

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021
 CONTRATO Nº 075/2021

Aditivo 10

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARCOS/MG, por intermédio da Prefeitura, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 228, centro, em Arcos/MG, CEP 35588-000, com o CNPJ (MF) sob o 18.306.662/0001-50, representado pelo Prefeito Municipal, Claudenir Jose de Melo.

CONTRATADA: TWISTER SOFT NET LTDA, com CNPJ nº 01.784.403/0001-31 localizado à Av Governador Valadares, nº 596, Centro em ARCOS/MG, por seu representante abaixo assinado.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente aditivo ao contrato, instruído no Processo Licitatório em epígrafe, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a contratação de serviços de acesso à internet, link de 1Gbps (intranet), locação de equipamentos e gerenciamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUBTRAÇÃO DE PONTOS

Fica acrescido 01 ponto de fibra óptica referente ao item II para sala da defensoria pública no endereço: Avenida Yolando Sebastiao Logli, 255, Distrito industrial II

Lote	Item	Qtde	Unid	Serviço	v. unit	V global
1	2	01	un	Serviço mensal de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps, por meio de infraestrutura de fibra óptica	45,00	45,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta das dotação orçamentária de :.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Permanecem integras as demais clausulas do contrato original e seus aditivos.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Arcos/MG, 29 de março de 2022.

CLAUDENIR JOSE DE MELO
 Prefeito
 Contratante

TWISTER SOFT NET LTDA,
 Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
 Helen Cristina Batista
Código Identificador:311B2235

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022
PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARCOS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS, para preenchimento das vagas de **Assistente de Alfabetização**, na condição de **voluntário**, nas unidades escolares MUNICIPAIS participantes do **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER 2022**, no âmbito da Rede Pública de Ensino do Município de ARCOS - MG, em observância ao que dispõe a Portaria MEC nº 280, de 10 de fevereiro de 2020 e a Resolução CD/FNDE nº 6, de 20 de abril de 2021.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.10 Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Contagem de Pontos, destina-se ao preenchimento das vagas e cadastro reservapara **Assistentes de Alfabetização** atuarem no **Programa Tempo de Aprender, pelo período de até 8 (oito) meses**, a serem distribuídas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, do município de **ARCOS**, conforme Anexo III deste Edital.

1.2A convocação do Assistente de Alfabetização, para dar início às atividades de apoio ao Professor Alfabetizador, está condicionada ao recebimento do recurso a ser repassado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

2 - DAS FINALIDADES DO PROGRAMA

2.1A alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, por meio do acompanhamento pedagógico específico;

2.2A prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

3 - DA NATUREZA DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

3.1A atividade de atuação desempenhada pelo Assistente de Alfabetização se configura em **trabalho voluntário, portanto, não gera vínculo empregatício**, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, sendo exercido em observância ao que dispõe a Lei do Voluntariado - Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.

4 - DAS COMPETÊNCIAS DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

4.1 Participar do planejamento das atividades do Programa juntamente com o professor alfabetizador dos 1º e 2º anos.

4.2 Cumprir a carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa, de acordo com o anexo III.

4.3 Realizar atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e a supervisão do professor alfabetizador/supervisor pedagógico, com vistas a garantir a alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

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

4.5 Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório das Atividades Desenvolvidas;

4.6 Participar efetivamente das atividades de formação indicadas pelo MEC, necessariamente, o **Curso Online de Práticas de Alfabetização do Tempo de Aprender** e os indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Arcos- MG.

5 - DAS ATIVIDADES VETADAS AO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO:

5.1 Ser responsável por atividades burocráticas, como preenchimento de diários e/ou outras atividades que não estão voltadas diretamente ao processo de alfabetização dos estudantes das respectivas turmas;

5.2 Substituir o professor alfabetizador em atividades de regência.

6 - DO PROCESSO SELETIVO

6.10 Processo Seletivo Simplificado, será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Arcos, a qual será responsável pela validação das inscrições, condução da Comissão de Análise de Currículos e divulgação do resultado final;

6.2 Para análise dos currículos será instituída Comissão de Análise de Currículos, composta pelos seguintes membros:

6.3 Coordenador Pedagógico da SEMED;

6.4 Representantes técnicos e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação.

6.5A Comissão de Análise de Currículos será responsável pela:

6.5.1 Análise da documentação apresentada pelo candidato;

6.5.2 Análise e contagem de pontos;

6.5.3 Análise dos recursos interpostos.

6.6 Será formado Cadastro Reserva Geral, onde os candidatos selecionados poderão ser chamados, conforme a necessidade e de acordo com a ordem decrescente de classificação.

