



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014  
Nº. 238/2018, CUITÉ – SEXTA-FEIRA, 13 DE ABRIL DE 2018



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 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua Samuel Furtado, S/N, Centro – Cuité – PB / CEP: 58175 – 000  
CNPJ: 08.732.174/0001-50 - E-mail: smecuite@gmail.com

EDITAL Nº 01/ 2018 SEMEC

**EDITAL DO PROCESSO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO INTERNA Nº 01/2018 PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA O PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO, INSTITUÍDO PELA PORTARIA Nº 142, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Cuité/PB torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

Os interessados devem realizar as inscrições nos dias 13 e 16 de abril de 2018. Exclusivamente na Secretaria de Educação.

#### 1. DO PROGRAMA

1.1. 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 objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

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 das unidades escolares;

IV. 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;

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 no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;

VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;

IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e

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 09 (nove) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cuité - PB, sendo 02 (duas) chamada imediata e 07 (sete) para compor cadastro de reserva, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo. Sendo que os classificados serão chamados de acordo com a necessidade.

2.2. Serão considerados os seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal Educação de Cuité – PB, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

#### 3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
- 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 para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5horas).

4.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

4.4. Consideram-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. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analise e valide posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácitas normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimento.

5.2. Os interessados devem realizar as inscrições nos dias 13 e 16 de abril de 2018. O horário de inscrição é de 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min. Exclusivamente na Secretaria de Educação, onde ocorreram as três (03) etapas do processo seletivo. O processo seletivo acontecerá no dia 17 de abril às 16h00min na Secretaria de Educação.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);  
 II - CPF;  
 IV - Comprovante de residência;  
 V - Diploma (para candidatos graduados ou Históricos atualizados e comprovantes de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário);  
 VI - 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, matérias de jornais, e etc.)

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

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

5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem as documentações exigidas.

#### 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1. Serão disponibilizadas 09 (nove) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Cuité/PB.

#### 7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por três (03) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização e entrevista situacional ou comportamental.

7.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	2 pontos a cada ano.
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

7.4. A prova e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das três etapas (máximo de 30 pontos).

7.5. A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de 02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Educação ou da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição e 02 membros da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição.

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

7.7. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Cuité/PB, por ordem de classificação no dia 18 de abril de 2018.

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

a) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

b) Tenha a maior experiência na área

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

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

7.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

#### 8. DA LOTAÇÃO

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

8.2. 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.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

#### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2. 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.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser designado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação Cuité/PB.

Cuité/PB 11/04/2018

*Aline Nieble Souza Santos*

Aline Nieble Souza Santos  
Secretária Municipal de Educação

## ATOS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE CUITÉ - IMPSEC

Gabinete do Presidente

### PORTARIA Nº 026/2018, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

**"Dispõe sobre a concessão de Licença Para Tratamento de Saúde e delibera outras providências."**

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité – IMPSEC, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei e,

Considerando Requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de Cuité, Processo nº 263/2018, de 11 de abril de 2018, onde apresenta Atestado Médico, estabelecendo o afastamento das atividades laborativas,

Considerando finalmente, que após inspeção feita pela perícia médica do município, realizada no dia 12 de abril de 2018, foi deferido o afastamento por 30 (trinta) dias,

R E S O L V E:

**Art. 1º.** Conceder ao(à) Servidor(a) Municipal o(a) Sr(a). **MARIA DAS GRAÇAS FARIAS SANTOS**, matrícula B03007, portador(a) do RG nº 927.175 SSP/PB e CPF nº 365.565.054-04, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, por um período de 30 (trinta) dias, a contar do dia **10 de abril ao dia 09 de maio de 2018**, com base no Art. 200 da Lei Municipal nº 281, de 03 de julho de 1992 c/c o Art. 38 da Lei Municipal nº 749, de 31 de dezembro de 2008.

**Art. 2º.** Determinar a devida anotação na ficha funcional do(a) servidor(a), bem como abonar quaisquer faltas que porventura foram registradas no período da Licença.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 13 de abril de 2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

*Vicente Ferreira de Medeiros Filho*  
**VICENTE FERREIRA DE MEDEIROS FILHO**  
Presidente do IMPSEC

#### IMPrensa 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](http://www.cuite.pb.gov.br)  
[prefeitura@cuite.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuite.pb.gov.br)  
[chefiagapre@cuite.pb.gov.br](mailto:chefiagapre@cuite.pb.gov.br)