



Estado da Paraíba

MENSÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL

ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei Municipal nº 199 de 05 de Abril de 1976

Publicado no Diário Oficial do Estado em 14 de Abril de 1976

REDAÇÃO E ESCRITÓRIO:

Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Areial

Rua São José, nº 683 – Centro CEP 58.140-000 – AREIAL – PB.

www.areial.pb.gov.br / E-mail: prefeitura@areial.pb.gov.br

Gestão: 2017-2020

FEVEREIRO 2018

DEPARTAMENTO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL

RUA SÃO JOSÉ, 686-CENTRO-FONE (083) 3368.1020.

CEP: 58.140-000-AREIAL-PB.CNPJ:08.701.062/0001-32

REQUERIMENTO DE VACÂNCIA

DEFERIDO

EM: 02/02/2018

Ilm.º Senhor
Adelson Gonçalves Benjamin
Prefeito Municipal de Areial
Nesta

NOME DO FUNCIONÁRIO: VALQUÍRIA ALVES SILVA
FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ÓRGÃO QUE ESTÁ SUBORDINADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOCAL DE TRABALHO: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GERALDO LUIZ DE ARAÚJO.

VEM MUI RESPEITOSAMENTE, REQUERER DE VOSSA SENHORIA QUE SE DIGNE CONCEDER-ME.

Vacância do cargo, em conformidade com o art. 34, VIII, da Lei 478/2002 – Estatuto do Servidor Público do Município de Areial – PB, tendo em vista a aprovação no concurso do Magistério do Estado da Paraíba.

NESTES TERMOS
PEDE E ESPERA DEFERIMENTO

Areial, 02 de Fevereiro de 2018.

VALQUÍRIA ALVES SILVA
REQUERENTE

PORTARIAS



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial- PB.

PORTARIA Nº 001/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

EXONERAR o(a) Sr (a). **ARNALDO CESAR MARIANO DOS SANTOS**, brasileiro (a), CASADO, portador (a) da cédula de identidade nº **1.779.984 SSP/PB** e do CPF **025.477.744-96**, residente e domiciliado (a) na RUA PROJETADA PROXIMO A RUA DA PALMEIRA nº S/N AREIAL – PB, para o Cargo de **Provedor em Comissão de DIRETOR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS** Símbolo DAS-3; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 01 de Fevereiro de 2018.

ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial- PB.

PORTARIA N° 002/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

NOMEAR o(a) Sr (a). **ARNALDO CESAR MARIANO DOS SANTOS**, brasileiro (a), CASADO, portador (a) da cédula de identidade nº **1.779.984 SSP/PB** e do CPF **025.477.744-96**, residente e domiciliado (a) na RUA PROJETADA PROXIMO A RUA DA PALMEIRA nº S/N AREIAL – PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de DIRETOR - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES** Símbolo DAS-3; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 01 de fevereiro de 2018.

ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial- PB.

PORTARIA N° 003/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

NOMEAR o(a) Sr (a). **RONALDO RAMOS DE LIMA**, brasileiro (a), CASADO, portador (a) da cédula de identidade nº **33.608.505-9 SSP/SP** e do CPF **911.098.414-34**, residente e domiciliado (a) na Rua JOSÉ CANDIDO RIBEIRO, nº 77, Areial PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS**. Símbolo DAS-3; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 01 de Fevereiro de 2018.

ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial- PB.

PORTARIA N° 004/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

NOMEAR o(a) Sr (a). **JOSEPH BATISTA DA SILVA**, brasileiro (a), Solteiro, portador (a) da cédula de identidade nº **3.544.382 SSP/PB** e do CPF **089.348.634-55**, residente e domiciliado (a) na RUA José Cândido Ribeiro nº S/N AREIAL – PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER** Símbolo COR; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 01 de Fevereiro de 2018.

ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial-PB.

PORTARIA N° 005/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

Nomear o(a) Sr (a). **LÍVIA MARIA FERREIRA DA SILVA**, brasileiro (a), Solteira, portador (a) da cédula de identidade nº **3.208.679 SSP/PB** e do CPF **074.276.364-14**, residente e domiciliado (a) na RUA Cícero Francisco de Melo nº 131 AREIAL – PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JOÃO IZIDRO DOS SANTOS**. Símbolo DE-I; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 01 de Fevereiro de 2018.

ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial-PB.

PORTARIA N° 006/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

EXONERAR (a pedido) o(a) Sr (a). **JERFFSON DJAVAN DUARTE DE SOUZA**, brasileiro (a), Casado, portador (a) da cédula de identidade nº **2.448.611 SSP/PB** e do CPF **052.017.814-97**, residente e domiciliado (a) na RUA Juiz José Saldanha nº 70 João Pessoa - PB, no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, tendo sido aprovado em concurso Público realizado por esta edilidade no dia 16 de Janeiro de 2011, de acordo com a Lei nº 141 de 28 de Julho de 2010; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 08 de Fevereiro de 2018.


ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial-PB.

PORTARIA N° 007/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

EXONERAR (A PEDIDO) o(a) Sr (a). **LAURÍCEIA PEREIRA DE ARAUJO FERNANDES**, brasileiro (a), CASADA, portador (a) da cédula de identidade nº **3.451.044 SSP/PB** e do CPF **082.787.044-22**, residente e domiciliado (a) no SÍTIO AREIAL nº AREIAL - PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EZEQUIEL VIEIRA Símbolo DE-I**; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 15 de Fevereiro de 2018.


ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial-PB.

