



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 135/2017, CUITÉ – QUARTA-FEIRA, 23 DE AGOSTO DE 2017



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Constitucional de Cuité

EDERSON RAMALHO DE LUCENA
Secretário Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

EDIÇÃO
JOSÉ FABIANO DA ROCHA SILVA
Chefe do Gabinete – Editor Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO
Gabinete do Prefeito

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE PELC EDITAL Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Cuité - PB, através da Secretaria de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital que regulamenta o processo de seleção para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Programa Esporte e Lazer na Cidade - PELC, para o exercício do convênio nº 774055/2012 realizado entre o Ministério do Esporte e a Prefeitura Municipal de Cuité - PB.

1. O OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção e contratação por tempo determinado de: 01 Coordenador de Núcleo / Geral, 01 Coordenador Administrativo / Técnico, 07 Agentes Sociais e 01 Agente Social Complementar(suplente), para atendimento aos beneficiários do Programa Esporte e Lazer da Cidade -PELC.

1.2. O atendimento contempla a execução de todas as atividades de ações e serviços necessários ao cumprimento dos objetivos do PELC, para realização das atividades sistemáticas e assistemáticas de esporte recreativo e de lazer, com o objetivo de ampliar ações do acesso a conhecimentos e práticas de cultura, esporte e lazer, considerando os direitos sociais de todos os cidadãos.

2. DOS PARTICIPANTES

2.1. Poderão participar do processo seletivo para a contratação, os profissionais que cumpram as exigências dos cargos, e que forneçam toda a documentação exigida neste edital.

2.2. A inscrição no processo seletivo implica manifestação do interesse do profissional da área em participar da seleção, junto à Secretaria Municipal de Administração, e aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, e nas Diretrizes do Programa Esporte e Lazer da Cidade -PELC.

3. DA INSCRIÇÃO E DADOCUMENTAÇÃO

3.1. A inscrição para seleção de coordenadores e agentes sociais para o **Programa de Esporte e Lazer da Cidade** é gratuita.

As inscrições serão recebidas no período de **25 a 31 de Agosto de 2017**, na Secretaria Municipal Juventude, Esporte e Lazer, localizada no Centro Administrativo Municipal, Rua Ministro José Américo de Almeida, S/N, Centro, Cuité, no horário da manhã, **das 8h às 12h**.

3.1.2. Para efetivar a inscrição é necessário entregar, obrigatoriamente:

- Ficha de inscrição impressa e assinada (Anexo II);
- Cópia dos seguintes documentos: RG, CPF e Comprovante de Residência; (01) Uma foto 3x4 recente;
- Curriculum Vitae com os comprovantes de títulos;
- Projeto de Ação (Anexo III - Coordenador de Núcleo / Anexo IV – Agente Social).

3.2. A inscrição somente será efetivada se todos os documentos e requisitos exigidos neste Edital estiverem de acordo com o solicitado.

3.3. Os candidatos que entregarem a documentação incompleta terão a inscrição indeferida.

3.4. Os documentos acima relacionados devem ser entregues na Secretaria Municipal Juventude, Esporte e Lazer, localizado no Centro Administrativo Municipal, Rua Ministro José Américo de Almeida, S/N, Centro, Cuité - PB, de acordo com o cronograma de eventos listado no Anexo I deste Edital.

3.5. No ato da inscrição para a seleção o candidato aceitará, automaticamente, as normas estabelecidas neste Edital.

4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

4.1. O Processo de Seleção de Coordenadores e Agentes Sociais será realizado por uma Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Administração.

5. ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DETRABALHO:

5.1. **Função:** COORDENADOR DE NÚCLEO / GERAL- 01 (uma) vaga

- Ser licenciado ou concluinte do curso Educação Física ou ter curso superior na área de Educação.
- Coordenar todas as ações de planejamento após a celebração do convênio (execução), monitoramento e avaliação das ações do Programa, a serem realizadas participativamente, com apoio do grupo gestor;
- Organizar e coordenar o grupo gestor;
- Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação;
- Realizar reuniões regulares com os Coordenadores e demais Agentes Sociais sob sua responsabilidade;
- Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos), zelando pelo controle de frequência da equipe;
- Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos Coordenadores;
- Elaborar conjuntamente com demais coordenadores, os relatórios de execução do convênio;
- Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do Programa;
- Socializar dados em formações;
- Planejar as ações de divulgação do Programa em consonância com o estabelecido com o Planejamento Pedagógico;
- Dialogar constantemente com o coordenador do convênio, acompanhando o seu cumprimento;
- Desenvolver outras atividades correspondentes à função conforme as diretrizes do Programa Esporte e Lazer da Cidade -PELC;
- Remuneração mensal: R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais);
- Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

5.2. **Função:** COORDENADOR ADMINISTRATIVO / TÉCNICO– 01 (uma)vaga.

- Ter nível superior completo em Educação Física ou concluinte;
- Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
- Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente

o planejamento dos Agentes Sociais e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário;

- Planejar a grade horária dos Agentes Sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, entre outras;
- Monitorar a grade horária, bem como o banco de horas dos Agentes Sociais;
- Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações;
- Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;
- Encaminhar ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo;
- Participar de todas as reuniões agendadas pela Coordenação Geral do Programa;
- Desenvolver outras atividades correspondentes à função conforme as diretrizes do Programa Esporte e lazer da Cidade;
- Remuneração mensal: R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais);
- Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

5.3. Função: AGENTES SOCIAIS – 07 (sete)vagas e 01 (um) suplente.

- Concluinte de educação física ou ensino médio completo;
- Ter conhecimento e/ou experiência comprovada em práticas culturais e/ou artísticas sobre as atividades que desenvolverão;
- Ter conhecimento e/ou experiência comprovada em práticas esportivas e recreativas sobre as atividades que desenvolverão;
- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo;
- Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com o proposto pedagógico do Programa;
- Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar das ações de Formação Inicial e Continuada;
- Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação de núcleo, pedagógica e/ou geral;
- Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador do Núcleo;
- Remuneração mensal: R\$ 600,00 (seis centos reais);
- Jornada de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

5.3.1. Podem ser Agentes Sociais: estudantes, professores e estudantes de Educação Física, educadores populares e comunitários e demais profissionais de áreas afins ao lazer e envolvidos diretamente com a Execução do Programa.

5.3.2. O Agente Social Suplente só será convocado mediante a ausência do Titular e sua remuneração estará condicionada ao período trabalhado.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o Programa Esporte e Lazer na Cidade contará com as seguintes fases:

6.1. **Fase Eliminatória** - Análise documental e curricular. A Comissão de Avaliação confere a documentação apresentada e faz a análise curricular do candidato.

6.1.1. A análise documental e curricular compreende a investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;

6.2. **Fase Classificatória** - Entrevista. A Comissão de Avaliação procederá à entrevista do candidato, oportunidade em que observará aspectos como: potencial para trabalho em equipe e capacidade para atendimento ao público.

6.2.1. A entrevista, de caráter classificatório para todas as funções, será aplicada somente para os candidatos habilitados na etapa anterior.

6.2.2. Para entrevista, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto.

6.3. **Fase Classificatória** - Análise do Projeto de Ação. A Comissão de Avaliação procederá à análise do projeto, observando a relevância das atividades, as estratégias e metodologias propostas, a criatividade, as questões relacionadas à inclusão social, direitos humanos e promoção da cidadania, cultura, esporte e lazer.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. O candidato que, no ato de sua convocação, não apresente carga horária disponível ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função

para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

7.2. Os candidatos classificados para além das vagas existentes poderão ser chamados até o final do convênio do Programa Esporte e Lazer da Cidade-PELC, compondo assim o cadastro de reserva.

7.3. A contratação dos profissionais será realizada respeitando as diretrizes do programa.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, através da Comissão de Avaliação responsável.

8.2. Toda e qualquer decisão da Comissão de Avaliação da Secretaria de Administração é soberana e definitiva.

8.3. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente, eliminado da Seleção. Neste caso, não caberá recurso sob alegação de desconhecimento dos termos deste Edital.

8.4. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados.

8.5. Caso seja necessário, a Comissão de Avaliação responsável poderá realizar alterações no calendário deste edital, e as mesmas serão publicadas no site da Prefeitura.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

8.7. O candidato selecionado não terá assegurado o direito ao ingresso automático no cargo para o qual foi selecionado, mas apenas a expectativa de direito, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade do programa.

8.8. A lotação dos candidatos que vierem a ser aprovados por esse processo seletivo se dará em ginásios, clubes, associações ou espaços da comunidade onde ocorram as atividades sistemáticas e assistêmicas do PELC, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa do Projeto.

8.9. Os candidatos aprovados que comporão o quadro de profissionais do PELC, a partir dessa seleção, deverão participar obrigatoriamente de eventos, reuniões e formações, tão logo sejam convocados pela Coordenação Geral do referido Programa. Ressaltamos que a ausência seguida em dois eventos realizados pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer e/ou Ministério do Esporte implicará em medidas administrativas e possível desligamento do programa.

8.10. A vigência dos contratos de trabalho poderá ser alterada, sendo condicionada aos prazos, normas, recursos e deliberações do convênio nº 774055/2012 realizado entre o Ministério do Esporte e a Prefeitura Municipal de Cuité - PB.

Cuité, 17 de Agosto de 2017.

Charles Cristiano Inácio da Silva
Prefeito

Ederson Ramalho de Lucena
Secretário Municipal de Administração

Hélio Plácido de Almeida
Secretário Municipal da Juventude, Esporte e Lazer

ANEXO I CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Inscrição presencial e entrega da documentação	25 a 30/08/2017 8h as 12h
Resultado da 1ª fase (eliminatória) publicado na Sede da Secretaria	01/09/2017
Entrevista para candidatos a Coordenador de Núcleo / Geral e Coordenador Administrativo / Técnico	05/09/2017 14h as 18h
Entrevista para candidatos a Agentes Sociais	06/09/2017 9h as 12h e 14h as 17h
Resultado final (publicado no site da Prefeitura e Mural da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer)	13/09/2017

DECRETO Nº 1.762 DE 23 DE AGOSTO DE 2017

Convoca a primeira conferência municipal de vigilância em saúde.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, de acordo com as atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade de avaliar e discutir a Política Municipal de Vigilância em Saúde

DECRETA,

Art. 1º - Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde, a realizar-se no dia 31 de Agosto de 2017, a partir das 07:30 horas.

§ 1º O tema central da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde é **“Vigilância em Saúde: Direito, Conquista e Defesa de um SUS Público de Qualidade”**.

§ 2º O plenário da primeira Conferência Municipal de Vigilância em Saúde definirá os delegados de acordo com a paridade dos segmentos e definições de vagas apresentadas pelo regimento da 1ª Conferência Estadual de Vigilância em Saúde.

Art. 2º - A 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde será coordenada pelo Conselho Municipal de Saúde – CMS e Secretária Municipal de Saúde – SMS e em suas ausências pela coordenação da conferência.

Art. 3º - O Regimento e a Comissão organizadora da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde serão aprovados pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4º - A Conferência Municipal será no Centro Paroquiano da Igreja Nossa Senhora das Mercês.

Art. 5º - As despesas com a organização da 1ª Conferência Municipal de Vigilância em Saúde correrão por conta de recursos orçamentários consignados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 23 de Agosto de 2017.


CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DO LEGISLATIVO

Gabinete do Presidente

Republica-se, por incorreção, a Portaria nº 464/2017 de 21 de Agosto de 2017, publicada no D.O.M. nº 133/2017, pág. 1/1, em 21 de Agosto de 2017.

PORTARIA nº 465/2017.

O Presidente da Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

CONCEDER a Servidora Municipal **WALBERLENA LEMOS PEREIRA**, Matrícula AA.010, férias regulamentares do período aquisitivo 2016/2017 lotada na Secretaria desta Câmara Municipal de Cuité, Estado da Paraíba, a partir de 21 de agosto a 19 de setembro de 2017, percebendo o adicional conforme o Art. 82, da Lei nº 281/92, de 03 de julho de 1992. Servindo-lhe de título a presente Portaria.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Cuité, Casa “Manoel Felipe dos Santos”, em 21 de agosto de 2017.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se


GERALDO DE SOUZA LEITE
Presidente da Câmara

IMPRESA OFICIAL MUNICIPAL:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.

www.cuite.pb.gov.br

prefeitura@cuite.pb.gov.br

chefiagapre@cuite.pb.gov.br