

Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 24 de Abril de 2019 • Edição 1454 • Ano XIII • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

PODER EXECUTIVO

NOTIFICAÇÕES

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

À Senhora
ROSANA DAVID DUTRA
(Processo Administrativo 004/2019)

A Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, designada pelo Prefeito Municipal por meio da Portaria Nº 048/2019, publicada no DIOPRIMA ao 21º dia do mês de Janeiro de 2019, com atribuições previstas no art. 168 e ss. da Lei Municipal n.º 679/01 e, no que couber, subsidiariamente, o art. 148 e ss. da Lei Federal n.º 8.112/90, **INTIMA** Vossa Senhoria para comparecer nesta Comissão, portando os documentos pessoais, para prestar declarações sobre os fatos que deram origem ao Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, em que atua no **PÓLO PASSIVO**.

Intimamos Vossa Senhoria para pronunciar-se no dia **15 de maio de 2019, às 7h30min**, na sala da Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar, situada nos fundos do prédio da Secretaria de Promoção Social, na Rua Londrina Nº 422, Centro, nesta.

Salientamos que, a sua presença é fundamental para o esclarecimento dos fatos, e ainda, o não comparecimento injustificado na data e local acima especificado acarreta ônus previsto no art. 330 do Código Penal.

Primavera do Leste/MT, 22 de abril de 2019.

Cordialmente,

Lisiane Fortino Castelli
Presidente da Comissão

PORTARIAS

PORTARIA Nº 310/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear o senhor **TIAGO OLIVEIRA SILVA** em substituição ao senhor **JOSÉ CLÁUDIO SILVA SANTOS**, como Conselheiro Suplente

do Conselho Municipal de Habitação de Primavera do Leste/MT.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 22 de abril de 2019.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP

PORTARIA Nº 311/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar a Comissão Avaliadora do Festival Prima Canta 2019, referenciado ao Concurso 001/2019, composta pelos seguintes membros:

1. GLAUCOS LUIS FLORES MONTEIRO;
2. LUIZ FRANCISCO DE PAULA IPÓLITO;
3. JOÃO BOSCO NOGUEIRA ALVES;
4. ANA CECÍLIA DOS SANTOS;
5. JOAZ SOARES DA COSTA.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DOPREFEITO MUNICIPAL

Em 24 de abril de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP/IMA.

PORTARIA Nº 312/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar a Comissão Organizadora do **IX Festival de Dança- Tema Cinema 2019**, a ser realizado nos dias 28 e 29 de junho de 2019, no Ginásio de Esportes Pianão, composta pelos seguintes membros:

1. WANDERSON ALEX MOREIRA DE LANA (Presidente)
2. RENAN CESAR MARCOLINO NUNES
3. ANDRÉ FRANCISCO SONTAK DE MORAIS
4. MARIELENA ROOS MILANESI
5. GABRIEL MARTINEZ BARBOSA
6. THIAGO SACHUK DE LIMA
7. DIONATHAN FELIPE DA SILVA SILVEIRA
8. SANDRA MARA SOARES SILVA FURTADO
9. LAURA ADELIA CAVALCANTE PEREIRA
10. YURI LIMA CABRAL

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 24 de abril de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP/IMA.

PORTARIA Nº 313/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Exonerar, a pedido do mesmo, o Senhor **LEANDRO ROSSETO NOGUEIRA**, que exercia a função de **Coordenador de Meio Ambiente**, designado pela portaria 1.264/17.

Registre-se e Publique-se, com efeitos a partir de 26 de abril de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 24 de abril de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP/IMA.

PORTARIA Nº 314/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Exonerar, a pedido do mesmo, o Senhor **CARLOS EDUARDO DONIN**, que exercia a função de **Secretário de Agricultura e Meio Ambiente**, designado pela portaria 1.204/17.

Registre-se e Publique-se, com efeitos a partir de 26 de abril de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 24 de abril de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP/IMA.

PORTARIA Nº 315/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o § 2º do Artigo 184 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001,

R E S O L V E

Designar o Senhor **JOHN ELTON ELIAS VIEIRA**, Fiscal de Obras e Posturas, para ser Defensor Dativo do Servidor **DIEGO HERNANE MESSIAS SOUSA OLIVEIRA**, no Processo Administrativo Disciplinar nº 007/2019, oriundo da Portaria nº 281/19.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 24 de abril de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP/IMA.

PORTARIA Nº 316/19

LEONARDO TADEU BORTOLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 190, de 29 de março de 2019 do Concurso Público Municipal 01/2015,

R E S O L V E

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, a senhora **UDINETH FRANCISCA PEREIRA**, para exercer a função de Cozinheira, sendo enquadrada no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 23 de abril de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 24 de abril de 2019.

LEONARDO TADEU BORTOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

MDFFP/IMA.



Prefeitura lança campanha do IPTU 2019

A previsão de arrecadação é de R\$ 10,5 milhões até o dia 15 de maio. A Prefeitura lançou nessa quinta-feira (18) a campanha do IPTU 2019, que representa a principal fonte de receita do município. Com um total de 30.869 imóveis - aumento de 4,35% em relação a 2018 - a estimativa é de arrecadar cerca de R\$ 10 milhões até 15 de maio, data limite para o pagamento em apenas uma parcela e para a primeira a quem optar pelo parcelamento. A informação é do Coordenador de Tributos, Claudomiro Castaldo, que está otimista com base na arrecadação de 2018.

Segundo o secretário de Fazenda, Pedro Honorato, os descontos são vantajosos – 20% para os pagamentos à vista; mais 20% para quem está em dia com o IPTU dos anos anteriores e mais 4% de desconto extra oferecidos a todos os contribuintes. Com esses percentuais, o cidadão pode conseguir até 38,56% de descontos e, “essa redução tem um apelo forte nesse momento em que buscamos economizar cada centavo para atender nossos compromissos financeiros”.

O prefeito Léo Bortolin reiterou a importância do IPTU para os cofres do município. “Esse recurso permite que façamos investimentos, como a Praça Leonardo Werner, do bairro Castelândia, com arrecadação de 2018 e, muitas outras obras de importância para nossa cidade”. O prefeito agradeceu a equipe da Secretaria de Fazenda, na pessoa do secretário Pedro Honorato, a quem, mais uma vez, avalizou a sua idoneidade e retidão de caráter.

Léo Bortolin fez uma referência especial ao Sicredi, registrando que além dos investimentos em obras sociais na cidade, mais uma vez a Cooperativa contribuiu com a Prefeitura imprimindo todos os carnês do IPTU desse ano. “O Sicredi tem sido um grande parceiro do município e, nossa gestão só tem a agradecer essa confiança”.

Os carnês serão enviados para as residências, a partir da próxima segunda-feira (22), entretanto, poderão ser retirados pela internet, por meio do site da primaveradoleste.mt.gov.br, ou no departamento de tributação da Prefeitura.

Participaram do evento os vereadores Paulo Márcio, que preside a Câmara, Juarez, Edna Machnic, Luiz Costa, Piru, Elton Baraldi. Estiveram presentes também os secretários municipais, servidores e membros da sociedade.

EDITAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE MATO GROSSO-MT SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Primavera do Leste – MT, torna público o Edital para a seleção e constituição de Banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuar no Programa Mais Alfabetização/FNDE/MEC, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

- 1.1. O Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.
- 1.2. São diretrizes do Programa Mais Alfabetização, conforme o art.3 da Portaria nº 142/2018 :
- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
 - II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
 - III. Integrar as atividades ao Projeto Político Pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
 - V. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
 - V. Estipular metas do programa entre o Ministério da Educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do Ensino Fundamental, considerando o disposto na BNCC;
 - /I. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
 - II. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do Ensino Fundamental;
 - II. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
 - X. 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 de **Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuar no Programa Mais Alfabetização** em turmas de 1º e 2º Anos existentes nas escolas públicas municipais no âmbito do Município de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso- MT,
- 2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção do Assistente de Alfabetização Voluntário:
- I. Ser brasileiro(a);
 - II. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
 - II. Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
 - V. Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.
- 2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização Voluntários será executado pelas unidades escolares municipais que ofertam as turmas de 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental, sendo orientado e acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação de Primavera do Leste Mato Grosso–MT.

3. DO PERFIL

- 3.1. Poderão participar do Processo Seletivo candidatos como seguinte perfil:
- I. Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
 - II. Auxiliares Educacionais da rede com disponibilidade de carga horária;
 - II. Profissionais com Diploma/Certificado de Magistério em Nível Médio ou Normal Superior;
 - V. Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente, em alfabetização.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

- 4.1 O Assistente de Alfabetização, apoiará o Professor alfabetizador nas unidades escolares considerando os critérios estabelecidos nas normas que regulam o Programa Mais Alfabetização.
- 4.2 O Assistente de Alfabetização deverá atuar semanalmente com 5 (cinco) horas em cada turma, em unidades escolares não vulneráveis.
- 4.3. Os atendimentos de cada Assistente à unidade escolar, em qualquer combinação, não podem somados ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais;
- 4.4. Considera-se o apoio dos Assistentes de Alfabetização ao Professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 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. São atribuições do Assistente de Alfabetização:
- IX. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na unidade escolar;
 - X. Cumprir a carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
 - XI. Auxiliar o Professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
 - IV Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência se for o caso;

- V. Elaborar e apresentar à Coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- VI. 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;
- VII. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- VIII. Realizar as formações indicadas pelo MEC.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A Secretaria Municipal de Educação de Primavera do Leste – MT, no uso de suas atribuições, dará plena autonomia para as unidades escolares municipais que ofertam a etapa do Ensino Fundamental fazer a seleção do Assistente de Alfabetização, internamente, de acordo com as especificidades deste Edital.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos, que serão arquivados pela unidade escolar:

I. Ficha de Inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, sendo assinada pelo Candidato e Comissão Escolar;

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

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Diploma/Certificado (para candidatos graduados ou Histórico Escolar atualizado);

e) 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, etc.).

5.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Escolar no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

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

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

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

5.8. As inscrições serão realizadas nas secretarias das unidades escolares que ofertam o 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental nos dias 02 e 03 de maio no horário das 08 às 12 horas.

5.9. Cada candidato poderá escolher a unidade escolar de sua preferência, podendo realizar a inscrição em várias unidades.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Educação orientará e acompanhará os trabalhos realizados pela Comissão Escolar para a Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização.

6.2. Cada unidade que oferta o 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental, terá sua Comissão Escolar composta pelo Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar e ou Agente Administrativo.

6.3. A seleção se dará considerando o candidato que possuir a maior pontuação, somados os pontos dos critérios estabelecidos neste Edital.

6.4. A comprovação do Currículo e dos Títulos se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados abaixo, que atestam a titularidade ao candidato e pontuarão da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Titulação de Pedagogia e/ou Licenciatura	4 pontos
Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura	3 pontos
Titulação de Magistério e/ou Normal Superior	2 pontos
Outros Curso de Ensino Médio	1 ponto
Experiência comprovada em trabalhos realizados em alfabetização (magistério, participação em projetos)	1 ponto a cada ano
Experiência comprovada em atuação no Programa Mais Alfabetização em 2018	1 ponto a cada ano

- 6.5. Será contabilizada apenas a maior Titulação que o candidato possui.
- 6.6. O candidato poderá ter pontuação, desde que apresente documento(s) relacionado(s) à experiência em alfabetização ou na atuação do Programa Mais Alfabetização em 2018.
- 6.7. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 6.8. O resultado será organizado e publicado no mural da unidade escolar por ordem de classificação, devendo o mesmo ser enviado via ofício para a Coordenação do Programa Mais Alfabetização do município.
- 6.9. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- I.Tenha maior tempo de experiência comprovada, na área pedagógica.
- II.Tenha a maior idade.
- 6.10. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização nas unidades escolares que ofertam o 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, no ano de 2019.
- 6.11. A unidade escolar que ao findar o processo, não tiver candidatos inscritos para seu banco de Assistentes de Alfabetização, poderá solicitar a outra unidade, via ofício, a disponibilidade da classificação dos candidatos, convidando-os a exercer atividades nas turmas existentes.
- 6.12. A unidade escolar que não possuir candidatos inscritos e/ou classificados, poderá realiza, um novo Processo Seletivo, no decorrer do mês de maio do corrente ano, informando via ofício à Coordenação do Mais Alfabetização Municipal.
- 6.13. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como, inerentes a necessidade da unidade escolar para qual o candidato se inscreveu.
- 6.14. A classificação final será divulgada no dia 07 de maio de 2019 nas unidades escolares.

7.DA LOTAÇÃO

- 7.1. 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.
- 7.2. Os candidatos classificados e convocados, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistente de Alfabetização, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser diferente e alterado de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo FNDE/MEC e necessidades da unidade escolar.
- 7.3. Em caso de desistência dos trabalhos o Assistente deverá formalizar seu pedido de desligamento do Programa à Direção da unidade escolar, que deve arquivar o documento.
- 7.4. Se houver desistência do candidato classificado, deverá ser convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, uma bolsa auxílio no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por cada turma por ele atendida, por mês trabalhado, conforme instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 que institui o Programa Mais Alfabetização.
- 8.2. Caso o Assistente de Alfabetização não realize a totalidade dos trabalhos no mês, receberá proporcionalmente aos dias trabalhados.
- 8.3. O Assistente de Alfabetização poderá atender até 6 (seis) turmas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
- 8.4. A quantidade de turmas de cada Assistente de Alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar, do planejamento da escola, da quantidade de turmas de 1º e 2º ano que a unidade possui e da disponibilidade de tempo do Assistente classificado.
- 8.5. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido pela Coordenação Municipal do Programa.
- 8.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa, por prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 8.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Primavera do Leste- MT.
- 8.8. Faz parte deste Edital:
- I.Ficha de Inscrição do Candidato(a);
- I.Comprovante de Inscrição com o número da Inscrição de Candidato(a) para Assistente de Alfabetização de Voluntário;
- I.Ficha de Pontuação de Candidato(a) à Assistente de Alfabetização Voluntário;
- 8.9.Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 8.10.Revogam-sem as disposições em contrário.

Primavera do Leste – MT, 24 de abril de 2019.

ADRIANA TOMASONI
Secretária Municipal de Educação e Esportes
Portaria n.º 003/2018

PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO – 2019

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO À
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO

1. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____/2019

2. NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

3. RG: _____ SSP/ _____ CPF: _____

4. ENDEREÇO: _____ Nº _____ BAIRRO:

_____ MUNICÍPIO: _____

5. FONE/ CELULAR: _____ E-MAIL: _____

6. FORMAÇÃO: () PEDAGOGIA () CURSANDO PEDAGOGIA () MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO () OUTRO CURSO DE NÍVEL MÉDIO

7. CARGA HORÁRIA SEMANAL DISPONÍVEL: ATÉ _____ HORAS () MANHÃ

ATÉ _____ HORAS () TARDE

DIAS DA SEMANA DE SUA PREFERÊNCIA: _____

Declaro estar ciente das atribuições inerentes à função de Assistente de Alfabetização publicadas no Edital nº 001/2019 referente ao Processo Seletivo Simplificado para atuação no Programa Mais Alfabetização. Sabendo que são atribuições do assistente de alfabetização:

I - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na unidade escolar;

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

III - Auxiliar o Professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência, se for o caso;

V - Elaborar e apresentar à Coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VI - 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;

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

VIII - Realizar as formações indicadas pelo MEC.

PRIMAVERA DO LESTE, ____/____/2019.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO – 2019

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO COM O NÚMERO DE INSCRIÇÃO
DE CANDIDATO(A) PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO**

1. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

2. NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

3. INSCRIÇÃO REALIZADA COM A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- () Cópia do RG
 () Cópia do CPF
 () Cópia do Comprovante de Residência
 () Cópia do Diploma/Certificado de Pedagogia
 () Cópia do Diploma/Certificado de Magistério
 () Cópia do Diploma/Certificado de Ensino Médio em outro curso
 () Documento que comprove estar cursando Pedagogia
 () Documentos que comprove tempo de atuação em alfabetização
 () Documentos que comprove tempo de atuação no Programa Mais Alfabetização

4. INSCRIÇÃO REALIZADA EM : ____/____/2019.

Declaro estar ciente das atribuições inerentes à função de Assistente de Alfabetização publicadas no Edital nº 001/2019 referente ao Processo Seletivo Simplificado para atuação no Programa Mais Alfabetização. Sabendo que são atribuições do assistente de alfabetização:

I - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na unidade escolar;

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

III - Auxiliar o Professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência, se for o caso;

V - Elaborar e apresentar à Coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VI - 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;

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

VIII - Realizar as formações indicadas pelo MEC.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS: Fazer duas vias desta Ficha (1 via para candidato e 1 via para unidade escolar).
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO – 2019**FICHA DE PONTUAÇÃO DE CANDIDATO (A) À
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO**

1. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

2. NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS	VALORES ATRIBUÍDOS	PONTUAÇÃO
Titulação de Pedagogia e/ou Licenciatura	4 pontos	
Cursando Pedagogia ou Curso de Licenciatura	3 pontos	
Titulação de Magistério e/ou Normal Superior	2 pontos	
Outros Curso de Ensino Médio	1 ponto	
Experiência comprovada em trabalhos realizados em alfabetização (magistério, participação em projetos)	1 ponto a cada ano	
Experiência comprovada em atuação no Programa Mais Alfabetização em 2018	1 ponto a cada ano	
TOTAL		

PRIMAVERA DO LESTE, ____/____/2019.

ASSINATURAS DA COMISSÃO ESCOLAR: _____

PREGÃO / LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO Concorrência nº 002/2019 Para Alienação de Imóvel

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão Permanente de Licitações CPL, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, que será regida pela Lei nº. 8.666/93 e demais legislações complementares, com as seguintes características:

OBJETO: (1.1). O objeto da presente licitação é a alienação (venda) de imóveis (lotês e casas) do Residencial “Feliz Natal”, Condomínio Residencial Cristo Rei III, do perímetro urbano do Município de Primavera do Leste – MT, sendo: **Item nº 1** constituído pelos **Lotês 01 a 09 da Quadra 22**, Matrícula Original nº 12.333, Ficha 01, Livro 2-AAM no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 1.821,50 m²; **Item nº 2: Lotês 01 a 08 da Quadra 23**, Matrícula Original nº 12.334 Ficha 01, Livro 2-AAM no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 1.748,00 m²; **Item nº 3 Lotês 01 a 06 da Quadra 24**, Matrícula Original nº 12.335, Ficha 01, Livro 2-AAM no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 1.213,38 m²; **Item nº 4 Lotês 01 a 14 e 16 a 29 da Quadra 25**, Matrícula Original nº 12.336, Ficha 01, Livro 2-AAM no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 6.413,45 m², conforme descrições deste Edital.

(1.2). O objeto da presente licitação é a alienação (venda) de imóveis (lotês e casas), Loteamento Primavera III, do perímetro urbano do Município de Primavera do Leste – MT, sendo: **Item nº 1** constituído pelo **Lote 03 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.684, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 2:** constituído pelo **Lote 04 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.685, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 3** constituído pelo **Lote 05 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.686, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 4** constituído pelo **Lote 06 da Quadra 106**, Matrícula 24.687, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT; **Item nº 5** constituído pelo **Lote 07 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.688, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 6** constituído pelo **Lote 08 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.689, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 7** constituído pelo **Lote 09 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.690, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 8** constituído pelo **Lote 10 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.691, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 9 Lote 11 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.692, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m²; **Item nº 10 Lote 12 da Quadra 106**, Matrícula nº 24.693, Ficha 01, Livro 2 no Cartório de Registro de Imóveis de Primavera do Leste/MT com área total de 200,00 m² conforme descrições deste Edital.

TIPO: Maior Oferta.