PORTARIA N° 008/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

NOMEAR o(a) Sr (a). **LÚCIA DINIZ MARTINS**, brasileiro (a), CASADA, portador (a) da cédula de identidade nº **670.697 SSP/PB** e do CPF **327.720.004-44**, residente e domiciliado (a) na Rua DA MATRIZ nº 201 AREIAL - PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EZEQUIEL VIEIRA Símbolo DE-I**; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 15 de Fevereiro de 2018.


ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020.
CEP: 58.140-000 - Areial-PB.

PORTARIA N° 009/2018

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

RESOLVE

NOMEAR o(a) Sr (a). **ERIVERTO MARTINS DOS SANTOS**, brasileiro (a), portador (a) da cédula de identidade nº **1.844.261 SSP/PB** e do CPF **021.382.864-28**, residente e domiciliado (a) na Rua São José nº 1.295 AREIAL - PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR Símbolo COR**; servindo de título a presente portaria.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 15 de Fevereiro de 2018.


ADELSON GONÇALVES BENJAMIN
PREFEITO

CONTRATOS**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. ANA PAULA PEREIRA DE ARAÚJO PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE FISIOTERAPEUTA NO NASF, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 028/2018 – ANA PAULA PEREIRA DE ARAÚJO – R\$ 1.700,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. MARIA EMÍLIA VICTOR DA SILVA PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE NUTRICIONISTA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 029/2018 – MARIA EMÍLIA VICTOR DA SILVA – R\$ 1.600,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E O SR. FELIPE CORDEIRO DOS SANTOS PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE ENGENHEIRO CIVIL, LOTADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 20 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 030/2018 – FELIPE CORDEIRO DOS SANTOS – R\$ 1.500,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. KATIÚSCIA GONÇALVES GUIMARÃES DA NÓBREGA PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE PSICÓLOGA DO NASF, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 031/2018 – KATIÚSCIA GONÇALVES GUIMARÃES DA NÓBREGA – R\$ 1.700,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. LAÍS PEREIRA ARAÚJO BENTO PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE VISITADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 032/2018 – LAÍS PEREIRA ARAÚJO BENTO – R\$ 954,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. LÚCIA DE FÁTIMA ALCOFORADO DINIZ PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE SUPERVISORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 033/2018 – LÚCIA DE FÁTIMA ALCOFORADO DINIZ – R\$ 1.700,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. POLLIANA LUCENA PEREIRA PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO NO PSF III, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 034/2018 – POLLIANA LUCENA PEREIRA – R\$ 1.700,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. ANA PAULA DA SILVA PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE PROFESSORA DE GEOGRAFIA NO ENSINO FUNDAMENTAL II, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/12/2018

CONTRATO Nº 035/2018 – ANA PAULA DA SILVA – R\$ 954,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E O SR. JOÃO PAULO PORTO PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GERALDO LUIZ DE ARAÚJO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 036/2018 – JOÃO PAULO PORTO – R\$ 954,00 MENSAIS.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E DE CARÁTER EXCEPCIONAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AREIAL E A SRA. GRACIETE DE OLIVEIRA PARA ATUAR NAS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, COM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL NOS TERMOS DO ART. 37, INCISOS IX.

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

VIGÊNCIA: 01/02/2018 À 31/07/2018

CONTRATO Nº 037/2018 – GRACIETE DE OLIVEIRA – R\$ 954,00 MENSAIS.

CÂMARA MUNICIPAL**CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL**

Casa de Francisco Sebastião Pereira
Rua São José, 472 – centro – Areial-pb - Telefone: (083) 3368-1010
Site: www.camaraareial.pb.gov.br
CNPJ nº. 41.134.750/0001-33

CONTRATO Nº 05/2018

Contrato de prestação de serviços temporário e de caráter excepcional que entre si celebram a Câmara Municipal de Areial e o senhor (a) **LUCIENE DE SOUZA TOMAZ LIMA**, nos termos das cláusulas abaixo:

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EXCEPCIONAIS**, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL, CNPJ nº 41.134.750/0001-33, sediada à Rua São José, nº 472, Centro, Areial – PB, neste ato representada pelo seu Presidente eleito para o biênio 2017/2018 **JOSÉ RONALDO DE SOUZA**, em conformidade com a Lei Municipal nº 394/1997, aqui doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o senhor (a) **LUCIENE DE SOUZA TOMAZ LIMA**, brasileira, portadora do CPF nº 023.739.884-29 e do RG nº 1.950.273 SDDS-PB, residente e domiciliado na rua José Cândido Ribeiro, nº 77 Areial- PB, aqui denominado **CONTRATADO (A)**, celebrado em consonância ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal nos termos do Art. 37, incisos IX, ficam justos e acordados ao seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O CONTRATADO prestará serviços para a CONTRATANTE em caráter excepcional e temporário, exercendo a função de auxiliar de serviços gerais, lotada no prédio sede da Câmara Municipal de Areial, com uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato tem a duração de 02 meses, tendo início em 01 de Fevereiro de 2018 à 31 de Março de 2018, podendo ser renovado por igual período no interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – Pelos serviços prestados pelo CONTRATADO será pago ao CONTRATADO a importância de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais) mensais, totalizando a importância de 1.908,00 reais.

CLÁUSULA QUARTA – Para pagamento das despesas oriundas do presente contrato serão utilizados recursos financeiros previstos na Lei Orçamentária Municipal 2018.

