

**ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO** referente a licitação em epígrafe para o dia **09 de março de 2020, às 09:00 horas.**

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Piên/PR, 20 de fevereiro de 2020

**CARLA DE FÁTIMA R. MENDES**

Secretária de Assistência Social e Defesa Civil

**Publicado por:**

Doroti de Fatima Pieckocz

**Código Identificador:4E7CC074**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 01/2020**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A Secretaria de Educação do Município de Piên/PR torna público o edital para seleção e constituição do banco de reserva de **Assistentes de Alfabetização Voluntários** para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria do MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

**1 – DO PROGRAMA**

1.1 O Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
- II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico – PPP da rede e das unidades escolares;
- IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
- V. Estipular metas do programa entre o Ministério da Educação – MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
- VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;
- VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
- IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e
- X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

**2 – DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO**

2.1 Para atuar como Assistente de Alfabetização Voluntário o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro;
- II. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no início da prestação do serviço voluntário;
- III. Ter curso de graduação de Pedagogia ou Licenciatura plena em áreas específicas do currículo do Ensino Fundamental, ou ser estudante de curso de graduação de Pedagogia ou Licenciatura em áreas específicas do currículo do Ensino Fundamental; ou ser

estudante do curso de Magistério (nível médio), cursando o 3º ano do ensino médio;

IV. Ter disponibilidade de horário para atuar nas escolas.

**3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA**

3.1 São atribuições do assistente de alfabetização:

- I. Apoiar o professor alfabetizador em turmas de 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades pedagógicas;
- II. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- III. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuado o controle da frequência;
- IV. Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- V. Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- VI. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- VII. Realizar formações indicadas pelo MEC.

**4 – DAS VAGAS PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

4.1 As vagas surgirão conforme a adesão das escolas municipais ao Programa Mais Alfabetização.

4.2 Os candidatos serão convocados pela sequência classificatória, obedecendo ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente edital (Anexo I).

4.3 A carga horária será de 5 horas semanais por turma.

**4.4 O trabalho do Assistente de Alfabetização é um serviço voluntário, não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.**

**5 – DA AJUDA DE CUSTO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

5.1 Conforme estabelecido no art. 1º da Portaria do MEC nº 142/2018, o Assistente de Alfabetização terá ressarcimento dos custos com alimentação e transporte arcado exclusivamente pelo Ministério da Educação, a ser pago pelas Unidades Escolares, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma, podendo o voluntariado assistir até 08 turmas, limitado a 40 horas semanais.

**6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições ocorrerão **no período de 02 à 06/03/2020**, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

6.2 As inscrições serão efetuadas mediante o preenchimento da ficha de inscrição e entrega de documentos na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Brasil, nº 81, Centro, em Piên/PR.

6.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

- I. Ficha de inscrição;
  - II. Cópia legível da Identidade e CPF;
  - III. Cópia legível do Diploma (para candidatos graduados), Declaração que está cursando Licenciatura em áreas específicas do currículo do Ensino Fundamental ou Pedagogia (para estudante de curso de graduação), e Diploma/Declaração de curso de Magistério (nível médio);
  - IV. Cópia de documentos para fins de classificação, conforme anexo I.
  - V. Comprovante de residência atualizado (máximo 90 dias).
- 6.4 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional e os documentos solicitados devem ser apresentados no ato da inscrição.

6.5 Não serão aceitas inscrições via postal, correio eletrônico ou extemporânea, ou qualquer outra forma que não as especificadas neste Edital.

6.6 Os documentos enumerados no subitem 6.3 deverão ser entregues diretamente no ato da inscrição, pessoalmente pelo candidato ou por meio de procuração com firma reconhecida.

6.7 O candidato deverá entregar os documentos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos documentos ser entregue ao candidato.

6.8 No ato da entrega dos documentos será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantos documentos e quantas folhas foram entregues.

6.9 Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, identificados por candidato.

6.10 Não será admitida, em hipótese alguma, a entrega de documentos após a data e horário estipulado neste Edital.

6.11 A inscrição será de inteira responsabilidade do interessado, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no momento da inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

## 7. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo ocorrerá através de uma única etapa de análise dos documentos apresentados no ato da inscrição.

## 8. CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida através do somatório de pontos conquistados conforme disposto no Anexo I deste edital.

8.2 A classificação será obtida em ordem decrescente de pontuação.

8.3 Se ocorrer empate de pontos entre candidatos, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I. Tenha maior de idade;

II. Residir no local mais próximo da unidade escolar, caso permaneça o empate.

8.4 A classificação e o resultado final serão afixados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no Jornal O Regional no **dia 13/03/2020**.

8.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação do resultado.

## 9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 Convocação dos candidatos será iniciada a partir do repasse pelo Ministério da Educação dos recursos destinados ao ressarcimento das despesas do assistente de alfabetização, previsto no item 5.1 deste edital.

9.2 A ordem de chamada dos candidatos para as vagas de Assistente de Alfabetização para o Programa Mais Alfabetização observará rigorosamente a ordem de classificação deste processo seletivo os quais serão convocados, conforme necessidade das instituições.

9.3 A convocação do candidato será feita pela Secretaria Municipal de Educação, por meio eletrônico e/ou telefônico, considerando o e-mail e telefone informado pelo candidato na ficha de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes do não acesso ao e-mail ou atendimento telefônico.

9.4 Os candidatos deverão comparecer, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência como desistência do candidato.

9.5 O candidato classificado que desistir da vaga de Assistente de Alfabetização depois de formalizada a aceitação na Secretaria de Educação, será eliminado da lista classificatória.

9.6 O candidato convocado poderá escolher até 08 turmas para assistir voluntariamente.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas específicas do Programa Mais Alfabetização.

10.2 O candidato que no ato da inscrição prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

10.3 O presente edital do processo seletivo terá vigência para o ano de 2020, podendo ser prorrogado por mais um ano conforme continuação do programa.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Piên e pela Coordenação do Programa Mais Alfabetização.

Piên/PR, 20 de fevereiro de 2020.

**NORILDA GROSSL SACHT**  
Secretária Municipal de Educação

## ANEXO I

### TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Escolaridade	Pontos	Pontuação Máxima
Diploma de curso de licenciatura ou formação pedagógica.	2,0	4,0
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura em áreas específicas do currículo do Ensino Fundamental (declaração de matrícula com carga horária).	1,5	1,5
Experiência comprovada em alfabetização	0,5 a cada ano	2,5
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	0,5 a cada ano	2,0

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

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

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

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

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone (residencial/celular) \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**Descrição dos Documentos Entregues:**

**Nº de folhas Entregues:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento

**Publicado por:**

Elandro Junior Taborda

**Código Identificador:**5ED0AF12

### SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020

### PROCESSO Nº 310/2020

### 1º ALTERAÇÃO - NOVA DATA DE ABERTURA

Fica prorrogada a DATA para:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 12:00 horas do dia 09 de março de 2020.**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:01 às 13:29 horas do dia 09 de março de 2020**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:30 horas do dia 09 de março de 2020**

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Piên/PR, 20 de fevereiro de 2020.

**JANE RIBEIRO DA SILVA**

Secretária de Esporte, Cultura e Lazer

**Publicado por:**

Doroti de Fatima Pieckocz

**Código Identificador:**C28E1532

### SECRETARIA DE SAÚDE PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

## TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2020

### PROCESSO Nº 335/2020

É inexigível a licitação, na forma do art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Saúde

Objeto: Pagamento de franquias obrigatórias do Veículo Micro Ônibus, placa ARF 8159, integrante da frota Municipal (apólice nº 01.31/59782), para conserto em oficina credenciada pela seguradora.