabetizando;
- k. Entregar, protocolados na SMED, mensalmente, até o 6º dia útil do mês subsequente, os seguintes materiais: frequências de todos os alfabetizadores, relatório de acompanhamento pedagógico e relatório de formação continuada com as frequências dos alfabetizadores nos encontros;
- l. A frequência mensal do voluntário é um documento que deve ser preenchido pelo Coordenador de Turmas para que os alfabetizadores assinem os dias trabalhados, não podendo ser rubricado e só terá validade se o Coordenador assinar;
- m. Os relatórios de acompanhamento pedagógico e o de formação continuada deverão ser conforme o modelo a ser entregue pela Coordenação do Programa;
- n. Comunicar por escrito ao Coordenador de Turma e na SMED, caso venha a desistir do Programa e em hipótese alguma, ser substituído por outro, mesmo que o este faça o pedido, indicando algum parente, amigo etc., para ficar no seu lugar automaticamente;
- o. Acompanhar a aprendizagem dos alfabetizando;
- p. Supervisionar a implantação das ações relacionadas ao registro civil, aos exames oftalmológicos e distribuição de óculos aos alfabetizando do programa;
- q. Coordenar e organizar a distribuição do material escolar e de livros didáticos;
- r. Coordenar e organizar a distribuição da merenda escolar sob o controle da SMED;
- s. Organizar e selecionar material pedagógico de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação de Jovens e Adultos e as diretrizes do Programa Nacional do Livro Didático para a Alfabetização de Jovens e Adultos -PNLDEJA;
- t. Entregar a Situação Final dos alfabetizando, na data e local estipulados pela gestão do Programa da SMED, para que tenha direito ao recebimento de todas bolsas auxílio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

u. Em caso de paralisação das atividades letivas por qualquer motivo e que não tenha sido autorizado pela SMED, será considerada desistência automática do Programa, tanto por parte dos alfabetizadores quanto dos coordenadores de turmas.

#### 5.4. GESTOR LOCAL:

- a. Fazer o processo seletivo dos voluntários;
- b. Realizar as inscrições dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e Coordenadores de Turmas; analisar os documentos apresentados em articulação com a comissão devidamente constituída pelo Secretário Municipal de Educação e Desporto;
- c. Divulgar o resultado dos selecionados;
- d. Apoiar a realização da formação inicial dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e Coordenadores de Turmas selecionados;
- e. Apoiar a realização dos encontros de formação continuada dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e Coordenadores de Turmas selecionados e cadastrados no programa;
- f. Receber até o 6º (sexto) dia útil do mês subsequente dos Coordenadores de Turmas toda documentação comprobatória da ação alfabetizadora: frequências, relatórios e etc;
- g. Realizar acompanhamento/monitoramento das turmas existentes na sua região;
- h. Receber e distribuir os materiais disponíveis ao programa: livros, merenda, material didático e etc.

#### 6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições deverão ser efetuadas, pelo candidato, no período de 31 de julho a 03 de agosto de 2017, das 08h às 13h, na Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

6.2. No ato da inscrição, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a. Ficha de Cadastro devidamente preenchida (em modelo próprio conforme anexo III, contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Edital e as que vierem a se estabelecer sob as penas da lei, no caso de alfabetizador também será exigido a Ficha de Cadastro da Turma e dos Alfabetizandos (Conforme anexo IV);
- b. Cópia da Carteira de Identidade autenticada;
- c. Declaração explicitando o não comprometimento de mais de 25 (vinte e cinco) horas de trabalho (em modelo próprio conforme anexo V);
- d. Cópia do comprovante de escolaridade autenticada;
- e. Cópia de CPF autenticada;
- f. Cópia de comprovante eleitoral autenticada;
- g. Comprovação de experiência profissional.

6.3. Só serão aceitas declarações dentro do prazo de validade de 30 dias.

#### 7. DA SELEÇÃO

a. A seleção de Alfabetizandos, Alfabetizadores, Coordenadores de Turmas e Tradutores-Intérpretes de LIBRAS deverá obedecer às normas do Sistema Brasil Alfabetizado e à Resolução CD/FNDE N° 8 de 24 de setembro de 2015; bem como o cumprimento dos itens 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3 e 3 deste Edital;

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e dos Coordenadores de Turma observarão os seguintes critérios:

- a. Requisitos para Inscrição para o trabalho voluntário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---

- b. A mobilização de analfabetos para formação de turmas;
- c. Disponibilização e condições do espaço público de funcionamento da turma para os alfabetizadores.

## **9. DO PROCESSO DE DESEMPATE**

- 9.1. Em caso de empate, dar-se-á preferência ao candidato que:
- a. Comprovar maior tempo de experiência em Educação de Jovens e Adultos;
  - b. O maior nível de escolaridade;
  - c. O maior número de alunos vinculados na turma;
  - d. Disponibilidade de espaço público alternativo para sua atuação;
  - e. A maior disponibilidade de tempo;
  - f. Ao candidato mais idoso.

## **10. O RESULTADO**

10.1. O resultado do processo de seleção será publicado por ordem alfabética em até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Jaguarão ([www.jaguarao.rs.gov.br](http://www.jaguarao.rs.gov.br)) e com cópias afixadas na Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados dirigidos ao responsável pelo processo seletivo simplificado de Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e de Coordenadores de Turmas para alfabetização de jovens e adultos, em formulários próprios disponíveis no anexo VI;

11.2. A Comissão Constituída do Processo de Seleção será responsável pelo julgamento dos recursos interpostos.

11.3. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer juntamente com a divulgação do resultado definitivo.

11.4. Os recursos interpostos deverão ser realizados **no dia útil posterior à divulgação dos resultados**. Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo estabelecido.

## **12. DAS VAGAS E DO PROVIMENTO**

12.1. Serão ofertadas as vagas para as seguintes funções:

- a. Professor-alfabetizador;
- b. Coordenador de Turmas;
- c. Tradutor intérprete de LIBRAS.

## **13. DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

13.1. Casos não contemplados neste edital serão analisados pela comissão organizadora.

## **14. ANEXOS:**

14.1 Anexo I – Jornada de trabalho e remuneração

14.2 Anexo II – Ficha de cadastro do candidato

14.3 Anexo III – Ficha de cadastro da turma / alfabetizandos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

14.4 Anexo IV – Declaração explicitando o não comprometimento de mais de 25 horas/semanais

Jaguarão, 14 de Julho de 2017.

**FAVIO MARCEL TELIS GONZALEZ**

Prefeito Municipal

Este Edital foi Examinado e  
Aprovado pela Procuradoria  
Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO I**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2017**  
**JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

Profissional	Jornada de trabalho	Remuneração	Fonte pagadora
Alfabetizador com uma turma ativa	20h/semanais	R\$ 400,00	FNDE
Alfabetizador com duas turmas ativas	20h/semanais	R\$ 600,00	FNDE
Alfabetizador com uma turma ativa formada por população carcerária ou em cumprimento de medida socioeducativa	20h/semanais	R\$ 500,00	FNDE
Alfabetizador com duas turmas ativas formadas por população carcerária ou em cumprimento de medida socioeducativa	20h/semanais	R\$ 750,00	FNDE
Tradutor-intérprete de Libras com uma turma ativa	20h/semanais	R\$ 400,00	FNDE
Tradutor-intérprete de Libras com duas turmas ativas	20h/semanais	R\$ 600,00	FNDE
Alfabetizador-coordenador de cinco a nove turmas ativas	20h/semanais	R\$ 600,00	FNDE
Alfabetizador-coordenador de cinco a nove turmas ativas, dentre as quais duas sejam formadas por população carcerária ou em cumprimento de medida socioeducativa	20h/semanais	R\$ 800,00	FNDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

ANEXO II  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2017  
FICHA DE CADASTRO DO CANDIDATO

**DADOS DO ALFABETIZADOR-COORDENADOR DE TURMAS**

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

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( )F ( )M

Zona de atuação: ( )U ( )R

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Número do RG	Órgão Emissor/UF	Data de emissão	CPF

**SITUAÇÃO FUNCIONAL**

Professor de rede pública: ( ) Sim ( ) Não

Se a resposta for sim, qual a carga horária semanal: \_\_\_\_\_

Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

Estabelecimento que atua: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Já lecionou em turmas de Jovens e Adultos? ( ) Sim ( ) Não

Qual: \_\_\_\_\_

Já trabalhou como coordenador ou supervisor escolar? ( ) Sim ( ) Não

Por quanto tempo? \_\_\_\_\_

Já participou de cursos na área da Educação? ( ) Sim ( ) Não

Quais? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DADOS DE CONTATO**

Endereço: \_\_\_\_\_ nº

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone de trabalho: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Nome da mãe (Obrigatório – Completo e não abreviar)  
\_\_\_\_\_

Nome do pai (Completo e não abreviar)  
\_\_\_\_\_

**DISPONIBILIDADE PARA COORDENAÇÃO DAS TURMAS DE ALFABETIZAÇÃO:**

ZONA: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras, bem como estou ciente dos critérios contidos no edital do Programa Brasil Alfabetizado e apresento a documentação exigida.

Jaguarão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017. \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

**ANEXO III**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2017**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA VOLUNTÁRIO ALFABETIZADOR DO PROGRAMA BRASIL**  
**ALFABETIZADO**

<b>DADOS DO ALFABETIZADOR</b>			
Nome: _____			
Data de nascimento: _____ Sexo: ( )F ( )M			
Zona de atuação: ( )U ( )R			
Nacionalidade: _____			
<b>Número do RG</b>	<b>Órgão Emissor/UF</b>	<b>Data de emissão</b>	<b>CPF</b>
<b>SITUAÇÃO OCUPACIONAL</b>			
( ) Alfabetizador popular	( ) Professor Alfabetizador	( ) Trabalhador urbano	
( ) Aposentado	( ) Ensino Médio	( ) Outro _____	
( ) Desempregado	( ) Trabalhador Rural		
<b>ESCOLARIDADE</b>			
( ) Antigo Primário	( ) Antigo clássico, científico, magistério, etc...	( ) Superior Completo	
( ) Antigo Ginásio	( ) Ensino Médio ou 2º Grau	( ) Especialização	
( ) Ensino Fundamental ou 1º grau	( ) Superior Incompleto	( ) Mestrado	
<b>DADOS DE CONTATO</b>			
Endereço: _____ nº _____			
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____			
CEP: _____ Telefone de trabalho: _____ Celular: _____			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

E-mail: _____
Nome da mãe (Obrigatório – Completo e não abreviar) _____
Nome do pai (Completo e não abreviar) _____
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>
Possui conta corrente no Banco do Brasil: ( ) Sim ( ) Não
Banco do Brasil: Agência: _____ Conta Corrente: _____
<b>DADOS DA TURMA</b>
Identificação da turma: _____
Endereço: _____
Responsável pelo grupo/Coordenador da Turma: _____
Zona de funcionamento: ( ) U ( ) R
Dias de funcionamento: Segunda ( ) Terça ( ) Quarta ( ) Quinta ( ) Sexta ( )
Horário de funcionamento: _____
Período de funcionamento: _____
<b>LOCAL DE FUNCIONAMENTO</b>

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras, bem como estou ciente dos critérios contidos no edital do Programa Brasil Alfabetizado e apresento a documentação exigida.

Jaguarão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2017**  
**FICHA DE CADASTRO DA TURMA / ALFABETIZANDOS**

NOME DOS ALUNOS (ANEXOS DEVEM ESTAR RG E CPF DO ALFABETIZANDO – CASO ELE POSSUA, BEM COMO A FICHA DE PRÉ-CADASTRO DE ALFABETIZANDO)

( ) TURMA URBANA

( ) TURMA DO CAMPO

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2017**  
**FICHA DE PRÉ-CADASTRO DE ALFABETIZANDO**

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
1. Nome completo:			
2. CPF:		3. Data de nascimento:	
4. Naturalidade:			
5. RG:	Órgão emissor:	UF:	Data de emissão:
8. Estado civil: ( ) solteiro ( ) casado ( ) separado ( ) divorciado ( ) viúvo			
9. Telefone para contato:			
10. Endereço completo:			
11. Possui deficiência auditiva: ( ) Sim ( ) Não Utiliza óculos: ( ) Sim ( ) Não Necessidades especiais: ( ) Sim, qual? _____ ( ) Não Te dificuldade de enxergar: ( ) Sim ( ) Não			
12. Frequentou escola: ( ) Sim, quanto tempo? _____ ( ) Não			
13. Se foi o Brasil Alfabetizado, em quais anos?			
<b>SEGMENTO SOCIAL</b>			
<input type="checkbox"/> Membros da família beneficiária do Bolsa Família		<input type="checkbox"/> Assentados	
<input type="checkbox"/> Caiçaras		<input type="checkbox"/> Catadores de material reciclável	
<input type="checkbox"/> Extrativista		<input type="checkbox"/> Idoso com mais de 60 anos, conforme estatuto do idoso	
<input type="checkbox"/> Jovem de 15 a 29 anos não alfabetizado		<input type="checkbox"/> Jovens em cumprimento de medidas socioeducativas	
<input type="checkbox"/> Agricultores familiares		<input type="checkbox"/> Agricultores assalariados	
<input type="checkbox"/> Membros da família beneficiária do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)		<input type="checkbox"/> Pescadores artesanais	
<input type="checkbox"/> Pessoas transgêneros		<input type="checkbox"/> Pessoas atingidas pela hanseníase	
<input type="checkbox"/> População carcerária		<input type="checkbox"/> População indígena, bilíngue, fronteiriça ou não	
<input type="checkbox"/> Profissionais do sexo		<input type="checkbox"/> Remanescentes de quilombos	
<input type="checkbox"/> Ribeirinhos		<input type="checkbox"/> Trabalhadores rurais temporários	
<input type="checkbox"/> Trabalhadores da indústria		<input type="checkbox"/> Trabalhadores de pesca	
<input type="checkbox"/> Trabalhadores libertados da situação de trabalho escravo pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e emprego (MTE), inscrito no cadastro do seguro desemprego.		<input type="checkbox"/> Não pertence a nenhum dos segmentos citados	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça do Desembarque, 24 – CEP 96300000  
Fone/Fax: (53) 3261-2003



E-mail: [sec.edu2009@yahoo.com.br](mailto:sec.edu2009@yahoo.com.br) / [super.sme.jaguarao@hotmail.com](mailto:super.sme.jaguarao@hotmail.com)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

---