



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## EDITAL Nº 001 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATUAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTADO NA LEI MUNICIPAL 718/2025.**

A Secretaria Municipal de Educação de Cuitegi, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de pessoas interessadas em prestar serviços voluntários como Cuidadores de Alunos com Necessidades Específicas, Auxiliares de Sala, Mediador, Facilitador e Apoio Operacional, no âmbito do Programa Municipal de Educador Social Voluntário, instituído pela Lei Municipal nº 718/2025, em conformidade com a Lei Federal nº 9.608/1998.

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo destina-se à concessão de bolsas para atuação junto à Prefeitura Municipal de Cuitegi, conforme as condições, requisitos e disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 Será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **Comissão Organizadora**, conforme estabelecido, e consistirá da seguinte forma:

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

1º ETAPA: Entrevista para todos os candidatos - CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO.

2º ETAPA: Avaliação Curricular (entrega de documentos no dia da entrevista) – CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO:**

1º ETAPA: Entrevista para todos os candidatos - **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO.**

2º ETAPA: Avaliação Curricular (entrega de documentos no dia da entrevista) – **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:**

1º ETAPA: Entrevista para todos os candidatos - **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO.**

2º ETAPA: Avaliação Curricular (entrega de documentos no dia da entrevista) – **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.**

1.3 O presente processo seletivo de Profissional de Apoio Escolar (cuidador) e/ou acompanhante pedagógico, se justifica pela necessidade específica dos alunos com Deficiência, Transtornos Globais de Desenvolvimento e Transtorno do Espectro Autismo não atendida no contexto geral dos cuidados disponibilizados aos demais, ou quando esses estudantes não realizam atividades de locomoção, alimentação e higiene com independência.

1.4 Este Processo trata da seleção de candidatos voluntários, para uma carga horária de 04 horas diárias e não estabelece vínculo empregatício nem direitos trabalhistas.

1.5 Os candidatos voluntários aprovados serão chamados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, para atuar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme a necessidade de cada uma.

1.6 O processo seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão já designada para esta função e terá vigência de 10 meses.

1.7 A Secretaria Municipal de Educação, dará ampla divulgação do presente Processo Seletivo, através do Diário Oficial do Município, Site da Prefeitura Municipal de Cuitegi <https://cuitegi.pb.gov.br/>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.8 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das fases do processo, através do canal acima detalhado.

## **CAPÍTULO II - OBJETO**

Selecionar voluntários para atuação nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação, com o objetivo de:

- Apoiar a inclusão de alunos com deficiência, TEA, síndrome de Down, altas habilidades e demais necessidades específicas;
- Auxiliar professores na organização da sala de aula e acompanhamento das atividades pedagógicas;
- Colaborar com a melhoria da dinâmica de ensino e aprendizagem.

## **CAPÍTULO III – DAS VAGAS E REQUISITOS**

3.1. A participação no programa terá caráter voluntário, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998.

3.2. O voluntário firmará Termo de Adesão, com prazo de vigência de até 10 (dez) meses, admitida prorrogação por igual período, a critério da Administração.

3.3 O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre o Município de Cuitegi, por meio da Secretaria Municipal de Educação, e o prestador de serviço voluntário, devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

3.4 A Secretaria Municipal de Educação será responsável por enviar, mensalmente, ao setor financeiro da Prefeitura Municipal de Cuitegi, relatório circunstanciado atestando a quantidade de dias de efetiva atuação de cada bolsista voluntário, discriminando expressamente o número de turnos realizados por dia (um ou dois), contendo o controle de frequência e a comprovação das atividades realizadas, para fins de cálculo e pagamento da bolsa-auxílio.

3.5 O pagamento da bolsa-auxílio será efetuado mensalmente, por meio da Secretaria de Educação, condicionada à apresentação do relatório, e correrá por conta das dotações orçamentárias da Educação, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

3.6 A comprovação dos requisitos e condições exigidos para a atuação como Bolsista Voluntário deverá ser apresentada no momento da convocação do candidato selecionado. A não apresentação de qualquer documento exigido neste Edital implicará na exclusão imediata do candidato, sem possibilidade de recurso.

