



Segunda-feira, 18 de agosto de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA  
PORTARIA N.º 127/2025.

Concede Férias a servidores.

**DIEGO JARDIM PERGO** - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E,**

Conceder Férias Regulamentares aos Servidores abaixo relacionados:

N O M E S	R G	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ALCENIRIA GUIOTTI	5.798.229-2-PR	15/02/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
ALVARO PIZZI	5.435.721-4-PR	22/07/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
ANA PAULA FLORES NASCIMENTO	12.690.713-3-PR	07/06/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
CARLOS ALBERTO BUOSI	3.204.559-6-PR	31/08/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
DEUBER H. RIBEIRO DE OLIVEIRA	15.453.551-5-SP	03/07/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
EDNA AP. T. DA S. REBERTE	6.618.668-7-PR	03/08/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
ELENIR PAIVA DA SILVA	3.804.496-6-PR	03/08/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
ERIKA P. JARDIM DE OLIVEIRA	43.239.003-0-SP	03/07/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
FABIELLE RENATA FERRO	9.260.895-6-PR	16/06/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
FATIMA A. PORCELA CARDOSO	8.280.532-0-PR	03/08/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
FERNANDA G. ALEGRY RODRIGUES	3.074.656-9-PR	03/08/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
FERNANDO ALVES P. TELINI	10.772.845-7-PR	13/08/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
FRANCIELE ORTEGA FERRARI	10.319.886-0-PR	02/08/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
FRANCIELLY F. DOMINGUES	9.617.107-2-PR	01/02/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
IVONEIDE OLIVEIRA SOUZA	2.028.473-0-MS	17/03/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
JOAO NIVALDO PICCININ	6.879.783-7-PR	01/08/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
JOSE RISSATO AMBROSIO	2.138.340-PR	01/06/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
JULIANA STELL	7.519.005-PR	08/10/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
JULIANA STELL	7.519.005-PR	05/02/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
LUCIMARA AP. RONCA	6.097.025-4-PR	15/02/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
LUCIANA DE MELO S. FERREIRA	8.039.757-7-PR	03/08/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
LUCINEI BARRAGAN	5.333.812-7-PR	02/04/2024/2025	01/08 A 30/08/2025
MARCELO FERNANDES DA SILVA	8.967.252-0-PR	05/03/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
MARCELO ROBSON L. SOARES	5.435.721-4-PR	01/04/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
MARCIA PEREIRA PINTO	13.363.646-3-PR	01/08/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
MARIA DE LOURDES COSTA	1.388.206-PR	02/04/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
MARTA C. FERREIRA PIZZI	5.120.818-8-PR	18/09/2024/2025	01/08 A 15/08/2025
RONALDO BARBATO SANTANA	8.727.526-4-PR	01/11/2024/2025	01/08 A 30/08/2024
TATIANA FELIX MEDEIROS	8.248.614-3-PR	08/08/2024/2025	18/08 A 01/09/2025
THAIS ARGENTONI PAS	13.144.906-2-PR	01/08/2024/2025	01/08 A 15/08/2025

Registre-se,

Publique-se e,

Cumpra-se.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 08 dias do mês de agosto do ano de 2025.

**DIEGO JARDIM PERGO**

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA

PROCESSO SELETIVO LEEI

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA 2025 – SME ALTÔNIA SELEÇÃO DE FORMADORAS(ES) MUNICIPAIS PARA O PROGRAMA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRO-LEEI) 2025/2026 E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTÔNIA, com fundamento na Portaria MEC nº 85/2025 e nas "ORIENTAÇÕES AOS MUNICÍPIOS PARANAENSES ADESOS AO PRO-LEEI 2025/2026 - DIRETRIZES DE TRABALHO E SELEÇÃO (CADASTRO RESERVA) DE FORMADORAS(ES) MUNICIPAIS", divulgadas em 07 de agosto de 2025, torna público o presente Edital que estabelece as normas para a seleção de Formadoras(es) Municipais para o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI) 2025/2026, e para a formação de Cadastro Reserva, visando a suprir as necessidades do programa no âmbito municipal.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de Formadoras(es) Municipais (FMs) e a formação de Cadastro Reserva para atuação no Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI) 2025/2026, no Município de Altônia, conforme as diretrizes da Coordenação Nacional e Estadual do Pro-LEEI/CNCA.