CLÁUSULA QUINTA – O presente contrato não produz entre as partes qualquer vínculo de ordem empregatícia e poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, sem pagamento de multas.

CLÁUSULA SEXTA – As partes estão cientes de todos os termos e condições estabelecidas quando da assinatura do presente contrato. Será assinado na presença de (02) duas testemunhas para que produzam os seus efeitos jurídicos e legais, bem como aos princípios estabelecidos no Direito Administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – Fica eleito o foro da Comarca de Esperança – PB para dirimir qualquer dúvida entre as partes.

E estando justos e contratados, lavram o presente contrato em (03) três vias, que depois de lido e em conformidade com o acordo estabelecido entre as partes, será devidamente assinado pelo CONTRATANTE e pelo CONTRATADO, bem como por suas testemunhas para que surta os seus devidos fins e efeitos.

Areial, 01 de Fevereiro de 2018.


JOSÉ RONALDO DE SOUZA
 Presidente da Câmara Municipal de Areial


LUCIENE DE SOUZA TOMAZ LIMA
 CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS



Vivineide Diniz Martins
 CPF n° 011609734-58



Pedro Ewerton Pereira de Araujo
 CPF n° 095.361.894-37

CÂMARA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**DIRETRIZES OPERACIONAIS DA REDE
 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANO LETIVO: 2018

PREFEITO

Adelson Gonçalves Benjamin

VICE – PREFEITO

Josivan Ferreira da Rocha

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ednaldo da Costa Cyrino

SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO

Diego Oliveira Sales

SUPERVISORA ESCOLAR

Isabel Cristina Aires de Souza

COORDENAÇÃO DE CURRÍCULO

Narciza Gomes da Silva

COORDENADORAS PEDAGÓGICAS

Alda Margareth Alves do Nascimento Cabral

Ceneide Maria Bezerra Silva

Janailde Alves Ibiapino Bento

Josicleide da Rocha Silva

Josilene Fires da Silva

Narciza Gomes da Silva

Valdezia Izidorio Agripino

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Alda Margareth Alves do Nascimento Cabral
 Ceneide Maria Bezerra Silva
 Ednaldo da Costa Cyrino
 Isabel Cristina Aires de Souza
 Janailde Alves Ibiapino Bento
 Josicleide da Rocha Silva
 Josilene Fires da Silva
 Narciza Gomes da Silva
 Valdezia Izidorio Agripino

3

"Se, na verdade, não estou no mundo para simplesmente a ele me adaptar, mas para transformá-lo, se não é possível mudá-lo sem um certo sonho ou projeto de mundo, devo usar toda possibilidade que tenha para não apenas falar de minha utopia, mas participar de práticas com ela coerentes." Paulo Freire

4

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Educação, Esporte e Cultura do Município de Areial – Paraíba, com a aproximação de mais um ano letivo e objetivando garantir o direito de acesso e permanência do educando com sucesso na escola. Tendo como meta desenvolver uma política direcionada à formação de sujeitos completos, dotados de valores, saberes, atitudes, comportamentos saudáveis na perspectiva de construção da cidadania, objetivando reduzir a evasão e a repetência, garantindo assim, uma educação de qualidade para todos que fazem a Rede Municipal de Ensino, apresenta as Diretrizes Operacionais para o Funcionamento das Escolas da Rede Municipal de Ensino – 2018, com a finalidade de garantir a qualidade da organização e trabalho das unidades de ensino.

Portanto o presente documento trata das diretrizes técnicas e pedagógicas que farão parte no desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem das escolas da rede municipal de Areial, bem como as definições, programas e sistemas que conduzirão os passos de cada agente nas atividades educacionais da rede municipal de ensino ao longo do ano letivo 2018.

Alinhadas às atuais discussões das políticas educacionais e fundamentadas na legislação vigente, as diretrizes apresentam os aspectos normativos que regem as ações das escolas e as orientações que tratam da sua organização estrutural e funcional, além da descrição e operacionalização dos principais programas e projetos da Secretaria Municipal da Educação e do Ministério da Educação.

As diretrizes aqui apresentadas contemplam programas, projetos e ações em funcionamento na SMEC. Entretanto, estes programas e projetos poderão sofrer alterações e outros poderão ser implantados na rede municipal ao longo de 2018, em decorrência de editais lançados pela Secretaria de Estado da Educação, ou pelo Ministério da Educação ou de demandas do contexto educacional.

5

SUMÁRIO

- ❖ ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – p. 08
- ❖ MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS
 - Matrícula – p. 10
 - Critérios para a matrícula – p. 11
 - Classificação de alunos – p. 12
 - Organização das turmas – p. 13
- ❖ CALENDÁRIO ESCOLAR E ANO LETIVO 2018
 - Calendário escolar – p. 15
 - Ano letivo 2018 – p. 17
- ❖ EIXOS NORTEADORES
 - 1º - Garantia do acesso e da permanência do estudante à/na escola – p. 18
 - ✓ Ações previstas – p. 19
 - 2º - Formação continuada com ênfase na educação – p. 20
 - ✓ Ações previstas – p. 18
 - 3º - Avaliação do trabalho administrativo- pedagógico escolar – p. 20
 - ✓ Ações previstas – p. 19
 - 4º - Valorização do desempenho da aprendizagem do estudante – p. 21
- ❖ DA ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL
 - Educação Infantil – p. 22
 - Princípios básicos – p. 23
 - ✓ O cuidar – p. 23
 - ✓ O educar – p. 23
 - ✓ O brincar – p. 23
 - Ensino fundamental – p. 24
 - ✓ Ações norteadoras – p. 24
 - Educação especial – p. 26
 - ✓ Ações norteadoras – p. 26
 - Educação de jovens e adultos – EJA – p. 27
 - ✓ Ações norteadoras – p. 28
 - ✓ Acesso à EJA – p. 28
 - ✓ Ensino fundamental EJA – p. 27
 - Certificação – p. 29
 - Exames de Certificação – p. 30
- ❖ AVALIAÇÃO – p. 30
 - Avaliação Educação Infantil – p. 31
 - Avaliação Ensino Fundamental – p. 31
 - Avaliação Educação Especial – p. 31
 - Avaliação EJA – p. 31
 - Recuperação – p. 32
- ❖ POLÍTICAS DE ORIENTAÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA – p. 33
 - Planejamento didático pedagógico – p. 35
 - ✓ Planejar requer – p. 35
 - ✓ Ao planejar devemos levar em conta: – p. 35
 - ✓ No planejamento devemos definir – p. 36
- ❖ DEPARTAMENTOS – p. 36

