



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

Eric Kondo – Prefeito Municipal

Edição N° 1675 – Nova Santa Bárbara, Paraná. SEGUNDA-FEIRA, 09 de MARÇO de 2020.

**Poder  
Executivo**

Ano VII

**IMPRENSA OFICIAL –  
Lei n° 660, de 02 de abril  
de 2013.**

**I - Atos do Poder Executivo**

## **AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 3/2020**

O Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designada pela Portaria n° 005/2020, no uso de suas atribuições, torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação em epígrafe, a qual tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de armazenamento, transporte e destinação final de resíduos domiciliares e comerciais**, com previsão de abertura para o dia 11/03/2020, às 14h00m, que decidi **SUSPENDER** o certame em virtude da necessidade de realização de diligências acerca do pedido de impugnação do edital impetrada pela empresa **COSTÓDIO & CHERPINSKY – SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, CNPJ n° 15.251.859/0001-40.

A nova data da sessão pública será informada através dos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n° 222, pelo telefone 43-3266-8114, por e-mail [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br) ou pelo site [www.nsb.pr.gov.br](http://www.nsb.pr.gov.br)

Nova Santa Bárbara, 09 de março de 2020.

**Mônica Maria Proença Martins da Conceição**

Pregoeira

Portaria n° 005/2020

## **CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 030/2020**

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais n° 809/2016 e n° 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

**Servidor:** JOSÉ WILSON DA SILVA  
**Cargo:** MOTORISTA  
**Secretaria/Departamento:** SAÚDE  
**Valor (R\$):** R\$ 800,00  
**Destino:** DIVERSOS  
**Objetivo da Viagem:** SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO MOTORISTA JOSÉ WILSON DA SILVA, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICÍPIO A SERVIÇO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
**Data do Pagamento:** 09/03/2020  
**N° do Pagamento:** 983/2020

**ERIC KONDO**  
Prefeito Municipal

## **EDITAL N° 01/ 2020**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS QUE DESEJAM ATUAR COMO ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO NO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA/PR.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, torna público o edital do processo de seleção para atuar no Programa Mais Alfabetização como Assistentes de Alfabetização - de acordo com a Portaria n° 142, de 22 de fevereiro de 2018, do Ministério da Educação, nas escolas da Rede Municipal de Educação de Nova Santa Bárbara que atendem turmas de 1° e/ou 2° anos do Ensino Fundamental.

### **1. DO PROGRAMA**

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas do primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

A execução do Programa Mais Alfabetização dar-se-á de acordo com o Art. 4° da Portaria n° 142, de 22 de fevereiro de 2018, do Ministério da Educação, estando vinculada ao apoio técnico e financeiro do respectivo Ministério.

**Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara**

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n°222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: [diariooficial@nsb.pr.gov.br](mailto:diariooficial@nsb.pr.gov.br)

[pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br)

Site: [www.nsb.pr.gov.br](http://www.nsb.pr.gov.br)

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

### 1.2 São diretrizes do Programa:

- I - fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II - promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- III - integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- IV - viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- V - estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- 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 nos 1º e 2º anos iniciais 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;
- X - avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

## 2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização Voluntário no âmbito do Município de Nova Santa Bárbara-Pr, para atender as Escolas Municipais Edson Gonçalves Palhano e Maria da Conceição Kasecker.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de assistentes:

a) Ser Estudante (estar cursando pedagogia ou outra licenciatura) ou Licenciado em Pedagogia, ou Habilitado em outra Licenciatura, ou ter cursado o Magistério Médio.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização Voluntário será executado pela Secretaria Municipal da Educação de Nova Santa Bárbara-Pr, com a participação da Comissão de Avaliação.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

- 3.1 Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;
- 3.2 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 3.3 Dar apoio aos alunos com dificuldades e auxílio ao trabalho pedagógico, de acordo com as orientações do professor e equipe pedagógica da escola;
- 3.4 Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 3.5 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 3.6 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

## 4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. 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.

4.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, entre os dias **16/03/2020 a 18/03/2020 das 9h00min às 11h00min e de 14h as 16h00min.**

4.3. No ato da inscrição o candidato deverá escolher em qual Escola Municipal deseja atuar.

4.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5. 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, na forma do Anexo III;

- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Diploma ou Comprovante de Graduação em Pedagogia ou em outra Licenciatura;

V - Diploma ou Comprovante de Ensino Médio na modalidade Magistério;

VI - Comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário;

4.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

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

4.8. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante do Anexo III.

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

## 5. DA SELEÇÃO

5.1. O Secretário Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, que será formada pelos seguintes membros:

a) Diretores das Escolas Municipais Edson Gonçalves Palhano e Maria da Conceição Kasecker;

b) 01 (um) Coordenador Pedagógico da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano;

c) 01(um) Coordenador Pedagógico da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker;

d) 01 (um) Professor Alfabetizador da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano;

e) 01 (um) Professor Alfabetizador da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker;

5.2. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos, sendo os pontos cumulativos de acordo com o Anexo I deste Edital.

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

5.4. O resultado será organizado e publicado nas Escolas Municipais Edson Gonçalves Palhano e Maria da Conceição Kasecker, por ordem de classificação.

5.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tenha a maior idade;

5.6. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização de Nova Santa Bárbara-Pr.

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

5.8. A classificação final será divulgada no dia **27 de março de 2020**, nas Escolas Municipais Edson Gonçalves Palhano e Maria da Conceição Kasecker.

## 6. DA LOTAÇÃO

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

6.2. 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.

6.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de professor auxiliar, pelo prazo máximo de 08 (oito) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

## 7. DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

O Ressarcimento será efetuado mediante apresentação de relatório mensal das atividades desenvolvidas em cada turma, podendo o Assistente de Alfabetização, assumir até 08 (oito) turmas por escola, de acordo com sua disponibilidade e a necessidade da escola.

7.1. A natureza do ressarcimento das despesas realizadas pelo voluntário para a efetivação dos serviços voluntários não terá efeito de contraprestação.

### Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano

Valor do Ressarcimento destinado ao Assistente de Alfabetização, para 05 horas semanais, por turma		
Quantidade de Turmas	Carga Horária	Valor Mensal
03	05 (cinco) horas Semanais	R\$ 150,00 por turma

### Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker

Valor do Ressarcimento destinado ao Assistente de Alfabetização, para 05 horas semanais, por turma		
Quantidade de Turmas	Carga Horária	Valor Mensal
02	05 (cinco) horas Semanais	R\$ 150,00 por turma

## 8. DO PERFIL DOS VOLUNTÁRIOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

8.1. As atividades do Programa Mais Alfabetização devem ser desenvolvidas por voluntários selecionados a partir de critérios pré-estabelecidos, sendo consideradas de natureza voluntária;

8.2. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social; 8.3. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. A Secretaria Municipal de Educação está apta a esclarecer dúvidas sobre o referido edital.

**Marcílio da Silva**

Secretário Municipal da Educação

## ANEXO I

### QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma ou Comprovante de Graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura	5 pontos.
Diploma ou Comprovante de Ensino Médio na modalidade Magistério.	3 pontos.
Cursando Pedagogia ou outra Licenciatura.	2 pontos.

## ANEXO II

## CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ declaro

entregue o(s) documento(s) comprobatórios(s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	DOCUMENTOS EXIGIDOS (Assinalar com um "X")	*PONTUAÇÃO
Diploma ou Comprovante de Graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura		
Diploma ou Comprovante de Ensino Médio na modalidade Magistério.		
Cursando Pedagogia ou outra Licenciatura.		
Carteira de Identidade (frente e verso)		
CPF		
Comprovante de residência;		

\*O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Nova Santa Bárbara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

## FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

## 1. Identificação:

Nome do(a) Candidato(a) \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

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

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

## 2. Formação

A) Magistério ( ) B) Pedagogia/Licenciatura (Estudante) ( )

C) Pedagogia ( ) D) Licenciatura ( )

Inscrição para:

Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano ( )

Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker ( )

Assinatura Do Candidato: \_\_\_\_\_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO



1. Nome Do Candidato: \_\_\_\_\_

**2. FORMAÇÃO**

A) Magistério ( ) B) Pedagogia/Licenciatura (Estudante) ( )

C) Pedagogia ( ) D) Licenciatura ( )

Responsável Pela Inscrição: \_\_\_\_\_

**II – Atos do Poder Legislativo**

**ERRATA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº005/2019**

**CONTRATO Nº 007/2019**

**Onde se lê:** CONTRATO Nº007/2019

**Leia-se:** CONTRATO Nº001/2020

**Onde se lê:** PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

**Leia-se:** PRAZO DE 12(DOZE) MESES.

**Onde se lê:** INICIO: 10/12/2019

**Leia-se:** INICIO: 10/01/2020

**Onde se lê:** TERMINO: 10/12/2020

**Leia-se:** TERMINO: 10/01/2021

Nova Santa Bárbara, 09/03/2020.

**Carlos Dalberto Delmonico**

Presidente

**III – Publicidade**

Não há publicações para a presente data.