1.2. O número de vagas ofertadas será de 01 vaga para Formador Municipal para atender à turma prevista no município, além da formação de 03 vagas para o Cadastro Reserva, conforme Anexo I da comunicação estadual.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) FORMADORES(AS) MUNICIPAIS**

2.1. As(Os) Formadoras(es) Municipais terão as seguintes atribuições, em conformidade com as diretrizes do Pro-LEEI:

- **Realizar a formação** (planejar, organizar, acompanhar) das(os) cursistas do município, nas modalidades presenciais e a distância, totalizando 120 horas;
- **Encontros presenciais:** 8 encontros presenciais, sendo um por mês (ou 2 de 4 horas/mensais), conforme cronograma a ser acordado (2º Sem/2025 e 1º Sem/2026), além de um Seminário Pro-LEEI de 4 horas, totalizando 68 horas.
- **Atividades a distância:** 52 horas em atividades síncronas e assíncronas na plataforma Virtual AVAMEC, que devem ser acompanhadas e avaliadas pelas(os) Formadoras(es) Municipais.
- **Participar obrigatoriamente** dos encontros formativos e demais reuniões com o(a) Formador(a) Estadual, sendo, no mínimo, oito encontros presenciais, de oito

horas cada, com deslocamento até a cidade sede da formação, além de realizar as atividades nas modalidades síncrona e assíncrona, no total de 120 horas.

- **Acessar a plataforma virtual AVAMEC Interativo**, no mínimo três vezes por semana, para mediar os fóruns de debate, verificar as postagens das(os) cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias.
- **Realizar interlocução com a articuladora municipal (RENALFA)** para busca ativa das(os) cursistas que faltarem aos encontros presenciais ou na Plataforma AVAMEC Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência.
- **Desenvolver atividades de estudo e de planejamento** de acordo com sua atuação como Formador(a) Municipal.
- **Monitorar as atividades das(os) cursistas**, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma AVAMEC Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades, com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas(os) participantes.
- **Produzir planilhas de notas e carga horária**, relativas às atividades das(os) cursistas para fins de certificação, conforme orientações da Coordenação Pro-LEEI/PR.
- **Realizar os registros de frequência** das(os) cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações da Coordenação da formação.
- **Preencher e postar em ambiente virtual o formulário**, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com as(os) cursistas, constando:
  - I) data do encontro;
  - II) descrição das atividades realizadas;
  - III) carga horária cumprida;
  - IV) apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas(os) participantes e (v) três fotos do encontro.
- **Produzir o Diário de Bordo** da formação, conforme será orientado pela Coordenação.
- **Elaborar relatórios parciais e finais** das atividades desenvolvidas.
- **Participar da produção de publicações** ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado.
- **Contribuir na organização e na realização** do Seminário Pro-LEEI/PR a ser realizado ao final da formação.
- **Incumbir-se de outras atividades** inerentes à formação de acordo com orientações da Coordenação.

**3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1. Para se candidatar à função de Formadora(o) Municipal, as(os) candidatas(os) deverão atender aos seguintes critérios mínimos e cumulativos no ato da inscrição:

- I. Exercer função profissional relacionada à educação infantil, por no mínimo 1 (um) ano, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação;
- II. Ser profissional efetivo, isto é, possuir vínculo empregatício permanente e estável, por meio de concurso público;
- III. Ser graduado em Pedagogia ou em curso Normal Superior.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **19/08/2025 a 29/08/2025**, no ENDEREÇO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

4.2. Para a inscrição, as(os) candidatas(os) deverão apresentar um envelope contendo os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (disponível no anexo II deste edital).
- b) Cópia simples do documento de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- c) Cópia simples do diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior.
- d) Comprovante de vínculo empregatício permanente e estável (ex: termo de posse, contracheque).
- e) Declaração/Comprovante de experiência de, no mínimo 1 (um) ano, em função profissional relacionada à Educação Infantil.
- f) Comprovantes das titulações e experiências que se enquadrem nos critérios de pontuação definidos na tabela de pontuação ( anexo I).

4.3. Será de responsabilidade exclusiva da(o) candidata(o) a veracidade e a completude das informações e documentos apresentados no ato da inscrição.

**5. DO PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

5.1. O processo seletivo será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação de Altônia e consistirá na análise documental e curricular.

5.2. Os seguintes critérios serão considerados e contarão na pontuação para a classificação das(os) candidatas(os):

- a) **Profissionais que atuaram no LEEI em 2024**, cuja avaliação do trabalho tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024, ou seja, realizou a formação com qualidade.
- b) **Profissionais que atuam como formadoras(es)** em Centros de Formação de professores(as) com a temática da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais ou nas Secretarias Municipais de Educação.
- c) **Titulação acadêmica** (especialização, mestrado, doutorado na área de educação). Participação em cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil, linguagens, leitura e escrita. Experiência comprovada em formação de professores.



Segunda-feira, 18 de agosto de 2025

5.3. A avaliação de candidatas(os) que já atuaram na edição do LEEI-PR 2024/2025 considerará o compromisso demonstrado pela pessoa: assiduidade, pontualidade, atitude ética no trato com a turma, responsabilidade perante o contrato e as condições para atuação como FM naquela edição. Em caso de dúvidas sobre pendências (ausência de relatórios, não prestação de contas) na edição 2024/2025, a Secretaria Municipal de Educação poderá contatar a Coordenação Estadual (proleiparana.fm@gmail.com) para verificar, pois tais fatos poderão impedir a contratação.