6

- Departamentos de programas, projetos e convênios – p. 35
- ❖ ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – p. 36
 - Atribuições da coordenação pedagógica – p. 37
 - Atribuições do professor – p. 37
 - Gestão pessoal – p. 38
 - Diretor(a) – p. 38
 - Diretora(a) adjunto(a) – p. 38
 - Professores – p. 39
- ❖ FORMAÇÃO CONTINUADA – p. 40
- ❖ INCLUSÃO DE CONTEÚDOS QUE TRATEM DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES NO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LEI Nº 11.525 de 25 de JULHO DE 20017) – p. 41
- ❖ IMPLEMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ETNICORACIAIS E O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFROBRASILEIRA E AFRICANA (LEI Nº 10.639/03) – p. 41
- ❖ INFREQUÊNCIA ESCOLAR – p. 42
- ❖ PROJETO FREQUÊNCIA ESCOLAR – p. 42
- ❖ FÓRMULAS PARA CÁLCULO DO PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA MANSAL DO 1º AO 5º ANO – p. 43
- ❖ FÓRMULAS PARA CÁLCULO DO PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA MANSAL DO 6º AO 9º ANO – p. 43
- ❖ MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 5º ANO – p. 44
- ❖ MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO – p. 45
- ❖ MATRIZ CURRICULAR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 2º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL (5ª à 8ª SÉRIE) PRESENCIAL, COM AVALIAÇÃO NO PROCESSO. – p. 46
- ❖ DOCUMENTOS E SITES CONSULTADOS – p. 47

7

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Secretaria Municipal de Educação	Rua São José, 683 – Centro – CEP: 58140-000 – Areial - PB	Secretário	Ednaldo da Costa Cyrino	areialeducacao@yahoo.com.br	83 3368-1331
		Secretário Adjunto	Diego Oliveira Sales	cordenacaopedareial@gmail.com	98611-4947 98882-1523
Setor de Estatística e Documentos	Rua São José, 683 – Centro – CEP: 58140-000 – Areial - PB	Coordenação	Joelma dos Santos Sales	Joelmasales7@gmail.com	98894-1413
Departamento de Cultura.	Rua São José, 683 – Centro – CEP: 58140-000 – Areial - PB	Diretora	Elane Carla Tomaz da Silva	slancarlast@hotmail.com	98604-6460
E. M. E. F. Geraldo Luiz de Araújo	Rua Miguel Gomes, 26	Diretora	Júlia Sales de Lima	escola.geraldoluz@gmail.com	3368-1272 98879-5556
		Diretora Adjunta	Josimere Fíres da Silva	juliasl50@yahoo.com.br mere.fires-@hotmail.com	98723-6923
		Diretora	Cledjane P. Alves Vicente	cledjanepatricio@gmail.com	98793-9039
E. M. E. F. Francisco Apolinário da Silva	Rua Francisco Sebastião Pereira	Diretora Adjunta	Socorro Martins dos S. Souza		98827-1064

8

E. M. E. F. Modelo	Rua Joaquim Fonseca	Diretora	Selma M. R. de O. Benjamim	selmaoliveirabenjamim@gmail.com	98809-9894
		Diretora Adjunta	Marlene Liberato da Silva		99876-6611
		Diretora	Maria de Fátima Bento	Fatimabento32@gmail.com	98897-9622
E. M. E. I. Sagrado de Jesus	Rua José Manuel de Araújo	Diretora	Ivanilde Sales da Cruz	Salesivanilda.2012@gmail.com	98859-4850
		Diretor	Marcene Moreira Fernandes	marconefernande@gmail.com	98819-5983
E. M. E. F. Severino Barbosa	Sítio Campo Formoso	Diretora	Lauriceia P. de A. Fernandes		98637-4220
		Diretora	Josicleide da Rocha Silva	josicleiderocha@yahoo.com.br	98610-2297

9

MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

MATRÍCULA

O Plano Municipal de Educação (PME), Lei nº 268/2015, desafia-nos para o cumprimento de metas e estratégias, as quais asseguram a expansão do ensino, bem como a projeção do município em um decênio. Entre essas, está a mudança na estrutura administrativa e pedagógica das nossas unidades educacionais desde o ano letivo 2017, o que provoca impacto na expansão, no funcionamento e na avaliação tanto da Educação Infantil, que atende a crianças de Zero a 05 (cinco) anos, crianças e adolescentes do Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, além da Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Portanto, a Secretaria Municipal de Educação estará, no ano 2018, focada no desenvolvimento da Política Educacional assegurada pelos parâmetros das diretrizes do PME, de modo a promover a integração, fortalecimento da gestão democrática em todas as instâncias, de forma a garantir a universalização da educação no município. Assim sendo, convidamos a todos para JUNTOS investirmos na expansão da MATRÍCULA e no FORTALECIMENTO do nosso Sistema de Ensino.

Critérios para a matrícula

- A matrícula dos alunos da Rede Municipal de Ensino será automaticamente renovada, fazendo-se necessária apenas a confirmação dos pais ou responsáveis;
- Aos alunos evadidos/desistentes, não será permitida a matrícula automática, sendo necessário, portanto, a renovação, respeitando a especificidade da modalidade.
- As matrículas dos alunos novatos serão realizadas no período de 22 a 31 de janeiro de 2018;
- A ficha de matrícula do estudante deve ser preenchida corretamente através do sistema SABER, impressa e assinada pelo responsável legal (menor de 18 anos) ou pelo próprio estudante, caso ele tenha mais de 18 anos;

10

- O documento de transferência original (Histórico Escolar) deve ser entregue no ato da matrícula (para novatos) ou no prazo de até 30 dias, sendo precedido de uma Declaração Escolar;
- A matrícula pode ocorrer durante todo o ano, caso o estudante venha transferido de outra instituição de ensino ou esteja em situação de itinerância;
- A falta de documentação não impedirá o aluno de ser matriculado, devendo a escola orientar o educando no sentido de obtê-la no prazo de 45 dias, após o início do ano letivo;

Observação:

Caso o (a) aluno (a) não possua documentação que comprove a sua escolaridade, a escola deverá fazer o encaminhamento junto à Coordenação Pedagógica para obtenção de autorização, a fim de avaliar o grau de desenvolvimento cognitivo desse (a) aluno (a) e matriculá-lo (a) no ano adequado, conforme a Lei de Diretrizes e Base de Educação Nacional, nº 9.394/96, Artigo 24, inciso II, alínea "c", que determina:

Art. 24. A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

II - a classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, pode ser feita independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

Classificação de alunos

A Lei 9394/96 cita no inciso II do artigo 24, que a classificação pode ser feita em qualquer série ou etapa, exceto na primeira do ensino fundamental. A classificação do aluno poderá ser feita:

- a) por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

11

Com base no que reza a LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação - entende-se o processo de classificação de alunos como um dispositivo que permite colocar o discente no ano apropriado ao seu desenvolvimento. Nesse sentido, a classificação tem como objetivo posicionar o aluno na série/ano de escolaridade ou etapa compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento.

A classificação pode ser requerida pelo professor, com base nos resultados obtidos pelo aluno nas avaliações; pelo aluno ou por seu responsável, mediante requerimento dirigido à direção da escola. Porém, na realização desse processo deve-se obedecer e seguir os seguintes passos:

- 1º- o interessado, mediante requerimento, indicará o ano em que pretende realizar a matrícula;
- 2º- o professor fará um relatório sobre o aluno acerca do seu desempenho, da sua competência e dos resultados obtidos nas avaliações contínuas;
- 3º- o aluno deverá realizar uma atividade de leitura, compreensão e interpretação de texto e uma produção textual de tipologia adequada à sua idade e ao ano que está cursando;
- 4º- se o aluno for dos anos finais será feita uma avaliação contemplando conteúdos de componentes curriculares distintos escolhidos por uma equipe de três professores ou por especialistas de educação, que discutirão sobre o grau de desenvolvimento e competência do aluno para cursar o ano pretendido.

Realizada essa avaliação, uma comissão geral analisa os resultados e dá o parecer conclusivo, o qual será registrado mediante declaração de classificação e ata de avaliação de conhecimentos.

Uma cópia de toda a documentação será arquivada na pasta do aluno juntamente à sua matrícula.

Ata de avaliação de conhecimentos

Aos ---- dias do mês ---- de ----, às ---- horas, em umas das salas da ---- no município de ----, reuniu-se a comissão formada por ----, ----, ---- com a finalidade de proceder à avaliação de conhecimentos do aluno ----, para fins de classificação. Após conclusão da avaliação, apurou-se que o aluno supracitado está apto a frequentar o ---- ano do ensino fundamental, ficando o relatório arquivado na pasta individual do aluno. Nada mais havendo a constar, eu, ----, secretário

12

(a), lavrei a presente ata, que será assinada por mim e, após lida e achada conforme, pela referida comissão.

Areial, ---- de ---- de ----
 Diretor (a) da escola: _____ Portaria _____
 Secretário (a) escolar: _____ Portaria _____
 Coordenação pedagógica _____ Assin. _____
 Professores: _____ Assin. _____
 _____ Assin. _____
 _____ Assin. _____

Declaração de classificação

Declaramos para os fins de escolaridade, que ----, nascido (a) aos ---- de ---- de ----, no município de ----, está apta a ser matriculada no ---- ano do ensino fundamental, com amparo na alínea b do inciso II do art.24 da Lei 9394/96.

Areia, ---- de ---- de ----
 Diretor (a) _____
 Diretor (a) adjunto (a) _____
 Coordenação pedagógica _____
 Professores: _____ Disciplinas: _____

ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

- A finalização da organização das turmas deve ser feita até o dia 31 de janeiro de 2018, data final para a realização das matrículas dos estudantes novatos.
- Os números mínimos e máximos de alunos por turma devem ser sempre respeitados, de forma que não se organize nova turma se a turma existente, do mesmo ano e turno não estiver devidamente preenchida.
- Eventualmente pode-se considerar turmas com número de alunos inferior ao estabelecido devido a situações específicas de cada escola, como também turmas que ultrapassem o número máximo de alunos, desde que a

13

quantidade excedente seja muito inferior ao número mínimo de alunos para formar uma nova turma.

TABELA 1: Número mínimo e máximo de alunos por turmas e modalidades de ensino

Níveis de ensino	Quantidade mínima por turma	Quantidade máxima por sala
EDUCAÇÃO INFANTIL		
Creche	10	16
Pré-Escola	15	25
ENSINO FUNDAMENTAL		
1ª ao 5º ANO	20	30
6º ao 9º ANO	20	35
Educação do Campo	15	30
Educação de Jovens e Adultos	15	35

TABELA 2: Faixa Etária por Níveis de Ensino

Níveis de Ensino	Faixa Etária
EDUCAÇÃO INFANTIL	
Creche	02 e 03 anos
Pré-Escola	04 e 05 anos
ENSINO FUNDAMENTAL	
Anos Iniciais	06 a 10 anos

14

Anos Finais	11 a 14 anos
EJA – Ensino Fundamental	A partir de 15 completos

CALENDRÁRIO ESCOLAR E ANO LETIVO 2018

CALENDRÁRIO ESCOLAR

- O Calendário Escolar é o instrumento que permite aos estudantes, pais, professores, gestores, técnicos e funcionários organizarem suas rotinas, pois indica feriados, férias, planejamento, e especialmente os dias letivos de aulas;
- O ano escolar terá duzentos (202) dias letivos divididos em quatro períodos bimestrais, conforme disposição constante no calendário escolar;
- O ano letivo nas escolas da Rede Municipal de Ensino terá início no dia 15 de fevereiro de 2018, conforme calendário escolar apresentado no final desta sessão;

As escolas da Rede Municipal devem dar ciência a todos da comunidade escolar de organizar e adequar suas atividades, afixar o Calendário Escolar 2018 em local visível e acessível ao público e apresentar em casos excepcionais de alteração/reposição de aula um Calendário Especial à Secretaria Municipal de

ANO LETIVO 2018

- A Educação Básica terá carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por no mínimo duzentos dias letivos de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado aos exames finais, quando houver (Lei 9.394/96 artigo 24, inciso I);
- O ano letivo terá início com a semana pedagógica, que será realizada no período de 05 a 09 de fevereiro de 2018, incluindo nesta, o primeiro planejamento pedagógico do ano letivo de 2018.
- A Educação Infantil e o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) deverão ter uma jornada de (04) quatro horas de efetivo trabalho escolar, incluindo 30 minutos de intervalo (lanche e recreio), ficando os alunos sob a responsabilidade dos professores.
- A hora/aula do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) deverá ter quarenta minutos.
- O encerramento do ano letivo dar-se-á quando a escola completar os duzentos dias letivos e os professores completarem a carga horária dos seus respectivos componentes curriculares. Entretanto, mesmo tendo completado sua carga horária, o professor permanecerá na escola durante seus horários para organizar as informações e registros em seus diários.

TABELA III – Jornada Diária

Manhã	Das 7h às 11h (Ensino Infantil e Ensino Fundamental I - Anos Iniciais) Das 7h às 11h e 10 min. (Ensino Fundamental II - Anos finais)
Tarde	Das 13h às 17h (Ensino Infantil e Ensino Fundamental I - Anos Iniciais) Das 13h às 17h e 10 min. (Ensino Fundamental II - Anos finais)
Noite	Das 19h às 22h

ESTADO DA PARAIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2018

CALENDRÁRIO ESCOLAR

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	D.L.			
Jan.	M	M	S	D																															
Fev.																																			
Mar.																																			
Abr.																																			
Mai.																																			
Jun.																																			
Jul.																																			
Ago.																																			
Set.																																			
Out.																																			
Nov.																																			
Dez.																																			
	TOTAL 202																																		

LEGENDA

FÉRIAS ESCOLARES	SEMANA PEDAGÓGICA	PLANEJAMENTO SEMESTRAL
M MATRÍCULAS	FERIADOS	INÍCIO DO BIMESTRE
CARNAVAL	DIAS INEXISTENTES	TÉRMINO DO BIMESTRE
RECESSO ESCOLAR	DESFILE CÍVICO	PROVAS FINAIS

1º bimestre – 15/02 a 27/04 – 50 dias
2º bimestre – 30/04 a 24/07 – 50 dias
3º bimestre – 23/07 a 05/10 – 52 dias
4º bimestre – 08/10 a 21/12 – 50 dias

"A alegria não chega apenas no encontro do achado, mas faz parte do processo da busca. E ensinar e aprender não pode dar-se fora da procura, fora da boniteza e da alegria".
(Paulo Freire)

EIXOS NORTEADORES
1º - GARANTIA DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE À/NA ESCOLA

Para garantir o acesso, permanência e o sucesso do aluno na escola, objetiva-se estimular o desenvolvimento das habilidades necessárias para interferir diretamente nas situações práticas vivenciadas pelo aluno em seu convívio social, constituindo, assim, a verdadeira função social da escola, uma vez que o direito à educação é uma garantia constitucional, que torna possível o exercício de outros direitos e, em consequência, a cidadania.