3.8 São atribuições do Cuidador de Alunos com Necessidades Específicas: Requisito mínimo - Ensino Médio completo

I - prestar apoio individualizado aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), síndrome de Down, altas habilidades/superdotação e outras necessidades específicas;

II - auxiliar na locomoção, alimentação, higiene e inclusão do estudante no ambiente escolar;

III - atuar em colaboração com a equipe pedagógica, sob orientação da escola.

3.9 São atribuições do Auxiliar de Sala: - Requisito ensino médio completo

I - apoiar o professor nas atividades pedagógicas e de organização da sala de aula;

II - auxiliar na preparação de materiais e acompanhamento dos alunos;

III - atuar de forma complementar, sem substituir o professor e sem exercer funções privativas de servidores efetivos.

4.0 São atribuições do Mediador: - Requisito ensino superior completo

I - promover atividades de acompanhamento pedagógico em diversas áreas afins;

II - contribuir para a melhoria do desenvolvimento escolar, alfabetização e resultados significativos no processo de ensino aprendizagem.

4.1 São atribuições do Facilitador: Requisito ensino superior incompleto

I - atuará em atividades complementares, tais como: oficinas de esportes (futsal, futebol, capoeira), cultura, cultura afro-indígena, cultura local, línguas, educação ambiental, leitura, horta, dança, arte e música.

4.2 – São atribuições do apoio operacional: Requisito mínimo exigido fundamental incompleto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

I - destinado para a execução de atividades secundárias, que possam viabilizar no âmbito das escolas a organização, acolhimento, disciplinamento dos alunos que estarão em atividades complementares, em turno distinto das aulas regulares a qual foi matriculado;

**4.3 As atribuições do subitem Apoio Operacional – Cozinheiro:**

- I - Preparar e cozinhar alimentos conforme o cardápio planejado e as orientações recebidas;
- II - Manter a higiene e organização da cozinha, utensílios, equipamentos e despensa;
- III - Receber, conferir, armazenar e controlar os gêneros alimentícios e produtos de limpeza utilizados na cozinha;
- IV - Observar prazos de validade e as condições de conservação dos alimentos;
- V - Seguir normas de segurança alimentar, higiene e manipulação dos alimentos, conforme as orientações da vigilância sanitária;
- VI - Auxiliar no controle de desperdícios e propor melhorias no aproveitamento dos alimentos;
- VII - Zelar pela limpeza do local de trabalho e colaborar com a equipe de apoio em tarefas afins;
- VIII - Executar outras atividades correlatas conforme a necessidade do serviço.

**4.4 – São atribuições do subitem do Apoio Operacional – Auxiliar de Serviços:**

- I - Realizar serviços de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, incluindo salas, banheiros, pátios e mobiliário;
- II - Preparar e servir café, chá, lanches e auxiliar na organização de eventos internos;
- III - Controlar e zelar pelo uso de materiais de limpeza e utensílios sob sua responsabilidade;
- IV - Auxiliar no recebimento, transporte e distribuição de materiais, documentos e pequenas cargas dentro dos órgãos públicos;
- V - Executar tarefas de apoio na manutenção predial simples, como troca de lâmpadas ou pequenos reparos;
- VI - Ajudar na organização de ambientes e na disposição de móveis e equipamentos, conforme necessidade do setor;
- VII - Prestar apoio a servidores, visitantes e demais colaboradores sempre que solicitado;
- VIII - Cumprir normas de segurança, higiene e boas práticas no ambiente de trabalho;
- IX - Executar outras atividades correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

4.5 - As atribuições serão exercidas sob a supervisão e orientação do professor regente da turma e da equipe pedagógica da unidade escolar, respeitando os limites do caráter voluntário e de apoio ao processo inclusivo.

## **CAPÍTULO IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA E DAS VAGAS**

1. São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira.
2. Para todas as vagas os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
5. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da Prefeitura Municipal de Cuitegi, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

6. A prova prática para o cargo de Cozinheiro(a) consistirá na execução de atividades relacionadas à rotina da merenda escolar, incluindo higienização de alimentos, preparo de refeições equilibradas, organização e limpeza do ambiente de trabalho, observando normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação. Serão avaliados critérios como técnica, agilidade, organização, higiene, apresentação do prato e aproveitamento de alimentos.

6. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

| <b>QUANDRO GERAL DE VAGAS</b>  |                 |                            |                  |                       |                      |
|--|-----------------|----------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>CARGO</b>   | <b>VAGAS AC</b> | <b>CADASTRO DE RESERVA</b> | <b>VAGAS PCD</b> | <b>VALOR DA BOLSA</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b> |
| Cuidador de alunos com necessidades especiais  | 35              | 15                         | 2                | R\$ 820,00            | 20h                  |
| Auxiliar de sala   | 15              | 5                          | 1                | R\$ 750,00            | 20h                  |
| Mediador   | 0               | 5                          | 1                | R\$ 1.000,00          | 20h                  |
| Facilitador  | 15              | 5                          | 1                | R\$ 850,00            | 20h                  |
| Apoio Operacional - para as seguintes atividades: cozinheiro, auxiliar de cozinha, auxiliar de serviços, porteiro. | 30              | 15                         | 2                | R\$ 810,00            | 20h                  |
| Apoio Operacional – atividade cozinheiro   | 3               | 5                          | 1                | R\$ 810,00            | 20h                  |
| Apoio Operacional – atividade auxiliar   | 7               | 10                         | 1                | R\$ 810,00            | 20h                  |

**CAPÍTULO V - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

Poderá se inscrever o candidato que atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – Ter idade mínima de 18 anos;

II – Possuir, o requisito mínimo, de acordo com a função específica;

III – Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares;

IV – Não possuir vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal;

V – Apresentar todos os documentos exigidos no ato da inscrição.

VI - O candidato interessado deverá: Entregar o formulário de inscrição devidamente preenchido e acompanhado da documentação exigida, na sede da Prefeitura Municipal de Cuitegi, no período de **04 a 05 de fevereiro de 2026**.

1. Período de inscrição: de 04/02/2026 a 05/02/2026.

2. Local: Sede da Prefeitura Municipal de Cuitegi, localizada na Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 35, Centro, Cuitegi/PB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

3. Horário: das 08h às 13h.
  4. A relação nominal dos candidatos com inscrição deferida para o Processo Seletivo estará disponível, de acordo com as datas do Cronograma constantes no presente Edital e no endereço eletrônico. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar a <https://cuitegi.pb.gov.br/> confirmação de sua inscrição.
  5. Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado de acordo com as datas e os prazos previstos no Cronograma constante no presente Edital, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado em Edital.
  6. É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência, no presente Processo Seletivo, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Lei 7.859/1989, Decreto Federal 3.298/1999, Decreto Legislativo 186/2008 e Decreto Federal 6.949/2009, Decreto Federal 9.508/ 2018 e alterações posteriores, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, submetendo-se, quando convocadas após aprovação, a avaliação médica, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.
  7. O candidato deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove ser portador de deficiência.
  8. O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) DEVERÁ ENVIAR O LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR (Cópia autenticada), EMITIDO DENTRO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), contendo a assinatura, carimbo e CRM do médico responsável pela emissão.
  9. O candidato com deficiência que não realizar o procedimento citado no item 8. no período estabelecido no Edital terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer as vagas da ampla concorrência (AC).
  10. Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
  11. Deficiência Física completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, tripararesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
  12. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
  13. Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.

14. Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

15. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

16. O candidato inscrito como deficiente que não comprovar e atender rigorosamente as disposições mencionadas neste capítulo nos prazos previstos para inscrição deixando de comprovar sua deficiência perderá o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais (RPD) e passarão a concorrer às vagas ofertadas na Ampla Concorrência (AC).

17. Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

18. Documentos necessários: O formulário de inscrição (anexo ao edital); Documento de identidade (RG ou CNH); CPF; Comprovante de residência atualizado; Certidão de quitação eleitoral; Currículo atualizado; Documentos escolares; Experiência profissional na área requisitada (Declaração de experiência); E/ou cursos de capacitação.

19. Entrevista Individual: Apresentação do Currículo e respectivos comprovantes de escolaridade, e/ou experiência profissional na área requisitada. A experiência pode ser comprovada por uma declaração da escola, onde trabalhou como Profissional de Apoio Escolar nas funções ofertadas ou outros.

