

1030100172.021000 CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE						
301	3.3.71.70.00.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00
		Fonte : 303Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)				
89574	22/03/2022	Crédito Suplementar Crédito suplementar por anulação para manutenção das atividades desta Administração, Secretaria Municipal de Governo, Departamento de Urbanismo e Secretaria Municipal de Saúde na atividade da Associação Regional de Saúde ARSS.	120.000,00			
305	3.3.72.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
		Fonte : 303Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)				
89584	22/03/2022	Crédito Suplementar Crédito suplementar por anulação para manutenção das atividades desta Administração, Secretaria Municipal de Governo, Departamento de Urbanismo e Secretaria Municipal de Saúde na atividade da Associação Regional de Saúde ARSS.	100.000,00			
Total Unidade Orçamentária			220.000,00	220.000,00	0,00	0,00
Total Orgao			220.000,00	220.000,00	0,00	0,00
Total Geral			620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00

Estado do Paraná		Suplementações e Reduções Orçamentárias		Mes 3 de 2022	
Prefeitura Municipal de Salto do Lontra					
Resumo Final por Fonte de Recursos					
Fund. Legal: 293	Tipo : 1 - Decreto Ementa: 5		Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação		
Fonte de Recursos		-----Suplementações-----		-----Reduções-----	
		No Período	No Ano	No Período	No Ano
0	Recursos Ordinários (Livres)	400.000,00	400.000,00	620.000,00	620.000,00
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	220.000,00	220.000,00	0,00	0,00
Total Geral		620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00

FONTE: GOVBR - Planejamento e Orçamento, 22/Mar/2022, 13h e 50m.

Publicado por:  
Rodrigo Base  
Código Identificador:2BC42592

**DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE E LEGISLAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL Nº 01/ 2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO**

**PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE SALTO DO LONTRA, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro 2020.

**1. DO PROGRAMA**

- 1.1 O Programa Tempo de Aprender tem a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.  
1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender, de acordo com o art. 6º da Portaria nº 280/2020.

- 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; e  
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 para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Salto do Lontra - PR, a serem distribuídas nas escolas públicas da Rede Municipal de Ensino.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

Ser brasileiro;

Ter a idade mínima de 16 (dezesseis) anos, no ato da inscrição;

Estar, no mínimo, cursando o último ano do curso de Formação de Docentes (Magistério);

Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Salto do Lontra - PR com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

**3. DO PERFIL**

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte

PERFIL:

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura em letras Português;

- Estudantes que estiverem cursando no mínimo o último ano do curso de Formação de Docentes (Magistério).
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.**

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis ou não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas).

4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados - ultrapassar 40 horas semanais.

4.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

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

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

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;

Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

Realizar as formações indicadas pelo MEC.

#### **DAS INSCRIÇÕES:**

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

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

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV – Comprovante de tempo de serviço (para candidatos que trabalham na rede);

V - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula da Universidade, quando se tratar de estudante universitário, comprovante de matrícula atualizado do curso de Formação de Docentes;

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é

necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

5.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.

5.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.6. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.7. As inscrições acontecerão de 23 a 29 de março de 2022 na Secretaria Municipal de Educação das 8:00 as 11:30 horas e das 13:30 as 17:00 horas

5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

#### **6. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

6.1 Serão disponibilizadas 03(três) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito Município de Salto do Lontra – PR.

#### **7. DA SELEÇÃO**

7.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, instituiu Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria nº 082/2018, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2 A seleção se dará por meio da análise de documentos que comprovem a formação mínima exigida, que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Títulos	Documentos para Comprovação	Pontuação
Curso de Pós-graduação (lato sensu)	Diploma ou certificado com histórico de conclusão do curso de /pós-graduação (lato sensu) na área da Educação.	50 para cada curso
Graduação em Pedagogia	Diploma ou certificado com histórico de conclusão do curso de graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	100
Graduação em outra área da Educação precedido de magistério em nível médio.	Diploma ou certificado com histórico de conclusão do curso de graduação em outra área da Educação, precedido de Magistério Nível Médio.	100
Formação de Docentes (Magistério)	Diploma ou certificado com histórico de conclusão do curso de Formação de Docentes (Magistério)	50
Graduando em Pedagogia	Declaração de Matrícula atualizado.	35
Graduando em outra licenciatura na área da Educação, precedido de Magistério.	Declaração de matrícula atualizado.	15
Cursando Formação de Docentes (magistério).	Declaração de matrícula atualizado.	10

7.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.4. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR por ordem de classificação.

7.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que tenha a maior idade.

7.6. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Salto do Lontra, Pr.

7.7. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.8. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

## 8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Será reservado o percentual de 2%(dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestar as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento referente a despesas com alimentação e transporte, o valor instituído pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021 (R\$ 300,00 mensal por turma vulnerável e R\$ 150,00 mensal por turma não vulnerável), para o Programa Tempo de Aprender em 2022.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação Municipal de Salto do Lontra.

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

9.8. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 8 (oito) meses a partir da publicação deste edital.

Salto do Lontra, 21 de março de 2022.

**GEOVANA TECHIO LOPES BELICA**

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

#### IDENTIFICAÇÃO:

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ celular: \_\_\_\_\_

Possui disponibilidade para atuar como assistente de alfabetização voluntário no âmbito do programa mais alfabetização?

() sim. Carga horária disponível de ( ) 40 hs ( ) 20 hs.

Salto do Lontra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato

Assinatura da Comissão

**ANEXO II****ENTREGA DE TITULOS**

Nome	Títulos	Pontuação
	Cursando Magistério	
	Magistério	
	Graduação em Licenciatura precedido de Magistério	
	Cursando pedagogia	
	Graduação em Pedagogia	
	Pós Graduação	

Salto do Lontra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato

Assinatura da Comissão

**Publicado por:**  
Francis Assis Dorigoni  
**Código Identificador:**4A4E65F9

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2022 PREGÃO PRESENCIAL 03/2022.**

**EXTRATO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2022 PREGÃO PRESENCIAL 03/2022.**

**CONTRATANTE:** Município de Santa Cecília do Pavão, Estado do Paraná, com sede à Rua Jerônimo Farias Martins nº 514, inscrito no CGC/MF nº 76.290.691/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Edimar Aparecido Pereira dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.666.065-0 e do CPF/MF nº 672.678.159-87,

**CONTRATADA:** ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR, CNPJ: 16.579.174/0001-90 com sede na Rua Benjamim Giavarina, jardim Maria Julia, na cidade de Jataizinho, Estado do PR **OBJETO:** Este instrumento tem por objeto registrar preços para aquisição de alimentos.

ARP	ITEM	VALOR ORIGINAL	VALOR ADITADA
03/2022	MARGARINA VEGETAL COM SAL E SEM GORDURAS TRANS 500G	R\$ 4,84	R\$ 5,20
03/2022	OLEO DE SOJA REFINADO 900 ML	R\$ 9,14	R\$ 12,10

Fica Alterado VALORES perante tabela de aditivo

DATA: 22/03/2022

**Publicado por:**  
Claudinéia Aparecida Vicente  
**Código Identificador:**8BF3EE3D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2021 PREGÃO PRESENCIAL 51/2021.**

**EXTRATO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2021 PREGÃO PRESENCIAL 51/2021.**

**CONTRATANTE:** Município de Santa Cecília do Pavão, Estado do Paraná, com sede à Rua Jerônimo Farias Martins nº 514, inscrito no CGC/MF nº 76.290.691/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Edimar Aparecido Pereira dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.666.065-0 e do CPF/MF nº 672.678.159-87,