Portanto, algumas ações são necessárias para garantir um currículo atualizado que resulte em reflexões positivas e na aprendizagem significativa dos alunos.

AÇÕES PREVISTAS

- Garantia do acesso e permanência do aluno à/na escola, promovendo o pleno desenvolvimento das múltiplas potencialidades, com aprendizagens socialmente relevantes e experiências educacionais significativas;
- Oportunidade ao aluno de desenvolver habilidades básicas no campo dos diversos saberes, tornando-o capaz de compreender o mundo e de enfrentar com naturalidade ações da vida cotidiana;
- Vivência de ações pautadas nos princípios éticos, estéticos e políticos, que fundamentam a articulação entre áreas do conhecimento voltadas para a formação cidadã do educando;
- Práticas de atividades político-culturais que estimulem a participação democrática do aluno na gestão da escola e em outros eventos;
- Garantia aos alunos dos anos iniciais à aquisição e consolidação da base alfabética;
- Desenvolvimento de ações que possibilitem um ambiente não discriminatório, fomentando assim, a convivência saudável, independentemente de sua condição social, cultural, gênero ou características pessoais;

- Flexibilização do currículo, de forma a atender às diversidades (alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, superdotação/altas habilidades).

2º - FORMAÇÃO CONTINUADA COM ÊNFASE NA EDUCAÇÃO

Esse eixo objetiva atualizar o professor, assegurando-lhe saberes, competências técnico-pedagógicas e autonomia para o exercício da função docente. Isso se deve ao fato de que o processo educacional é dinâmico, as concepções são variáveis, o que demandam uma atualização sociopedagógica contínua dos profissionais como a democratização do saber, como forma de acompanhar as transformações sociais, ambientais, culturais, políticas, econômicas e tecnológicas pelas quais passa a sociedade.

A Formação Continuada de professores vem ao encontro dos princípios da Educação Nacional, conforme a LDB (LEI N° 9.394/96).

Ações previstas

- Operacionalização de encontros pedagógicos, momentos de estudo para o desenvolvimento de competências técnico-pedagógicas, com vistas a um trabalho interdisciplinar;
- Programação de encontros para a socialização de experiências e crescimento profissional;
- Articulação de ações da SMEEC com as Unidades Escolares, integrando-as técnico e pedagogicamente para alcançar as metas previstas;
- Gerenciamento e acompanhamento pedagógico sistemático;
- Organização de encontros para análise, discussão, apropriação e utilização das matrizes de habilidades que direcionem o fazer pedagógico;
- Oficinas pedagógicas por área do conhecimento, aplicando sequências didáticas apropriadas.

19

3º - AVALIAÇÃO DO TRABALHO ADMINISTRATIVO- PEDAGÓGICO ESCOLAR

É competência da Secretaria Municipal de Educação oferecer à escola condições de um trabalho pedagógico que assegure aos alunos aquisição de saberes universais, valores e atitudes necessárias à sua integração e interação ao/no meio em que vivem.

A questão pedagógica consiste no gerenciamento integrado e contextualizado de todas as ações inerentes às atividades pedagógicas, o que implica na adoção de uma postura que valorize um projeto educativo e social, pautado no pluralismo e na prática democrática. Ressalta-se que o Projeto Pedagógico da escola é um instrumento norteador de suas ações, com vistas ao alcance das metas estabelecidas pela SMEEC.

AÇÕES PREVISTAS

- Envolvimento da equipe gestora: diretor, vice-diretor, coordenadores pedagógicos, todos responsáveis pela efetivação do trabalho técnico administrativo pedagógico da unidade escolar, atuando de forma coletiva, construindo uma identidade compartilhada, fazendo a articulação de todas as atividades desenvolvidas nos diversos turnos;
- Articulação e atuação do Conselho Escolar com todas as ações que exigem apreciação e tomada de decisão coletiva, garantindo e unificando todo processo pedagógico da instituição de ensino;
- Garantia de uma política sistemática de acompanhamento do desenvolvimento escolar e, também, das ações desenvolvidas tendo como foco o processo de ensino e aprendizagem;
- Inclusão social e integração cultural dos envolvidos no processo pedagógico, valorizando a diversidade e respeitando os direitos de todos;

20

- Interação da SMEEC com as escolas, estabelecendo diretrizes que garantam um trabalho que tenha como foco o estudante no desempenho da aprendizagem;
- Monitoramento, elaboração, aplicação e avaliação das ações pedagógicas das unidades escolares, como forma de garantir o sucesso escolar;
- Ação coletiva junto à comunidade escolar, abordando questões socioambientais, com ênfase na participação social e nos processos de efetivação do ensino aprendizagem.

4º - VALORIZAÇÃO DO DESEMPENHO DA APRENDIZAGEM DO ESTUDANTE

- Garantir uma prática pedagógica eficaz que assegure ao estudante a consolidação do processo de alfabetização voltado para um processo de letramento;
- Priorizar e garantir acompanhamento especial aos estudantes dos anos iniciais e finais do ensino fundamental, com o apoio da equipe pedagógica da SME e das unidades escolares;
- Avaliar o grau de desenvolvimento de competências e habilidades dos estudantes nas diversas áreas do conhecimento;
- Analisar o desempenho global dos estudantes, com base nos critérios estabelecidos para o Prêmio Escola Nota 10.

21

DA ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

EDUCAÇÃO INFANTIL

“A capacidade de compreender, entender e amar as crianças é absolutamente indispensável à prática pedagógica.”