CADASTRO EXIGIDO: Comprovante de recolhimento de valor equivalente aos itens que irão participar 2.1.2, 2.1.3 e/ou itens 2.2.2 e 2.2.3. do edital até a data da abertura ou no caso de isenção, declaração da Secretaria Responsável.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: dia **24/05/2019 às 13:00h**.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Rua Maringá, 444, Auditório de Licitações.

EDITAL E ESCLARECIMENTOS: Endereço acima, no horário das 12:00 horas às 18:00 horas. Fone: 0XX-66-3498-3333 ramal 215, E-mail : licita3@pva.mt.gov.br.

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET: Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, no ícone “Cidadão ou Empresa - Editais e Licitações”.

Primavera do Leste, 23 de abril de 2019.

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

AVISO DE SUSPENSÃO TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019 PROCESSO 588/2019

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que fica **SUSPENSO temporariamente** a Tomada de Preço supramencionada, tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Engenharia Elétrica para executar as obras de continuação do Melhoramento, Modernização e Implantação do sistema de Iluminação Pública Ornamental, onde deverão ser executado a troca das luminárias e lâmpadas existentes, por luminárias de LED no Bairro Jardim Luciana, Avenida Ângelo Ravanelo, Cohabinha, Primavera II, Avenida Primavera e Implantação de Iluminação de LED nos canteiros centrais da Avenida São Sebastião, Iluminação Ornamental nas Praças Eldorado e do Castelândia no Município de Primavera do Leste MT. Propiciando assim uniformidade na distribuição da iluminação bem como a redução do consumo de energia elétrica, propiciado pela troca de tecnologia convencional para tecnologia LED, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que é parte integrante deste Edital e seus anexos.

, que ocorreria no dia **03/05/2019 às 13h**, para **RETIFICAÇÃO** da Planilha Orçamentária, sendo necessária a reformulação dos seus dados. Tão Logo a Administração decida acerca das alterações que ocorrerão nova data será divulgada para o certame, através de publicação no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – <http://primaveradoleste.mt.gov.br/>, Ícone: “Editais e Licitações” e demais meios previstos pela legislação.

Outras informações poderão ser obtidas diretamente com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, no endereço Rua Maringá, 444, Centro, Primavera do Leste /MT, ou pelo e-mail licita3@pva.mt.gov.br.

Primavera do Leste, 23 de abril de 2019.

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal

TOMADA DE PREÇO Nº 014/2019 PROCESSO 278/2019 AVISO DE ALTERAÇÃO/REABERTURA DO CERTAME

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que a **Tomada de preço 014/2019** que tem por objeto Contratação de empresa especializada na execução de obra de engenharia visando reformar e ampliação do Centro Cultural, localizado na Av. Brasil, nº 314, Quadra 32 Lote 7, 8 e 9, Parque Castelândia, com fornecimento dos materiais, mão de obra, equipamentos e tudo o mais que se fizer bom e necessário para a execução dos serviços, conforme Projetos; Planilha Orçamentária; Especificações e Normas Técnicas constantes no edital e seus anexos, **sofreu alteração em uma de sua planilha, consequentemente acarretou em mudança de valores**, sendo assim **abriremos novo prazo** para o certame que será:

TIPO: Empreitada por Preço Global - Menor Preço

PRAZO DE EXECUÇÃO: 360 (trezentos e sessenta) dias.

CADASTRO SOLICITADO: Certificado de Registro Cadastral emitido pela licitadora.

DATA LIMITE PARA CADASTRAMENTO: 07/05/2019 às 17:00 horas.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 10/05/2019, às 8:00 horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, Rua Maringá, 444, Auditório de Licitações.

EDITAL E ESCLARECIMENTOS: endereço acima, no horário das 12h às 18h. Fone: 0XX-66-3498-3333 ramal 215, em dias úteis.

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET: Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, ícone “EMPRESAS” – “EDITAIS E LICITAÇÕES”. Quando da retirada do edital, enviar recibo de retirada a Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 2 do Edital.

Primavera do Leste, 24 de abril de 2019.

Leonardo Tadeu Bortolin
Prefeito Municipal