7 - DA SELEÇÃO

7.1A seleção ocorrerá por meio de **Processo Seletivo Simplificado – PSS, Modalidade Análise de Currículo - Contagem de Pontos**;

7.2A seleção se dará em única etapa, sendo esta classificatória, por ordem decrescente de pontuação, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação ocorrerá de acordo com o Anexo II deste Edital;

7.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior pontuação no PSS, os demais, que atenderem aos critérios estabelecidos no item 9.0 deste Edital, serão considerados classificados e irão compor um Banco de Cadastro Reserva Geral, para posterior convocação, caso seja necessário.

8 - DAS INSCRIÇÕES

8.1A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação deste às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

8.2 As inscrições serão efetuadas na **Secretaria Municipal de Educação de Arcos Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II** no período de **11/04 a 20/04/2022**, no horário de 08h00 às 12h00, conforme Anexo I ;

8.3 No momento da inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo IV), nas datas e horários, conforme o Anexo I;

8.4 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Análise dos Currículos o direito de excluí-lo do PSS, caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos bem como, se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas;

8.5 Não serão aceitos documentos após inscrição, podendo ser eliminado o candidato que não apresentar as documentações exigidas neste Edital.

8.6 O candidato, no ato da convocação, desde que haja compatibilidade de horário para atendimento das turmas, poderá indicar até **duas unidades escolares para pleitear a vaga**. Contudo, sua carga horária semanal não poderá exceder **40 horas divididas em dois turnos distintos**;

8.7 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I – Formulário de inscrição devidamente preenchido, com todos os dados solicitados;

II – Fotocópias nítidas dos documentos elencados abaixo, conforme a habilitação do candidato, com apresentação dos documentos originais para fins de conferência:

Registro Geral de Identidade - RG;

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Comprovante de residência;

Diploma de curso de Pedagogia ou Normal Superior;

Comprovante de matrícula (para candidatos estudantes do Curso de Pedagogia);

Certificado de Formação em Magistério- Ensino Médio;

Documento comprobatório de experiência docente em alfabetização;

8.8 Será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição do PSS, conforme modelo constante no Anexo IV.

9 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 Considerado que o Assistente de Alfabetização atuará no acompanhamento pedagógico, com foco na alfabetização, a análise curricular deverá ocorrer em observância aos seguintes critérios, seguindo as pontuações prescritas no **Anexo II**.

I. Professores licenciados em Pedagogia ou Normal Superior;

II. Estudantes dos cursos de Pedagogia;

III. Profissionais com formação em Magistério a nível médio;

IV. Experiência profissional em alfabetização.

9.2 Poderá ser atribuído 1 ponto, a cada ano de experiência comprovada em alfabetização, conforme o anexo II. **O candidato deverá apresentar declaração emitida pela instituição de ensino onde foi prestado o trabalho.**

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que apresentar:

I. Maior tempo de experiência em alfabetização;

II. Maior idade.

11 - DO RESULTADO

11.1 O resultado preliminar será divulgado conforme o anexo I no site <<https://www.arcos.mg.gov.br/>>, da prefeitura Municipal de Arcos ;

11.2. Haverá interposição de recurso, quanto ao resultado preliminar ,conforme Anexo I Comissão de Análise de Currículos, na Secretaria Municipal de Educação de Arcos Prédio I da PUC Minas/Arcos - 2º andar Avenida Yolando Sebastião Logli, 255 – Bairro Industrial II

11.3. Deverá constar no recurso, o nome completo do candidato bem como, exposição clara e objetiva dos motivos que ocasionaram a interposição;

11.4. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Análise de Currículos, no prazo **máximo de 24(vinte quatro)** horas de seurecebimento;

11.5. Não serão aceitos recursos encaminhados *viae-mail*;

11.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão derecursos;

11.7. O resultado final, após a etapa de recurso, será divulgado conforme o Anexo Ina Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal<<https://www.arcos.mg.gov.br/>> ;

11.8. Todos os candidatos **habilitados** serão considerados aprovados, constituindo assim o banco de classificados em ordem decrescente de pontuação.

