



Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
 1 - Com prorrogação deste termo aditivo, o prazo de vigência do contrato passará de seis dias de setembro de 2021 para seis dias de janeiro de 2022.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
 FICAM RATIFICADAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ANTERIORMENTE APLICADAS NÃO ALTERADO PELO PRESENTE TERMO ADITIVO.
 DATA DE ASSINATURA: 06/09/2021



EXTRATO 1 TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO 421/2021 - OBJETO DA LICITAÇÃO Processo dispensa nº. 2/2021.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL
 CONTRATADO: ESPOLIO DE LUIZ BAZZONI
 PROCESSO DISPENSA: 2/2021
 CONTRATO: 421/2021

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo de fonte
70	09.001.01.031.0001.2002	1	3.3.90.36.15.00	Do Exercício

Termos e Condições:

- O contrato inicial, que se adita, foi firmado entre LUIZ BAZZONI e CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL, aos 30/03/2021. Ocorre que sobre o Sr. LUIZ BAZZONI, aos 31/08/2021, conforme se verifica da certidão de óbito, lavrada pelo Cartório de Registro Civil de Alvorada do Sul, cuja matrícula é 080705 01 95 2021 4 00005 083 0002266 32.
 - Por este instrumento, fica a Sra. ALICE PELEGRIM DIAS BAZZONI, supra qualificada, responsável pelo recebimento do aluguel, e pela observação das obrigações assumidas pelo falecido Sr. LUIZ BAZZONI, constantes no contrato de locação, objeto do Processo de Dispensa de Licitação de nº. 02/2021.
 - Como o inventário ainda não se acha registrado, apenas lavrado, conforme se verifica da cópia da escritura pública de inventário apresentada a esta Casa (Escritura pública de inventário, lavrada no Serviço Distrital de Alvorada do Sul, no Lv. 165-N, Fls. 098/102, aos 28/10/2021), na qual ficou consignado pública e expressamente como inventariante a Sra. ALICE PELEGRIM DIAS BAZZONI, fica essa responsável pelo recebimento dos valores devidos aos alugueres até o fim da vigência do contrato originário;
 - Falta da observação das obrigações assumidas no contrato originário e sub-rogadas, na forma do item 1º, acima, ensejará a pena prevista no contrato inicial, que ora se adita;
 - Ficam ratificados todos os demais termos, condições e cláusulas estipuladas no contrato originário, que não são objeto de aditamento (preço, valor, etc.).
- DATA DE ASSINATURA: 12/11/2021



EDITAL Nº 02/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER O MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente voluntário de Alfabetização para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

- 1. DO PROGRAMA**
- Instituir o Programa Tempo de Aprender, com finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.
 - São diretrizes do Programa:
 - fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
 - promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
 - integrar atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
 - viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
 - estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
 - assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
 - promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;
 - estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;
 - fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares Jurisdicionadas;
 - avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

- 2. DA SELEÇÃO**
- A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes voluntários de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Primeiro de Maio/PR, a serem distribuídas nas escolas públicas que fizeram a adesão ao programa.
 - Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistente voluntário de Alfabetização:
 - Ser brasileiro;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
 - Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

- Ser graduado ou ter cursado o Magistério;
- Ter experiência comprovada em docência;
- Ter conhecimento e habilidade em alfabetização;
- Ter amplo conhecimento em informática e elaboração de relatórios e recibos. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Primeiro de Maio com a participação da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

3.5 O Assistente de Alfabetização do programa Tempo de Aprender não deve ser substituído do professor regente.

3.6 Elaborar Relatório e Recibo mensal das atividades envolvidas.

4. DAS INSCRIÇÕES:

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- As inscrições serão efetuadas nos dias 24 e 25 de novembro de 2021 na sede da Secretaria Municipal de Educação das 8h às 11h e de 13:30h às 16h.
- Não será cobrada taxa de inscrição.
- No ato da inscrição o candidato deverá entregar em ENVELOPE LACRADO os seguintes documentos:

- Ficha de cadastramento devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;
- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:
 - Carteira de Identidade (frente e verso);
 - CPF;
 - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
 - Comprovante de residência;
 - Diploma de Graduação em Pedagogia ou declaração cursando.
 - Documento comprobatório de experiência docente (não valendo fração de semestre).
 - Certificado de conclusão de pós graduação, na área da educação.
- 5.45 informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no direito de exclusão, caso comprove inverdades das informações.
- Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado no ato da mesma.
- Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

5. DA SELEÇÃO.

5.1 A Secretaria Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.

5.2 Seleção se dará em apenas em uma etapa CLASSIFICATÓRIA ELIMINATÓRIA, realizada por meio da análise de Curriculum de acordo com o Anexo I deste Edital.

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

5.4 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- O candidato com maior idade;

5.5 O resultado preliminar será divulgado no dia 29 de novembro de 2021 no site da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, por ordem de classificação.

5.6 Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.

5.7 O recurso deverá ser apresentado digitado contendo as seguintes informações: nome e motivo e deve ser entregue à Comissão Coordenadora do Processo seletivo simplificado, dia 30 de novembro de 2021.

5.8 O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo.

5.9 O recurso inconsistente bem como aqueles cujo teor despreze a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.

5.10 Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão Coordenadora, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

5.11 Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.

5.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

5.13 Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão Coordenadora, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso.

5.14 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 02 de dezembro no Site da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Cadastro Reserva de Assistente Voluntário de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Município de Primeiro de Maio/PR.

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

6. Cronograma

PUBLICAÇÃO DO EDITAL INSCRIÇÕES	17/11/2021 24 e 25 de 11/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	29/11/2021
RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS PRELIMINAR	30/11/2021
RESULTADOS DOS RECURSOS	01/12/2021
Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo Simplificado/	02/12/2021
CONVOCAÇÃO	Conforme necessidade da secretaria de educação

7. DA LOTAÇÃO

7.1 A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item.

8. DESTE EDITAL.

8.1 Será reservado uma vaga aos portadores de necessidades especiais, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.1. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso de voluntariado para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização (ANEXO IV), pelo prazo máximo de 08 (meses) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem chamados pelas escolas, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios junto às escolas. O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso conforme o anexo IV deste edital.

9.2 O Assistente voluntário de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 para o Programa Tempo de Aprender.

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

9.4 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 voluntário de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.5 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 procederá à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

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

9.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado/Programa Tempo de Aprender.

Primeiro de Maio 17 de Novembro de 2021.
 Bruna de Oliveira Casanova
 Prefeita Municipal
 Vera Lúcia Paschoalino Stivanelli
 Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I
 QUADRO DE PONTUAÇÃO**

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado de pós graduação na área da educação	5 Pontos
Diploma de Graduação – Licenciatura	4 Pontos
Ensino Médio na modalidade Magistério.	1 Pontos
Declaração de atuação em Programas de Alfabetização	4 Pontos
Experiência em docência por tempo de atuação a pontuação será aferida a cada ano letivo.	1 Pontos

Classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação

**ANEXO II
 CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

Eu _____ CPF _____ declaro que entreguei os documentos comprobatórios (s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado de pós graduação na área da educação	
Diploma de Graduação – Licenciatura	
Ensino Médio na modalidade Magistério.	
Declaração de atuação em Programas de Alfabetização	
Experiência em docência por tempo de atuação a pontuação será aferida a cada ano letivo.	
Total de Pontuação	

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.
 Primeiro de Maio PR, de _____ de 2021
 Assinatura do candidato

**ANEXO III
 FICHA DE CADASTRAMENTO DO CANDIDATO**

Nome: _____
 Pai: _____ Mãe: _____ Data _____
 Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
 RG: _____ Órgão Emissor/Estado: ____/____ Data Emissão: ____/____/____
 CPF: _____ PIS/PASEP: _____
 Estado Civil: _____ Título eleitoral: _____
 Endereço: _____
 Quadra: _____ Lote: _____ Nº: _____ Complemento: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____
 CEP: _____ Telefone residencial: (____) _____
 Celular: (____) (____) _____
 E-mail: _____
 Graduação: _____ Concluída em: ____/____/____
 Instituição: _____
 Graduação: _____ Concluída em: ____/____/____
 Instituição: _____
 Possui disponibilidade para atuar como assistente voluntário de alfabetização no âmbito do Programa Tempo de aprender
 () Sim. () Não.
 Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.
 Primeiro de Maio/PR, de _____ de 2021

Assinatura _____
**ANEXO IV
 Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário**

Eu, _____ residente e domiciliado(a) no(a) _____ portador do CPF _____, carteira de identidade nº _____, pelo presente instrumento, formalizo adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cónsio de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Primeiro de Maio /PR, de _____ de 2021

Assinatura do Assistente voluntário de Alfabetização (a) _____

**ANEXO IV
 Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário**

Eu, _____ residente e domiciliado(a) no(a) _____ portador do CPF _____, pelo presente instrumento, formalizo adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cónsio de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Primeiro de Maio /PR, de _____ de 2021

Assinatura do Assistente voluntário de Alfabetização (a) _____

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado/Programa Tempo de Aprender.
 Cristina da Silva Quirino Martins
 Daiane Maris Rodrigues Gelain
 Rosângela Capuano Paschoalino

PORTARIA Nº 5.212, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021

Suspende o gozo de Licença Prêmio, a partir de 03/11/2021, do servidor Roberval Casagrande Rodrigues.

AFreiteado do Município de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, Considerando o contido no artigo 129 da Lei nº. 183/1994, onde a licença somente poderá ser interrompida por motivo de calamidade pública, comção interna, ou por motivo de superior interesse público;

Considerando o Ofício nº. 32, de 03/11/2021, do C.M.E.I. Manoel Velasco, deferido pela Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:
 Art. 1º Suspende o gozo de Licença Prêmio, a partir de 03/11/2021, do servidor ROBERVAL CASAGRANDE RODRIGUES, matrícula nº. 401566, portador da cédula de identidade RG nº. 4.546.949-2 SSP/PR, CPF nº. 645.067.629-91, servidor desta Prefeitura Municipal, ocupante do cargo de Vigia, referência salarial "05", do Quadro de Pessoal Permanente – PCSSC desta municipalidade, referente ao quinquênio de 12/08/2014 a 11/08/2019, e os 39 (trinta e nove) dias restantes deverão ser usufruídos após calendário apresentado pela Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
 Edifício da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, em 04 de novembro de 2021.
 Bruna de Oliveira Casanova
 Prefeita Municipal

Expediente

Jornal da CIDADE

Editora Grandes Sertões Veredas Ltda.
 Redação e Administração: R. São Paulo, 951 - Sertanópolis - PR
 CNPJ 04.321.967/0001-26 - Cx. Postal 80 - CEP 86170-000
 Fone (43) 3232-2568 - WhatsApp (43) 9 9963-7000
 www.jornaldacidade.net.br • E-mail Comercial: jornal.dacidade@bol.com.br
 • Diário Oficial: diariooficial@jornaldacidade.net.br

As matérias e artigos assinados não expressam necessariamente a opinião dos editores deste jornal e são de responsabilidade de seus autores.
 As fotos e textos das matérias não podem ser reproduzidos sem consentimento por escrito da Editora e constituem violação de direitos autorais.
 Editor e Jornalista Responsável: Getulio V. Soares - Registro Profissional 10776/PR
 Diretora Comercial: Fabiane Framarin Soares
 Edição comercial impressa no Parque Gráfico da Folha de Londrina - Tiragem: 6.000 exemplares auditados. O Diário Oficial é impresso em Parque Gráfico próprio com tiragem de 1.000 exemplares e postagem diária no site do jornal.

ADJORI-PR FENAJ JORNALISTAS OPJOR