#### 6. DO CADASTRO RESERVA

6.1. O processo seletivo formará um Cadastro Reserva de Formadoras(es) Municipais, composto pelas(os) candidatas(os) classificadas(os) além do número inicial de vagas.

6.2. A convocação das(os) Formadoras(es) Municipais do Cadastro Reserva ocorrerá por ordem de classificação e na medida em que surgirem vagas, seja por desistência, desligamento ou necessidade adicional do programa.

6.3. É de suma importância a formação do Cadastro Reserva para garantir a continuidade das ações formativas sem prejuízos em caso de intercorrências com as(os) Formadoras(es) já selecionadas(os).

#### 7. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A lista classificatória preliminar será divulgada no dia **02/09/2025**, no mural da Secretaria Municipal de Educação e/ou site oficial da Prefeitura.

7.2. O prazo para interposição de recursos será de dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar. Os recursos deverão ser protocolados por meio de ofício na Secretaria Municipal de Educação.

7.3. A lista classificatória final será divulgada no dia **05/09/2025**.

7.4. A lista final (conforme modelo no *Anexo II* das Orientações Estaduais), contendo a classificação de todas(os) as(os) candidatas(os) aprovadas(os) e selecionadas(os), incluindo o Cadastro Reserva, deverá ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação de Altônia à Coordenação Estadual do Pro-LEEI/PR até o dia 05 de setembro de 2025, para o e-mail: proleiparana.fm@gmail.com.

7.5. É imprescindível que os dados informados na listagem (nome, e-mail pessoal, endereço residencial, telefone com DDD) sejam conferidos rigorosamente para evitar erros que possam impedir a notificação de chamamento das(os) selecionadas(os) para participar como FM do Pro-LEEI/CNCA.

7.6. Além da lista, as(os) candidatas(os) classificadas(os) e selecionadas(os) deverão ter seus dados cadastrados no FORMULÁRIO CADASTRO FM, incluindo cópia do RG, CPF e diploma, conforme orientações da Coordenação Estadual.

7.7. Caso se esgotem as(os) candidatas(os) classificadas(os) no Cadastro Reserva, a Secretaria Municipal de Educação deverá proceder a nova seleção, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Edital.

#### 8. DA REMUNERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. O(A) Formador(a) Municipal será cadastrado(a) junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, órgão responsável pelo pagamento das bolsas.

8.1.1 A bolsa será no valor de **R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) mensais**. As bolsas podem sofrer atrasos no pagamento, a depender do fluxo de conferência dos relatórios e disponibilidade orçamentária. O deslocamento para receber a formação será custeado pelo Programa. Eventualmente, e em virtude dos procedimentos necessários para liberação desse custeio e disponibilidade orçamentária, o pagamento não está isento de ocorrer atrasos.

8.2. As(Os) Formadoras(es) Municipais serão monitoradas(os) e avaliadas(os), sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela Coordenação Nacional do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação (após 40% e no último mês da formação).

8.2.1 A avaliação será composta por formulário de autoavaliação do(a) Formador(a) e formulário de avaliação da instância imediatamente superior (Formador(a) Estadual). Haverá um formulário de avaliação a ser preenchido pela articuladora municipal RENALFA do município em que atua o(a) FM.

8.2.2 Os critérios para avaliação da função das(os) Formadoras(es) Municipais incluem:

- I. Assiduidade nos encontros presenciais e nas reuniões remotas;
- II. Envolvimento e participação durante os encontros presenciais de formação;
- III. Estudo dos materiais didáticos, incluindo sugestões de leituras complementares;
- IV. Realização das atividades solicitadas pelas instâncias superiores à sua função nos prazos requeridos;
- V. Entrega tempestiva dos formulários descritivos dos encontros presenciais;
- VI. Relação cordial e respeitosa com todas as pessoas envolvidas no processo formativo do Pro-LEEI/CNCA.;
- VII. Capacidade de mobilização das(os) participantes para as atividades da formação.
- VIII. Realização de planejamento prévio para os encontros presenciais e remotos. IX. Adequação dos materiais para os encontros presenciais e remotos, considerando as especificidades de sua turma.
- X. Conhecimentos e habilidades no uso de ferramentas digitais.

#### 9. DO DESLIGAMENTO DAS(OS) FORMADORAS(ES) MUNICIPAIS

9.1. O(A) Formador(a) que solicitar desligamento deixa de receber, automaticamente, o pagamento da bolsa.

9.2. O(A) Formador(a) deve informar, no prazo de 24 horas, sobre qualquer afastamento legalmente concedido durante o período que estiver atuando na função.