12 - DA ATUAÇÃO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

12.1. A carga horária de atendimento do Assistente de Alfabetização, em cada turma, foi definida pelo MEC, em observância aos critérios de vulnerabilidade estabelecidos na Resolução MEC nº 6, de 20 de abril de 2021, art. 3º, § 1º /2º, sendo que as escolas municipais de Arcos foram classificadas como **não vulneráveis**, portanto o assistente de alfabetização cumprirá uma carga horária de **5 horas semanais**, conforme art.11; podendo ter no mínimo duas turmas e no máximo 8 turmas, desde que haja compatibilidade de horário.

12.2. O Assistente de Alfabetização receberá, para fins de ressarcimento das despesas com transporte e alimentação, o valor de:

II. R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para atuar nas escolas não vulneráveis, por 5 horas semanais.

12.3. Poderá ser desvinculado, a qualquer tempo, o Assistente de Alfabetização que não corresponder às expectativas do Programa Tempo de Aprender no cumprimento das atividades previstas;

12.4. Por se tratar de serviço de caráter voluntário, não é possível o afastamento ou licença, de qualquer natureza, do Assistente de Alfabetização. Em casos em que haja a necessidade de afastamento este deverá ser substituído imediatamente.

13 - DA ESCOLHA DA UNIDADE E ATENDIMENTO NAS TURMAS

13.1. No ato da convocação o candidato poderá escolher até duas unidades escolares para pleitear a vaga, porém, a carga horária semanal de trabalho não pode ultrapassar a 40 horas e deve haver compatibilidade de horários para atendimento das turmas;

13.2. O Assistente de Alfabetização poderá atuar em até 8 turmas de 5 horas semanais (escolas não vulneráveis), desde que não haja prejuízo da carga horária nas respectivas turmas;

13.3. Em caso de desistência do Assistente, será convocado um novo candidato obedecendo a classificação na lista geral.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os candidatos aprovados, assim que forem convocados, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário, para prestação do trabalho das atividades como Assistente de Alfabetização, pelo prazo de **até08** (oito) meses, podendo, caso seja necessário, dar continuidade às atividades no **ano letivo de 2023**;

14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe da Secretaria Municipal de Educação de Arcos e pela Comissão de Análise e Currículo, deste município.

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	PERÍODO
Publicação do Edital	08/04/2022
Período de inscrição	11/04 a 20/04/2022
Divulgação do resultado preliminar	27/04/2022
Período do Recurso	28/04/2022
Resultado do Recurso	02/05/2022
Resultado Final	04/05/2022

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior	15
Declaração de matrícula de estudante de Pedagogia, na ausência de curso superior concluído em Normal Superior.	10
Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério.	6
Documento comprobatório de experiência em alfabetização.	1 ponto a cada ano de experiência , máximo 03 pontos.

LIDIANE APARECIDA LOPES SILVA OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO III

LISTA DE ESCOLAS QUE RECEBERÃO APOIO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Nº ORD.	TURMAS	
	NÚMERO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)
01	08	40h

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____
 RG: _____ CPF _____
 Endereço residencial: _____
 Bairro: _____ Complemento _____
 Telefone () _____
 E-mail: _____

Assinatura do candidato _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Número de inscrição: _____

Nome do candidato: _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO V

FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO A ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior	
Declaração de matrícula de estudante de Pedagogia, na ausência de curso superior concluído em Normal Superior.	
Diploma de Ensino Médio com habilitação em Magistério	
Declaração de experiência profissional em alfabetização	
PONTUAÇÃO TOTAL	

Nome do candidato: _____
 _____ / _____, ____ de _____ de 2022

(Local) (UF)

Assinatura dos membros da comissão:

Publicado por:
 Cleomar Geraldo da Silva
Código Identificador: FFEEA098

**ESTADO DE MINAS GERAIS
 PREFEITURA DE ARGIRITA**

**GABINETE
 LEI 263/2022**

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares com os recursos do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício anterior.

A Câmara Municipal de Argirita aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte