



EDITAL Nº 133/2025

GIRUÁ/RS, 14 DE MAIO DE 2025.

**PROMOVE PROCESSO DE SELEÇÃO DE
ALFABETIZADOR(A) VOLUNTÁRIO(A).**

O município de Giruá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública de chamamento público para seleção de professores alfabetizadores populares no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado (PBA) 2025 a medida acontece na perspectiva do Pacto Nacional pela Superação do Analfabetismo e Qualificação na Educação de Jovens e Adultos, do Ministério da Educação. A ação é desenvolvida, no município, pela Coordenação do Departamento Pedagógico da SMEC:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 A Chamada Pública para seleção de alfabetizadores voluntários será regida pela legislação vigente, sendo executada, desenvolvida e organizada pela Prefeitura Municipal de Giruá, via Secretaria de Educação e Cultura;
- 1.2 Esta Chamada Pública visa o preenchimento de vagas para a prestação de atividade voluntária, por tempo determinado de 12 (doze) meses com atuação no PBA;
- 1.3 Para atender essa Chamada Pública, o local de turma onde as aulas de alfabetização serão ministradas pode ocorrer em espaços escolares e/ou alternativos da comunidade;
- 1.4 A inscrição será realizada por meio eletrônico, em consonância com os requisitos mínimos de participação, conforme item 3 desta Chamada Pública;
- 1.5 A carga horária, as atribuições e a definição da bolsa dos voluntários, são estabelecidas para as vagas descritas nesta Chamada, conforme itens 4,5, e Anexo V.
- 1.6 Todas as informações referentes a este Edital de Chamada Pública, assim como quaisquer alterações serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Giruá, sitio eletrônico: <https://www.girua.rs.gov.br/site/editais>

2. DO OBJETIVO

- 2.1 Selecionar profissionais para compor banco de alfabetizadores que atuarão no Programa Brasil Alfabetizado - PBA. O Programa atenderá estudantes não inseridos no sistema formal de ensino e serão criadas turmas de alfabetização na área rural e/ou urbana.

3. DO PERFIL DO ALFABETIZADOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- 3.2 Ter, no mínimo, 18 anos de idade completos;
- 3.3 Ser capaz de desempenhar todas as atividades relativas à alfabetização de jovens, adultos e idosos;
- 3.4 Gozar de aptidão física e mental para o exercício da função;
- 3.5 Cumprir com as determinações desta Chamada Pública e demais requisitos da Resolução nº 20, de 9 de setembro de 2024;
- 3.6 Ter formação e experiência, conforme especificação no item 5 desta Chamada Pública;
- 3.7 Ter disponibilidade, conforme Anexo IV - Declaração de disponibilidade de carga horária para mobilizar turmas nas áreas urbana e rural;
- 3.8 Ter disponibilidade para participar da formação que ocorrerá durante a execução do Programa, conforme Termo de Compromisso, assinado pelo voluntário, assegurando a sua participação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALFABETIZADOR

- 4.1 Realizar trabalho voluntário de alfabetização em turmas de jovens, adultos e idosos, nos termos do Programa Brasil Alfabetizado, com no mínimo 10 alfabetizandos na área rural e 15 na área urbana, ambas, com no máximo 25 de alfabetizandos, no período de 12 (doze) meses e a carga horária mínima de 600 horas/aula nos turnos manhã, tarde ou noite com atendimento aos alfabetizandos.
- 4.2 Desenvolver, com o auxílio do formador, ações de acompanhamento e registro da frequência dos alfabetizandos;
- 4.3 Participar, obrigatoriamente, da formação inicial e continuada;
- 4.4 Desenvolver, acompanhado de o formador, o plano pedagógico das aulas de modo a assegurar o desenvolvimento dos alfabetizandos;
- 4.5 Orientar e acompanhar as produções mensais dos alfabetizandos;
- 4.6 Registrar as produções dos alfabetizandos, por meio de portfólios, relatórios de sala de aula e acompanhamento das atividades programadas;
- 4.7 Avaliar continuamente as habilidades e conhecimentos dos alfabetizandos durante o período do Programa;
- 4.8 Realizar planejamentos individuais e coletivos;
- 4.9 Realizar a distribuição e o controle do material didático;
- 4.10 Localizar, identificar, mobilizar e preencher a ficha de cadastramento dos jovens, adultos e idosos não alfabetizados, observando a quantidade mínima de 15 alfabetizandos por turma na zona



urbana e de 10 por turma na zona rural.

- 4.11 Acompanhar a aplicação das avaliações dos alfabetizandos;
- 4.12 Elaborar relatório das atividades planejadas e desenvolvidas durante o mês;
- 4.13 Realizar visitas domiciliares às famílias dos alfabetizandos infrequentes ou desistentes de sua turma para acompanhamento e motivação, visando à permanência deles em sala de alfabetização e posterior continuidade nos estudos;
- 4.14 Informar ao gestor local a presença de novos alfabetizandos, inclusive incluir os nomes na lista de frequência e preencher sua ficha de cadastro para ser entregue ao gestor local;
- 4.15 Informar ao gestor local as alterações cadastrais dos alfabetizandos e mudanças de endereço do alfabetizador ou da turma.
- 4.16 Fica o alfabetizador ciente de que a bolsa poderá ser automaticamente interrompida, caso não sejam cumpridas as atribuições do alfabetizador acima referenciadas.

5. DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA E OUTROS REQUISITOS	CARGA HORÁRIO SEMANAL
ALFABETIZADOR	Ensino completo, Superior Médio Nível Completo. Experiência de, pelo menos, dois anos com alfabetização aos de jovens, idosos. Adultos e Experiência com educação popular	12 horas e 30 minutos semanais, nos turnos: manhã, tarde ou noite, com atendimento aos alfabetizandos

5.1 DAS BOLSAS

- 5.1.1 A atividade desenvolvida pelos Alfabetizadores do Programa é equiparada a serviço voluntário, não gerando vínculo empregatício.
 - 5.1.2 Os docentes da rede municipal de ensino que desejem participar do programa, deverão atender aos critérios de seleção e que haja compatibilidade de horário com as atribuições do cargo ou função e com o horário de trabalho.
 - 5.1.3 As bolsas concedidas no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado não serão:
 - I - recebidas cumulativamente;
 - II - incorporadas ao vencimento, ao salário, à remuneração ou aos proventos do alfabetizador para qualquer efeito;
 - III - utilizadas como base de cálculo para vantagens ou benefícios trabalhistas ou previdenciários, de caráter pessoal ou coletivo, existentes ou que venham a ser instituídos, inclusive para fins do cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões.
- 5.2 As bolsas poderão ser, automaticamente, interrompidas caso não sejam cumpridas as



atribuições do alfabetizador referenciadas no Edital de Chamada Pública de Alfabetizadores para atuarem como voluntários no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado - PBA, e qualquer das condições estabelecidas;

5.3 O pagamento das bolsas concedidas no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado, ao alfabetizador selecionado para compor as 10 (dez) vagas, será efetuado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE/MEC, mediante a emissão de cartão benefício para cada um dos bolsistas cujos dados cadastrais tenham sido devidamente e corretamente enviados ao Sistema de Gestão de Bolsas - SGB, por ocasião da primeira solicitação de pagamento de bolsa, conforme o cronograma previamente estabelecido;

6. DAS VAGAS

6.1 Os candidatos serão chamados para o preenchimento das 10 (dez) vagas declaradas no Anexo V desta Chamada Pública, ou que vierem a surgir no Programa Brasil Alfabetizado – PBA.

6.2 Fica instituído o Cadastro de Reserva com candidatos selecionados que não alcançaram a classificação, mediante o número de vagas oferecido nesta Chamada Pública, irão compor Cadastro de Reserva, cuja convocação estará condicionada a possíveis desistências ou substituições e/ou criação de futuras vagas no prazo de validade desta Chamada;

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 Poderão se inscrever alfabetizadores, conforme requisitos constantes no item 3 desta Chamada;

7.2 A inscrição deverá ser realizada presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Independência, nº 90, 2º andar; no período relacionado ao cronograma do item 11.5;

7.4 A validação da inscrição dar-se-á com o preenchimento do formulário;

7.5 Cada candidato receberá, no ato, o comprovante de sua inscrição;

7.6 Os candidatos classificados deverão apresentar a documentação exigida à comissão no ato da sua convocação;

7.7 A Comissão responsável pelo processo de seleção orientado nesta Chamada Pública, não se responsabilizará pela não apresentação da documentação exigida;

7.8 O alfabetizador poderá quando desejar e sem qualquer ônus, desvincular-se do Programa e, assim, cessar a prestação do serviço voluntário de alfabetizador, bastando, para isto, que comunique previamente a sua decisão à Secretaria da Educação, para que não haja interrupção no processo de alfabetização dos jovens, adultos e idosos sob sua orientação.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

8.1 O processo de seleção dos alfabetizadores será realizado por uma comissão constituída por profissionais designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e constará da Análise do



Curriculum Vitae do candidato, observando as devidas comprovações/certificados, com vistas a conhecer a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato;

8.2 A pontuação máxima atribuída à análise curricular, será de 10 pontos. Serão classificados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a cinco pontos;

8.3 Em caso de empate, será classificado o candidato com maior tempo de experiência em atividades de alfabetização e, persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;

8.4 Os resultados serão divulgados, considerando a pontuação obtida na análise curricular, por ordem de classificação;

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

9.1 Será constituída comissão formada por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que se responsabilizará por todo o processo de seleção;

9.2 Todas as etapas desta Chamada Pública serão divulgadas na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Giruá-RS <https://www.girua.rs.gov.br/site/editais> garantindo a transparência do processo;

9.3 Não poderão compor a comissão avaliadora servidores que tenham parentesco até o terceiro grau com qualquer candidato que esteja concorrendo às bolsas descritas nesta Chamada;

9.4 Fica vedada a participação nesta Chamada Pública, de profissionais integrantes da Comissão de Avaliação.

9.5 Os eventuais casos não contemplados por esta Chamada Pública serão analisados pela Comissão de Avaliação.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO E RECURSOS

10.1 Os prazos relativos a todas as etapas que compõem esta seleção estão especificados no cronograma, item 11.5 desta Chamada;

10.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 07 (sete) especificado no item 8.2;

10.3 Os resultados serão divulgados considerando a nota obtida na análise curricular, por ordem de classificação;

10.4 A vaga dos alfabetizadores selecionados serão preenchidas conforme a classificação dos candidatos;

10.5 Os candidatos classificados comporão cadastro de reserva e poderão ser chamados para assumir a função em casos de vacância;

10.6 A relação final dos alfabetizadores classificados será divulgada na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Giruá: <https://www.girua.rs.gov.br/site/editais> no prazo estipulado no item.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.5. 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O alfabetizador selecionado assinará o Termo de Compromisso (Anexo VII) no prazo estipulado no item 11.5, para execução das atividades;

11.2 Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o direito de prorrogar, revogar ou anular a presente Chamada Pública;

11.3 O alfabetizador que for professor da rede estadual desenvolverá a atividade, objeto desta Chamada, em tempo distinto e complementar ao da sua lotação, cuja atuação não dará direito à redução ou liberação parcial ou casual das suas atividades docentes;

11.4 O pagamento da bolsa do alfabetizador selecionado está condicionado à entrega do Termo de Compromisso e relatório mensal no último dia do mês, após validação pela equipe da Secretaria Municipal de Educação.

ORDEM	AÇÃO	PERÍODO
1	Inscrição presencial	19/05 a 23/05/2025
2	Análise dos documentos enviados na inscrição (ficha de inscrição, documentação e currículo)	26/05/2025
3	Divulgação das inscrições deferidas	27/05/2025
4	Período de recurso	28/05/2025
5	Análise dos recursos interpostos	29/05/2025
6	Divulgação do Resultado Final	30/05/2025
7	Assinatura dos Termos de Compromisso	02/06/2025

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 14 DE MAIO DE 2025, 70º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

DARI PAULO PRESTES TABORDA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

TANISE MACIEL WESCHENFELDER

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº 22.925/2025.

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22 no dia 14 de maio de 2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DADOS PESSOAIS

NOME: _____

RUA: _____ N.º _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ TELEFONE: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Conta: _____

Agência: _____ Dígito: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE CURRÍCULO

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS:

1.1 Nome completo:

1.2 Naturalidade:

1.3 Data de nascimento:

1.4 Estado Civil:

1.5 Nº da carteira de identidade:

1.6 Nº do CPF:

1.7 Endereço residencial completo:

1.8 Endereço eletrônico (e-mail):

1.9 Telefones de contato (com código de área):

2. FORMAÇÃO:

2.1 Comprovação da conclusão do Ensino Médio

2.2 Graduação: (curso; instituição; ano de conclusão)

2.3 Especialização: (curso; instituição; ano de conclusão)

2.4 Mestrado: (curso; instituição; ano de conclusão)

2.5 Doutorado: (curso; instituição; ano de conclusão)

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: listar as atividades mais relevantes ao objeto desta seleção (período; instituição/empresa; cargo ou função; principais atividades desenvolvidas)

4. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS QUE DIALOGAM COM AS ATRIBUIÇÕES EXIGIDAS NESTA CHAMADA PÚBLICA: listar os eventos ou cursos de formação mais relevantes ao objeto desta seleção (tipo de evento; instituição promotora; carga horária; período de realização), e experiências vinculadas a elaboração de material didático. (Data, Nome e Assinatura) Obs. Todas as informações deste documento devem ser acompanhadas das devidas comprovações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

Titulação	Valor unitário	Valor Total
01 – Ensino Médio Completo	Um ponto	Um ponto
02 – Ensino Superior	Um ponto	Um ponto
03 - Pós-Graduação	Um ponto	Um Ponto
04 - Mestrado	Dois pontos	Dois Pontos
05 Experiência comprovada na área pretendida	1,5 ponto por ano de exercício comprovado na área pretendida	Máximo até três pontos
06- Atividades Pedagógicas (cursos e formações)	Meio ponto por curso e formação	Máximo até dois pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu CPF: _____._____.____ - ___, candidata(o) no processo seletivo referente à Chamada Pública para seleção de bolsista para atuar como alfabetizador no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado - PBA, ao realizar minha inscrição, reconheço e estou de acordo, conforme esta Chamada, da exigência de disponibilidade de XXX horas semanais, nos turnos manhã, tarde ou noite, com atendimento aos alfabetizandos, para exercer as ações elencadas no item XXX do Edital, bem como tenho disponibilidade para os eventuais encontros presenciais/remotos de alinhamento com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Gestor Local do PBA.

Giruá/RS, de maio de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V - DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS -

Demandas de turmas de jovens, adultos e idosos não alfabetizados.

MUNICÍPIO
GIRUÁ

TOTAL

ÁREA URBANA

AREA RURAL