9.3. O não cumprimento das atividades necessárias à função de Formador(a) Municipal implicará no seu desligamento.

9.4. A frequência às atividades será um fator determinante. O limite máximo é de duas faltas a encontros presenciais e de duas faltas aos encontros remotos, quaisquer que sejam eles, concomitantes ou intercalados. Tais faltas precisarão ser compensadas em data a ser combinada no âmbito do(s) município(s) da referida turma. Em caso de terceira ausência a encontro presencial ou a encontro remoto, o vínculo do(a) formador(a) será sumariamente cancelado.

9.5. É de responsabilidade dos(as) Formadores(as) Municipais assegurar o cumprimento integral da carga horária pelas cursistas (58 horas remotas + 62 horas presenciais). Alterações na duração dos encontros presenciais, suspensão de atividades remotas ou presenciais ou outros procedimentos que alterem o escopo da formação estão, terminantemente, vedados às(aos) FMs.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A Secretaria Municipal de Educação de Altônia realizará a guarda documental relacionada aos procedimentos de seleção, para eventuais questionamentos.

10.2. Os casos omissos neste Edital serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação de Altônia, em articulação com a Coordenação Estadual do Pro-LEEI/PR.

Altônia, 19 de agosto de 2025.

**Antonio Sérgio Rodrigues**

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Comunicação

**ANEXO I: TABELA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORMADORAS(ES)**

**MUNICIPAIS PRO-LEEI 2025/2026**

Critério de Pontuação	Descrição	Pontuação por Item/Ano/Título	Pontuação Máxima	Comprovação
1. Atuação Anterior no Pro-LEEI (2024)	Ter atuado como Formador(a) Municipal no LEEI 2024, com avaliação de desempenho positiva.	20 pontos	20 pontos	Declaração da SME ou Coordenação Estadual.
2. Formação Acadêmica (Títulos)	Maior titulação em Educação (Pedagogia ou áreas afins).	Especialização: 5 pontos Mestrado: 15 pontos Doutorado: 25 pontos	25 pontos	Cópia autenticada do diploma/certificado.
3. Experiência Profissional Adicional	Tempo de experiência em Educação Infantil	2 pontos por ano completo (max. 10 anos)	20 pontos	Declaração, CTPS ou outro documento oficial.
4. Atuação como Formador(a) ou Assessor(a)	Tempo de experiência como formador(a) de professores em Centros de Formação, SME ou programas (exceto LEEI 2024).	3 pontos por ano completo (máx. 5 anos)	15 pontos	Declaração da instituição/órgão.
5. Cursos de Aprofundamento	Cursos de 40h+ em Educação Infantil,	2 pontos por curso	10 pontos (máx. 5 cursos)	Cópia do certificado.

Critério de Pontuação	Descrição	Pontuação por Item/Ano/Título	Pontuação Máxima	Comprovação
6. Produção Bibliográfica	Publicações relevantes na área (artigos, capítulos de livros, livros).	5 pontos por publicação	10 pontos (máx. 2 publicações)	Cópia da publicação ou ficha catalográfica.
<b>**PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA POSSÍVEL**</b>			<b>**100 pontos**</b>	

Anexo II

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital Processo Seletivo LEEI 2025 – SME Altônia

Nome completo \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Altônia, de agosto de 2025

Assinatura do(a) candidato(a)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO  
ADOLESCENTE

Altônia – Paraná. Tel.: (44) 3659-3881  
e-mail: cmdca.altonia@outlook.com  
Lei Federal Nº 8.069 de 13.07.90/ Lei Municipal Nº 1624 de 27.09.17



**RESOLUÇÃO Nº 005/2025 - CMDCA**

**SÚMULA:** Ratifica a Resolução nº  
007/2024 e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA de Altônia-PR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069/90 e pela Lei Municipal nº 1.870 de 30 de março de 2023 e,

**Considerando** que cabe ao CMDCA, zelar e fiscalizar pelo bom funcionamento das políticas públicas que abarcam a criança e adolescência;

**Considerando** a DELIBERAÇÃO Nº 038/2021 – CEDCA/PR, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

**Considerando** a necessidade de ratificar a Resolução nº 007/2024, de 29 de maio de 2024;

**Resolve:**

**Art. 1º** - Deliberar Parecer Favorável ao Incentivo ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos DELIBERAÇÃO Nº 038/2021 – CEDCA/PR. Do pagamento até 30 de junho de 2022; 2º. Semestre de 2022; 1º. Semestre de 2023; 2º semestre de 2023; 1º semestre de 2024.

I- O Valor de R\$ 1.569,19 (um mil, quinhentos e sessenta e nove reais e dezenove centavos) foi utilizado em dezembro de 2023, na modalidade custeio, para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes.

**Art. 6º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Altônia-PR, 15 de agosto de 2025.

**KAMYLLA CAETANO MAIA PERGO**  
Presidente CMDCA  
Altônia-PR