#### **CAPÍTULO VI – ENTREVISTA E AVALIAÇÃO CURRICULAR**

1. O edital de convocação, contendo a data, o horário e o local das entrevistas, será publicado no site da Prefeitura Municipal de Cuitegi (<https://cuitegi.pb.gov.br/>).

2. As entrevistas e a entrega da documentação da avaliação curricular serão para todos os candidatos.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas munido de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização da avaliação.

4. Os candidatos devem entregar a documentação referente à avaliação curricular no dia da entrevista, em envelope lacrado.

5. O candidato que não comparecer ao local de entrevista no horário agendado será considerado eliminado, as datas e horas das entrevistas será divulgada no diário oficial do município de Cuitegi.

6. A entrevista será feita em quatro aspectos principais: comunicação, conhecimentos técnicos, postura e habilidades interpessoais.

7. A entrevista será com base nas quatro categorias de avaliação: insatisfatório, regular, bom, satisfatório e muito satisfatório, com pontuações correspondentes:

| CATEGORIA        | CRITÉRIOS  | PONTUAÇÃO |
|------------------|--|-----------|
| Insatisfeito     | Falta de conhecimento básico ou demonstração significativa de desconhecimento. | 0,0       |
| Regular          | Conhecimentos básicos demonstrados, mas com algumas lacunas ou erros.          | 2,0       |
| Bom              | Atendeu às expectativas de forma adequada, mas com espaço para evolução.       | 5,0       |
| Satisfeito       | Demonstração sólida de conhecimentos técnicos relevantes para a posição.       | 8,0       |
| Muito satisfeito | Conhecimentos técnicos evidenciando profunda compreensão e aplicação prática.  | 10,0      |

**8. TABELA DE PONTUAÇÃO:**

| AVALIAÇÃO   | CRITÉRIOS  | PONTUAÇÃO         |
|---|--|-------------------|
| Entrevista  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicação;</li><li>• Conhecimento Técnicos e específicos inerentes a vaga;</li><li>• Postura;</li><li>• Habilidades Interpessoais.</li></ul>   | <b>100 pontos</b> |
| Atuação em Cuidado, Acompanhamento e Apoio Infantil | <ul style="list-style-type: none"><li>• Atuação em atividades de cuidado, acompanhamento ou apoio a crianças.</li><li>• Cada mês completo de atuação em atividades de cuidado, acompanhamento ou apoio a crianças será pontuado com 1,0 ponto, até o máximo de 05 anos.</li><li>• Períodos concomitantes não poderão ser somados para efeito de contagem do tempo.</li></ul> | <b>60 pontos</b>  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

|                       |   |                   |
|-----------------------|---|-------------------|
| Cursos de capacitação | <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Capacitação em área de atividades de cuidado, acompanhamento ou apoio a crianças realizado dentro dos últimos 5 (cinco) anos.</li><li>• Com carga horária mínima de 40h.</li><li>• 15 pontos por certificado, máximo de 2 certificados</li></ul> | <b>30 pontos</b>  |
| Cursos de capacitação | <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Capacitação na área da educação, realizado dentro dos últimos 5 (cinco) anos.</li><li>• Com carga horária mínima de 10h.</li><li>• 2,5 pontos por certificado, máximo de 4 certificados</li></ul>  | <b>10 pontos</b>  |
| <b>TOTAL</b>          |   | <b>200 PONTOS</b> |

**CAPÍTULO VII – PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

1. A nota máxima do candidato será de 200 pontos.
2. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

**ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- I Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- II Maior nota na entrevista;
- III Maior nota da avaliação curricular;
- IV Maior pontuação em experiência comprovada;
- V Maior escolaridade;
- VI Persistindo o empate, será dada preferência ao de idade mais elevada.

**CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS**

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no Edital.
2. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail: [prefeitura@cuitegi.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuitegi.pb.gov.br) ou deverá ser protocolado, por escrito, junto à Sede da Prefeitura Municipal de Cuitegi, localizada na Rua: Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, Cuitegi/PB.
3. O recurso deverá conter:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- I – identificação completa do candidato;
  - II – fundamentação clara e objetiva do pedido;
  - III – documentos comprobatórios, se houver.
4. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma deste Edital não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
  6. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
  7. Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
  8. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.
  9. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o candidato, queira esclarecimentos acerca de seu desempenho, deverá entrar em contato via e-mail: [prefeitura@cuitegi.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuitegi.pb.gov.br)

**CAPÍTULO IX - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 1 A contratação dos candidatos aprovados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:
- 2 Comprovação dos requisitos mínimos, conforme tabela de vagas;
- 3 Cópia da Cédula de Identidade;
- 4 Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- 5 Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6 Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- 7 Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- 8 Uma foto recente tamanho 3x4;
- 9 A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para apresentação da documentação para a vaga, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município e o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10 O candidato nomeado para ocupar a vaga deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas a vaga para o qual o mesmo logrou êxito no processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

**CAPÍTULO X – DA BOLSA INDENIZATÓRIA**

1. Nos Termos da Lei Nº 9.608, DE 18 DE FEVEREIRO DE 1998, será concedida ao voluntário bolsa de auxílio de caráter indenizatório, destinada exclusivamente ao custeio de despesas com transporte e alimentação, cujo valor será fixado em ato do Poder Executivo.
2. A concessão da bolsa não caracteriza remuneração e não gera vínculo trabalhista.

**CAPÍTULO XI – CRONOGRAMA**

| ETAPA                               | DATA PREVISTA           |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do edital                | 03/02/2026              |
| Período de inscrição                | 04/02/2026 a 05/02/2026 |
| Divulgação das inscrições deferidas | 06/02/2026              |
| Análise dos documentos              | 09/02/2026 a 10/02/2026 |
| Resultado preliminar                | 11/02/2026              |
| Prazo para interposição de recurso  | 12/02/2026              |
| Resultado final                     | 20/02/2026              |
| Assinatura do termo de adesão       | 23/02/2026              |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1 Será admitida concessão de vista ou revisão de provas, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
- 2 A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
- 3 A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 4 A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
- 5 O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 10 (MESES), a contar da data da publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
- 6 Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
- 7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário do Município de Cuitegi.
- 8 O controle e acompanhamento das atividades dos voluntários compete:
  - 9 à direção da unidade escolar, quanto ao cumprimento das atividades diárias;
  - 10 à secretaria municipal de educação, quanto ao cumprimento dos objetivos do programa.
- 11 Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Cuitegi, no período de validade do presente certame.
- 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a Secretaria de Educação e Cultura de Cuitegi-PB.

Cuitegi-PB, 03 de fevereiro de 2026.

**Edenize Macedo da Silva**  
**Secretaria de Educação e Cultura**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 01/2026  
PARA PRESTAR SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS PARA O ANO LETIVO DE 2026

Nº DE PROTOCOLO: \_\_\_\_\_ (Preenchido pela SME)

CONCORRE À FUNÇÃO DE: ( ) CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS  
( ) AUXILIAR DE SALA ( ) MEDIADOR ( ) FACILITADOR ( ) APOIO OPERACIONAL  
( ) APOIO OPERACIONAL – ATIVIDADE COZINHEIRO ( ) APOIO OPERACIONAL –  
ATIVIDADE AUXILIAR

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) masc. ( ) fem.

Doc. de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Exp. \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

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

Concorre à vaga de deficiente? ( ) sim ( ) não

Em caso afirmativo: Entregou REQUERIMENTO e LAUDO? Sim ( ) Não ( )

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como, que os dados informados são expressão da verdade e de minha inteira responsabilidade.

Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido na Prefeitura Municipal de Cuitegi, para admissão, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do processo seletivo.

Cuitegi-PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI-PB  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 01/2026

Nº DE PROTOCOLO: \_\_\_\_\_ (Preenchido pela SME)

CONCORRE À FUNÇÃO DE: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

RECEBIDO POR: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO DE CUITEGI/PB

- Entregar junto com a documentação devidamente preenchido e assinado:

CANDIDATO(A)

CARGO

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

| DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS  | TEMPO DE ATUAÇÃO<br>(MÁXIMO DE 36 MESES) | PARA USO DA COMISSÃO |
|---|--|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Atuação em atividades de cuidado, acompanhamento ou apoio a crianças.</li><li>• Cada mês completo de atuação em atividades de cuidado, acompanhamento ou apoio a crianças será pontuado com 1,0 ponto, até o máximo de 05 anos.</li><li>• *Períodos concomitantes não poderão ser somados para efeito de contagem do tempo.</li></ul> |  |                      |

**CURSOS DE CAPACITAÇÃO**

| DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS  | QUANTIDADE DE CERTIFICADOS ENVIADOS | PARA USO DA COMISSÃO |
|---|-------------------------------------|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Capacitação em área de atividades de cuidado, acompanhamento ou apoio a crianças realizado dentro dos últimos 5 (cinco) anos.</li><li>• Com carga horária mínima de 40h.</li></ul> 15 pontos por certificado, máximo de 2 certificados |                                     |                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Capacitação na área da educação, realizado dentro dos últimos 5 (cinco) anos.</li><li>• Com carga horária mínima de 10h.</li></ul> 2,5 pontos por certificado, máximo de 4 certificados  |                                     |                      |
| <b>TOTAL</b>  |                                     |                      |

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LAUDO CARACTERIZADOR

| LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA   |  |
|---|--|
| De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012.   |  |
| Nome:   | CPF:   |
| CID: <b>Origem da deficiência:</b><br><input type="checkbox"/> Congênita <input type="checkbox"/> Acid./Doença do. trabalho <input type="checkbox"/> Acid. comum <input type="checkbox"/> Doença comum <input type="checkbox"/> Adquirida pós operatório  |  |
| Descrição <u>detalhada</u> dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência.   |  |
| Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apólos – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.   |  |
| <input type="checkbox"/> <b>I- Deficiência Física</b> - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, <u>acarretando o comprometimento da função física</u> , apresentando-se sob a forma de:<br><input type="checkbox"/> paraplegia <input type="checkbox"/> paraparesia<br><input type="checkbox"/> monoplegia <input type="checkbox"/> monoparesia<br><input type="checkbox"/> tetraplegia <input type="checkbox"/> tetraparesia<br><input type="checkbox"/> triplegia <input type="checkbox"/> triparesia<br><input type="checkbox"/> hemiplegia <input type="checkbox"/> hemiparesia<br><input type="checkbox"/> ostomia <input type="checkbox"/> amputação ou ausência de membro<br><input type="checkbox"/> paralisia cerebral<br><input type="checkbox"/> membros com deformidade congênita ou adquirida<br><input type="checkbox"/> nanismo (altura: _____)<br><input type="checkbox"/> outras - especificar: _____ | <input type="checkbox"/> <b>III a- Visão Monocular</b> - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista).<br>Obs: Anexar laudo oftalmológico   |
| <input type="checkbox"/> <b>II- Deficiência Auditiva</b> - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz<br>Obs: Anexar audiograma  | <input type="checkbox"/> <b>IV- Deficiência Intelectual</b> - funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:<br><input type="checkbox"/> a) - Comunicação,<br><input type="checkbox"/> b) - Cuidado pessoal,<br><input type="checkbox"/> c) - Habilidades sociais,<br><input type="checkbox"/> d) - Utilização de recursos da comunidade,<br><input type="checkbox"/> e) - Saúde e segurança,<br><input type="checkbox"/> f) - Habilidades acadêmicas,<br><input type="checkbox"/> g) - Lazer,<br><input type="checkbox"/> h) - Trabalho<br>Obs: Anexar laudo do especialista. |
| <input type="checkbox"/> <b>III- Deficiência Visual</b><br>( ) cegueira - acuidade visual $\leq 0,05$ (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;<br>( ) baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;<br>( ) somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60º<br>Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.  | <input type="checkbox"/> <b>IV a- Deficiência Mental – Psicossocial</b> – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. (Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas).<br>Obs: Anexar laudo do especialista   |
|   | <input type="checkbox"/> <b>IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista</b> Obs: Anexar laudo do especialista.  |
|   | <input type="checkbox"/> <b>V- Deficiência Múltipla</b> - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)  |
| <b>Conclusão:</b> A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009.  |  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI – PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

LAUDO CARACTERIZADOR

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade   | Data:                   |
| Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência /reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho. | Assinatura do empregado |