



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 27 DE FEVEREIRO DE 2025 EDIÇÃO Nº 805

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Art. 65, I "b" § 1º da Lei 8.666/93 e Suas Alterações Posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/2025:

2230 – SECRETARIA DAS FINANÇAS
2230.04.123.2038.2527 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE FINANÇAS
2290 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E DESENV.
2290.13.392.2040.2609 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE CULTURA
22290.23.122.2027.2606 - MANUT.DAS ATIVID DA SEC. DE TURISMO,CULT.E DESENV
2290.23.695.2026.2607 - MANUTENÇÃO DAS FESTIVIDADES DO CARNAVAL DE PITIMBU.
2270 – SECRETARIA DE SAÚDE
2270.10.301.2043.2446 - MANUT.DAS AÇÕES E SERV. PÚBLICOS LIGADOS À SAUDE
2280 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL HUM
2280.08.244.2045.2597 - MANT.ATIV.DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEDES
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL

(Retificação)

Onde se Lê:

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
(INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 0005/2025)**

Leia-se:

**RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
(INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 0005/2025)**

PROCESSO ADM. Nº 2025.02.0009

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO.

CONTRATADO: JUSCONSULT SERVIÇOS LTDA ME;
CNPJ de nº: 12.863.876/0001-40;
VALOR TOTAL: R\$ 79.200,00 (Setenta e nove mil e duzentos reais);

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, Inc. III e Decreto Municipal de nº 097/2024, 03 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB.

Onde se Lê: **RATIFICO** nos termos do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a dispensa de Licitação nº 0005/2025, em conformidade com o parecer jurídico emanado pela assessoria jurídica no dia 05 de fevereiro de 2025.

Leia-se: **RATIFICO** nos termos do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a inexigibilidade de Licitação nº 0005/2025, em conformidade com o parecer jurídico emanado pela assessoria jurídica no dia 05 de fevereiro de 2025.

Pitimbu/PB – 10 de fevereiro de 2025

MUNICÍPIO DE PITIMBU
ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita
Contratante

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL

(Retificação)

EXTRATO DO CONTRATO

Onde se Lê: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0005/2025**

Leia-se: **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0005/2025**

PROCESSO ADM. Nº 2025.02.0009

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO.

CONTRATO Nº 0016/2025 - PMP
CONTRATADO: JUSCONSULT SERVIÇOS LTDA ME;
CNPJ de nº: 12.863.876/0001-40;
PRAZO: 12 (doze) meses;
VALOR MENSAL: R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais);
VALOR TOTAL: R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais);

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA 2025:

2010 - GABINETE DO PREFEITO
2010.04.122.2039.2528 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
2010.04.122.2039.2582 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE COMPRAS MU
2210 - GABINETE DO VICE- PREFEITO
2210.04.122.2002.2584 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO VICE-PREF
2220 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
2220.04.122.2036.2526 - MANUTEN.ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2230 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS
2230.04.123.2038.2527 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE FINANÇAS
2240 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA E PLANEJAMENTO URB



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 27 DE FEVEREIRO DE 2025 EDIÇÃO Nº 805

2240.04.121.2023.2586 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO DE ENGENHARIA E ARQ
2240.04.129.2034.2555 - MANUTEN. ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
2240.04.129.2034.2585 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE RECEITA E PLANEJAMENTO

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Os recursos serão provenientes de recursos do tesouro municipal.

Pitimbu/PB, 10 de fevereiro de 2025

MUNICÍPIO DE PITIMBU
ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita
CONTRATANTE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n.º
001/2025

Estabelece normas para o Recrutamento, a Seleção e a Contratação, em regime de designação temporária, para o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (CUIDADOR), em atendimento às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Pitimbu.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITIMBU, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, para contratação de profissional de apoio escolar (CUIDADOR) em caráter temporário, para atendimento aos estudantes com deficiências e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) que dele necessitem, a fim de suprir as necessidades da rede escolar pública municipal.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O disposto neste Edital está fundamentado nos seguintes institutos normativos: Lei Municipal n.º 409/2014; Lei Federal n.º 14.254/2021; Lei Federal n.º 13.146/2015; Lei Federal n.º 12.764/2012; Decreto n.º 6.949/2009 e Decreto n.º 8.368/2014.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria de Educação do Município de Pitimbu e destina-se à contratação e composição de cadastro de reserva com vistas à contratação de profissional de apoio escolar (CUIDADOR), para atuação nas unidades da rede municipal de ensino, em atendimento às necessidades de excepcional interesse da Secretaria.

1.2.1 - Os profissionais de apoio escolar (cuidadores) são profissionais que atuam junto à equipe escolar, no que se refere ao apoio necessário aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) e

que, em decorrência de necessidades específicas, precisam de mediação nas atividades de alimentação, locomoção/mobilidade, higienização e necessidades correlatas.

1.2.2 - A atuação do profissional de apoio escolar (cuidador) consistirá no auxílio aos estudantes com Necessidades Educativas Especiais (NEE) que não conseguem realizar com independência as atividades de alimentação, higienização e locomoção.

1.3 - A Coordenação Geral deste processo seletivo será exercida pela Secretária de Educação do Município.

1.4 - O processo seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: a) 1ª ETAPA: inscrição, de caráter classificatório; b) 2ª ETAPA: chamada para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais; c) 3ª ETAPA: formalização do contrato de trabalho.

1.4.1 - A etapa de inscrição e a divulgação da classificação serão totalmente informatizadas.

1.4.2 - A etapa de chamada para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais e a etapa de formalização de contrato poderão ser realizadas concomitantemente.

1.4.3 - A formalização do contrato se dará conforme item 9 e seus subitens deste Edital.

1.5 - A Secretaria de Educação será a responsável pelos procedimentos de chamada, contudo, a Secretaria de Administração do Município será a responsável pela formalização dos contratos de prestação de serviços.

1.6 - A Secretaria de Educação dará ampla divulgação à classificação e aos resultados das Chamadas através do Diário Oficial do Município.

1.6.1 - É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site descrito no subitem 1.6 deste Edital.

1.7 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado para atender às necessidades da rede escolar pública municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação.

2 - DO CARGO, PRÉ-REQUISITO E ATRIBUIÇÕES

2.1 - O cargo, o pré-requisito e as atribuições objetos deste processo seletivo simplificado são os seguintes:

CARGO	CUIDADOR
PRÉ-REQUISITO	<ul style="list-style-type: none">Certificado de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino regularizada pelo órgão próprio do sistema de ensino (Ministério da Educação ou Secretaria de Educação ou Conselho Estadual ou Municipal de Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação).Experiência comprovada no exercício da função de cuidador.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	Acompanhar e auxiliar os estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) na promoção da acessibilidade e da atenção aos cuidados de locomoção, prestando acompanhamento individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência; realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro ou fora da sala de aula; manter interlocução com os professores da classe comum, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante para que possam ser observados; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência e/ou TEA durante a permanência na escola e atuação em todas as atividades escolares necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino.