



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

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

Nº. 1.200/2023, CUITÉ – SEXTA - FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2023



PREFEITURA DE
CUITÉ

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES
Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

EDICÃO
LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA
Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 204/GAPRE, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **KELLY CRISTINA DE LIMA**, ocupante da função de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2021/2022, a serem gozadas no período de 20/03/2023 a 19/04/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 10 de março de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 205/GAPRE, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação municipal 281/92 e,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **LUZIA FÉLIX DE SOUZA**, CPF: 062.358.634-70, do cargo de provimento em comissão de Chefe de Setor do Arquivo Público Municipal, símbolo CC6, nomeada através da Portaria nº 089/GAPRE de 03 de fevereiro de 2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 206/GAPRE, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

Considerando o capítulo III, art. 82, da Lei Municipal nº 281/92 e suas atualizações, que trata da concessão de férias,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora municipal **EMILENE DE VASCONCELOS DANTAS LIMA**, ocupante do cargo de Gerente Executivo de Políticas Para as Mulheres, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 30 (trinta) dias de férias regulamentares relativas ao exercício 2017/2018, a serem gozadas no período de 22/03/2023 a 20/04/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 207/GAPRE, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **RENATA DAYANNE DOS SANTOS RIBEIRO**, CPF: 015.775.024-85, para exercer cargo de provimento em comissão de Secretário (a) Escolar da EMEF Elça Carvalho da Fonseca, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 208/GAPRE, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **ROSELANDIA SANTOS COSTA SOUTO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Administrador Escolar Adjunto da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Eudócia Alves dos Santos, símbolo AEC5.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 209/GAPRE, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **CAROLINA SOUTO DOS SANTOS** CPF: 063.597.154-22, no cargo de provimento em comissão de Administrador Escolar Adjunto da E.M.E.F. Celina de Lima Montenegro, símbolo AEC5, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 210/GAPRE, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal de Cuité de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sr. **JOSÉ LINDBERGH LOPES ARAÚJO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Informática e Tecnologia, símbolo CC4.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sala da Secretária



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ - PB/ ESTADO DA PARAIBA
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUITÉ, torna público o Edital para estabelecer as normas e divulgar abertura de inscrições para realização de processo seletivo destinado a selecionar profissionais da área de educação para cadastro de reserva, sob o regime de voluntário, destinado ao atendimento do Programa Tempo de Aprender, conforme Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, do Diário Oficial da União de 19 de fevereiro de 2020, e Resolução Nº 06/2021, de 20 de abril de 2021, do MEC/FNDE.

1. DO PROGRAMA

O Programa Tempo de Aprender, tem a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil, de acordo com os Arts. 05 e 06 da Portaria nº 280/2020. Dos Princípios do programa Tempo de Aprender em consonância com a Base Nacional de Alfabetização – PNA, instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

1.1. SÃO OBJETIVOS DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER, ART.6º:

I- Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numerância, 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, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, 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, em seus diferentes níveis e etapas.

2. DA SELEÇÃO

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cuité - PB, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais urbanas e rurais.

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 formação de nível médio completo (Magistério);

- Ser licenciado em pedagogia e/ou estar cursando licenciatura em pedagogia.

2.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de 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 licenciados em pedagogia das redes pública ou privada com disponibilidade de carga horária.

Profissionais com curso de magistério em nível médio.

Estudantes de licenciatura plena em pedagogia dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares (70% - setenta por cento do curso).

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1 O assistente de alfabetização auxiliará o professor alfabetizador nas Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos neste Edital.

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

4.3 Os atendimentos de cada assistente as escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem somados ultrapassar 40 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 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 estudantes, 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 analisem e validem posteriormente.

- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- O assistente de alfabetização deverá cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 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. **As inscrições serão realizadas no período de 13 a 17 de março de 2023 das 08h às 12h, na Secretaria Municipal de Educação de Cuité, localizada a Rua Samuel Furtado, S/N – Centro.**

- Não será cobrada taxa de inscrição;
- No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos;
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
- Foto cópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência;
- Carteira de Identidade (frente e verso);
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Diploma ou certificado de conclusão ou certidão para candidatos graduados;
- Declaração acompanhada do Histórico atualizado para os que estão cursando licenciatura plena em pedagogia;
- Currículo;
- Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização;

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 comprovem inveracidades das informações.

- Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas vagas de acordo com a necessidade das escolas municipais contempladas com o Programa Tempo de Aprender no âmbito da Rede Municipal de Educação de Cuité-PB.

7. DA SELEÇÃO

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

7.2 A seleção se dará por três (03) etapas:

- Análise de Currículo comprovado.
- Redação com temática sobre alfabetização.
- Entrevista situacional e/ou comportamental.
- As etapas acima citadas, irão acontecer na sede da Secretaria Municipal de Educação em data e horário, conforme estar no cronograma.

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
Diploma em Licenciatura em Pedagogia	04 pontos
Cursando licenciatura em Pedagogia (Declaração atualizada e histórico)	03 pontos
Profissionais com curso de Magistério em nível médio	02 pontos
Experiência comprovada de 06 a 11 meses em práticas de alfabetização	01 ponto
Pontuação Máxima	10 pontos

7.4 A redação, a entrevista e a prova de títulos pontuarão no máximo 10 pontos cada uma. 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 Municipal de Ensino, 02 membros da Secretaria Municipal de Educação, 01 membro do Conselho Municipal de Educação.

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.

7.8 Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que tenha a maior idade.

7.9 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim, o Cadastro Reserva de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender da Secretaria Municipal de Educação de Cuité-PB.

7.10 A lotação ocorrerá 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 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 Deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

9. DA AJUDA DE CUSTOS

9.1 Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de abril de 2021 – MEC, a transferência de recursos referentes a ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá:

§1º Os recursos de que trata o item 9.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada Unidade de Ensino participante;

9.2 Visto que as Unidades de ensino do Município de Cuité-PB, foram selecionadas e classificadas como vulneráveis e não vulneráveis, o Assistente de Alfabetização:

- Nas instituições classificadas como Vulneráveis o Assistente de Alfabetização receberá ajuda de custo no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por turma e carga horária semanal de 10 horas.
- Nas instituições classificadas como Não Vulneráveis o Assistente de Alfabetização receberá ajuda de custo no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma e carga horária semanal de 5 horas.

10. CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	13 de março de 2023
Período de Inscrição	De 13 a 17 de março de 2023
Redação	Dia 22 de março de 2023 às 09h
Entrevista	Dia 22 de março de 2023 às 14:30h
Divulgação do Resultado Classificatório	Dia 24 de março de 2023
Convocação dos Candidatos Classificados	De acordo com o início das atividades

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O Assistente de Alfabetização 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 2023.

11.2 O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador com turmas de 1º ou 2º ano do ensino fundamental, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma; ficando a quantidade de horas semanais a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação.

11.3 Os atendimentos de cada Assistente pelo Programa Tempo de Aprender, conforme Resolução nº 06 de 04/2021, Art. 11, estabelece que:

§ 1º Atividade do Assistente de Alfabetização junto ao professor alfabetizador dar-se-á por um período de cinco horas semanais para unidades escolares não vulneráveis, ou dez horas semanais para as unidades escolares vulneráveis, conforme critérios estabelecidos no Art. 3º desta Resolução, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios.

§ 2º Aos Assistentes de Alfabetização devem ser atribuídas no máximo quatro turmas, em escolas consideradas vulneráveis, oito turmas em escolas não vulneráveis, ou outra combinação equivalente, em termos de quantidade de horas semanais.

11.4 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.

11.5 O serviço não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, porém o voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, de acordo com o previsto no Art. 2º, § 2º, § 3º e § 4º, da Resolução nº 06/2021 do FNDE.

11.6 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.

11.7 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, para a prestação das atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo período de 8 (oito) meses estabelecida pela Resolução de nº 06/2021 FNDE/MEC.

11.8 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.

11.9 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela secretaria de educação Municipal de Cuité-PB.

Cuité – PB, 13 de março de 2023.



FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

Nome do Candidato(a): _____

Cargo: _____

RG: _____

CPF: _____

Escolaridade: _____

Telefone: () _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Membro da Comissão: _____

Documentos declarados no ato da inscrição:

RG

CPF

Comprovante de Residência

Diploma de Conclusão ou Declaração acompanhado do Histórico em caso de estar cursando.

Currículo

Cuité PB ____ de março de 2023.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 01/2023.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Técnico Responsável: _____

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; prefeitura@cuite.pb.gov.br