

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita





PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 001/2022

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, torna público o edital para seleção e constituição de cadastro reserva de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO** para o **PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa TEMPO DE APRENDER tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas de pré-escolar, de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

1.2 São diretrizes do Programa:

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, conforme o Anexo da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

III - assegurar o direito à alfabetização, a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do país;

IV - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, nos diferentes níveis e etapas;

V - avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de Assistentes de Alfabetização a que se destina o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

presente edital, tem como meta o preenchimento de VAGAS e cadastro reserva para atuação no Programa Tempo de Aprender nas Unidades Escolares da rede municipal de TIBAGI, selecionadas de acordo com critérios estipulados pelo Ministério da Educação (MEC);

2.2 Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão durante o ano letivo de 2022 com início a ser estipulado pelo FNDE de acordo com os recursos repassados às unidades escolares aptas participantes do programa;

2.3 Os Assistentes de Alfabetização classificados e selecionados deverão realizar o Curso on-line de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização;

2.4 O trabalho do Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) por turma/mês, em nenhuma hipótese, configura-se como remuneração por serviços prestados;

2.5 O Processo Seletivo Simplificado – PSS para Assistente de Alfabetização voluntário, será regido por este edital e executado, bem como sua validação, pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tibagi;

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos que constam neste edital:

- Licenciatura em Pedagogia;
- Licenciatura em outros componentes curriculares;
- Curso em Alfabetização e/ou Letramento com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- Cursando pedagogia ou licenciatura em outros componentes curriculares;
- Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO);
- Estar plenamente comprometido com o objetivo do Programa Tempo de Aprender que é o sucesso no processo da alfabetização;
- Não possuir vínculo como servidor público;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

4. DAS ATIVIDADES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

- 4.1 Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;
- 4.2 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 4.3 Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 4.4 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 4.5 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- 4.6 O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente em nenhuma hipótese;
- 4.7 Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.

5. DA REMUNERAÇÃO

- 5.1 Os recursos, na categoria econômica de custeio, serão para garantir o apoio adicional ao ressarcimento de despesas do Assistente de Alfabetização voluntário. O Assistente de Alfabetização voluntária receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender em 2022;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

5.2 Considera-se ressarcimento, gastos com despesas de transporte e alimentação. O valor corresponderá a R\$150,00 por mês, por turma atendida, considerando o limite máximo de 5 (cinco) turmas por Assistente de Alfabetização voluntário;

5.3 O valor total mensal ressarcido está ligado ao atendimento realizado nas turmas atendidas no mês.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 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;

6.2 As inscrições serão realizadas via formulário eletrônico, no período de 17 a 22 de agosto de 2022 até às 23h59min;

6.3 O link para inscrição é:

<https://docs.google.com/forms/d/1ENX63G7wQK5Y-BbeSZy7NsX7bVG9gFqkloa1DOoVY4g>

6.4 Não será cobrada taxa de inscrição;

6.5 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os seguintes documentos em formato PDF ou JPG;

6.6 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do local de lotação escolhido, seja qual for o motivo alegado;

6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado – PSS;

6.8 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos;

6.9 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

7. DA CLASSIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

7.1 A classificação do voluntário será a soma dos pontos comprovados, conforme tabela abaixo:

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
Curso de nível médio completo na modalidades normal (MAGISTÉRIO)	3 pontos
Licenciatura em Pedagogia	4 pontos
Licenciatura em outros componentes curriculares	2 pontos
Cursando Pedagogia	3 pontos
Cursando licenciatura em outros componentes curriculares	1 pontos
Curso em Alfabetização e/ou Letramento com carga horária igual ou superior a 180 horas	2 pontos

7.2 A seleção se dará em apenas uma etapa CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA, realizada por meio da análise de documentação comprobatória de acordo com o item 7.1;

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

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

- Candidato com maior idade;
- Candidato com experiência em docência no Ensino Fundamental I;

7.5 O resultado será organizado e publicado por ordem de classificação.;

7.6 Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame;

7.7 Em caso de recurso, o formulário (Anexo I) deverá ser preenchido e enviado por e-mail até o dia 25 de agosto de 2022, ao seguinte endereço eletrônico:

educacao@tibagi.pr.gov.br

7.8 Os possíveis pedidos de recursos dos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender serão julgados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento;

7.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

7.10 Caso o recurso interposto seja acolhido pela equipe técnica, será divulgada nova



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso;

7.11 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação, bem como a necessidade das unidades escolares;

7.12 O resultado dos candidatos classificados, a homologação dos mesmos, bem como a convocação oficial para o exercício do emprego público, serão publicados no Diário Oficial do município www.tibagi.pr.gov.br.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso que estará disponível na instituição requerida;

8.2 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela PORTARIA nº 544, de 20 de Julho de 2021;

8.3 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;

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

8.5 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Tibagi, 16 de agosto de 2022.

Anne Elize de Souza Wrobel
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Publicação do edital	16/08/22
Inscrição	De 17/08/22 a 22/08/22
Período de análise	23/08/22
Divulgação do resultado	24/08/22
Entrada de Recursos contra o resultado	25/08/22
Decisões da análise dos Recursos	26/08/22



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2022
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME COMPLETO:	DATA DE NASCIMENTO:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	NÚMERO:
BAIRRO:	E-MAIL:
TELEFONE FIXO:	CELULAR:

MOTIVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tibagi, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato(a)

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, constante do Processo nº 248/2022, Dispensa de Licitação 048/2022, conforme Parecer Jurídico nº 647/2022, para formalizar contrato com a empresa PERFUGEL – PERFURAÇÕES GEOLÓGICAS LTDA, CNPJ 02.765.312/0001-11, com base no inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 16 de agosto de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação, constante do Processo nº 246/2022, Inexigibilidade de Licitação 50/2022, conforme Parecer Jurídico nº 646/2022, para formalizar contrato com a empresa MAN LATIN AMÉRICA E INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ 06.020.318/0001-10, com base no Art. 25 da Lei 8.666/93 e no Decreto federal 7.892/13.

Tibagi, 16 de agosto de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 245/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 051/2022, para CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE, nos termos do art. 25, da lei 8666/93.

Tibagi, em 16 de agosto de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022
PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 2.218/2009 e demais legislação aplicável, torna público chamamento para a realização de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE, pelo período de 12 (doze) meses, por valores iguais ou inferiores àqueles ora estabelecidos, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e devidamente homologados:

Nº	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO – R\$	VALOR TOTAL
1	4.800	UNID	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA. HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA	25,00	120.000,00

Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 7.1 ou 7.2, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no horário das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas, em dias de expediente, no seguinte endereço Rua Manoel E. C. Moreira, 80, nesta cidade. Outras informações, bem como o edital completo, serão fornecidos durante os horários normais de expediente, pessoalmente, através do telefone (42) 3916-2129 ou pelo e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 16 de agosto de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 639.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, combinado com disposições da lei municipal nº 1.992, de 15 de dezembro de 2005 e suas alterações,

R E S O L V E

Nomear JONAS DO ROCIO BUENO FERREIRA, portador da cédula de identidade nº RG-10.867.777-6/PR, para o cargo de Gerente de Orçamento e Programação, nível 12, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir desta data, ficando exonerado do cargo atual.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N° 641.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso II do art. 81 da Lei Orgânica Municipal, bem como disposições da lei municipal n° 1.392, de 7 de maio de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais) e a lei municipal n° 2.574/2015 e, ainda, os resultados do concurso público n° 01/2019,

RESOLVE

Nomear VANDA MARIANA BATISTA, portadora da cédula de identidade n° RG-14.175.664-8/PR para o cargo de Professora de Ensino Fundamental I, nível NMP 01, do Quadro Próprio do Magistério, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO N° 640.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, combinado com disposições da lei municipal n° 1.992, de 15 de dezembro de 2005 e suas alterações,

R E S O L V E

Nomear VALMIR CASTURINO GARCIA, portador da cédula de identidade n° RG-7.609.092-0/PR, para o cargo de Assessor Administrativo, nível 8, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 2.345/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1,5 (uma diária e meia) em favor da servidora ANNE ELIZE DE SOUZA WROBEL, matrícula 157988, CPF n° 052.360.269-38, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/08/2022	Curitiba/PR – Curso Tribunal de Contas.	S10 RHL 8C24
18/08/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 504,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.342/2022

O PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei n° 1.992/2005,

RESOLVE:

Elevar para 70% (setenta por cento) a gratificação atribuída ao servidor CASTURINO DIVAIR AVELINO RODRIGUES, matrícula 57061 pelo exercício da função de *Coordenador de Veículos, Pelas e Combustíveis*, a partir desta data.

GABINETE DO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO 643/2022

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2022 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal 2900/21 resolve e:

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2022 um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 30.707,47 (Trinta mil setecentos e sete reais e quarenta e sete centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO - 06	Secretaria Municipal de Administração	
UNIDADE - 001	Assessoria Administrativa	
04.122.0401.2-011	Atividades da Secretaria de Administração	
3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação	30.707,47
000	Recursos Ordinários - Livre	

abaixo: Art. 2º. Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o cancelamento da dotação

ÓRGÃO - 07	Secretaria Municipal de Agricultura	
UNIDADE - 001	Assessoria Administrativa	
20.606.2001.2-032	Atividades da Secretaria Municipal de Finanças	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	30.707,47
000	Recursos ordinários (livre)- exerc.corrent	

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal de Tibagi