Paulo Freire

A Educação Infantil constitui a primeira etapa da Educação Básica, cujo objetivo é educar e cuidar de crianças até 5 (cinco) anos, e deve oferecer um ambiente educativo, estimulante, enriquecedor e criativo que amplie as possibilidades das crianças entenderem e atuarem no mundo, sendo um ser sócio-histórico, e produtor cultural, capaz de estabelecer múltiplas relações. O desenvolvimento dos sentidos, da afetividade, da linguagem, da motricidade e da inteligência deve ser integrado, completo, num processo contínuo de interação.

PRINCÍPIOS BÁSICOS



A Educação Infantil deve ser estruturada em torno de três princípios básicos: o cuidar, o educar e o brincar.

22

O CUIDAR

A Educação Infantil deve compreender o ato de cuidar como parte integrante da educação, proporcionando às crianças um desenvolvimento cognitivo e psicossocial, sem qualquer tipo de discriminação, garantindo a elas todos os direitos de cidadão.

O EDUCAR

O princípio relativo ao ato de educar remete a situações de cuidado, brincadeiras, de diálogo entre crianças e adultos. As ações pedagógicas devem ser orientadas de forma integrada, de modo que contribuam para o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal, de estar com os outros em uma atitude básica de aceitação, respeito e confiança aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural.

O BRINCAR

Através do brincar as crianças podem exercer sua capacidade de criar, condição imprescindível para que haja riqueza e diversidade nas experiências que lhes são oferecidas, sejam elas mais voltadas ao lúdico ou às aprendizagens que ocorrerem por meio de uma intervenção direta.

O espaço educativo deve criar condições para que a integração ocorra de forma eficaz, prazerosa e lúdica, fundamentada nos eixos temáticos

23

contemplados nos Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, matemática, natureza e sociedade.

Observação: A ambientação das salas de Educação Infantil faz parte do processo pedagógico e deve contemplar a diversidade cultural, étnica e a formação do cidadão.

ENSINO FUNDAMENTAL

"Lutar pela igualdade sempre que as diferenças nos discriminem; lutar pelas diferenças sempre que igualdade nos descaracterize."
Boaventura de Souza Santos

O Ensino Fundamental de nove anos é obrigatório no Sistema Municipal de Ensino, com matrícula com idade de 06 (seis) anos completados até o início do ano letivo (30 de junho). O parecer do CNE de 10 de julho de 2008 assegura a todas as crianças um tempo mais longo de convivência escolar, maiores oportunidades de aprendizagem no período de escolarização obrigatória.

AÇÕES NORTEADORAS

- Fortalecer o Ensino Fundamental, assegurando ao aluno a conclusão deste, em tempo e idade estabelecidos pela legislação;
- Priorizar as políticas sociais que formam os cidadãos para a vida, para a autorrealização e para o trabalho, sendo, a educação, o seu eixo;

24

- Garantir aos estudantes dos anos iniciais as condições para o desenvolvimento do processo de letramento;
- Desenvolver projetos de educação, enfatizando a diversidade social, cultural, gênero e etnia ou características pessoais, a história e a herança cultural de povos indígenas e africanos, possibilitando um ambiente não discriminatório;
- Vivenciar ações pautadas nos princípios éticos, estéticos e políticos que fundamentam a articulação entre as diversas áreas de conhecimento, voltadas para a formação cidadã do educando;
- Oportunizar ao aluno desenvolvimento e habilidades básicas no campo dos diversos saberes, tornando-o capaz de compreender o mundo e de enfrentar, com habilidade, ações da vida cotidiana;
- Utilizar diferentes linguagens (simbólica, escrita, plástica, corporal, dramática, literária, informatizada) como forma de comunicação no cotidiano escolar e na interação social;
- Desenvolver diferentes processos mentais (observar, comparar, classificar, relacionar, seriar, abstrair, criticar, analisar, sintetizar...) na construção do pensamento e na problematização no cotidiano;
- Relacionar as interdependências dos elementos que constituem o ecossistema, com os conteúdos vivenciados em sala de aula;
- Construir o conhecimento sistematizado a partir da superação do conhecimento do senso comum, através das experiências prazerosas que desenvolvam a curiosidade e ação reflexiva.

25



Educação Especial deve ser oferecida, preferencialmente, na rede regular de ensino para alunos com deficiência, com direito ao atendimento educacional especializado. Essa modalidade de educação deverá integrar a Proposta Pedagógica da escola, articulando-a com as demais políticas e envolvendo a participação da família.

Para tanto, deve ser utilizado um conjunto de recursos educacionais e de estratégias de apoio disponíveis a todos os alunos. Ou seja, a Educação Especial deve ser trabalhada na perspectiva de diferentes alternativas de atendimento.

Diante disso, a Educação Especial busca proporcionar diferentes espaços nos quais as crianças, jovens e adultos com deficiência possam vivenciar um processo significativo de aprendizagem. Nessa perspectiva, o território de aprendizagem da Educação Especial está organizado como uma modalidade que perpassa todas as outras.

O que se pretende é contribuir para acurar o olhar acerca daquilo que é específico da e na Educação Especial, ao tempo em que se deve referenciar a importância de assegurar a esses estudantes sua efetiva integração na vida em sociedade.

AÇÕES NORTEADORAS

- Ampliar a oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com

26

altas habilidades ou superdotações, matriculados na rede pública de ensino regular;

- Buscar estratégias para ampliar a discussão e a promoção de mudanças necessárias, pois a inclusão acontece pela compreensão dos direitos iguais e pela aceitação da diversidade humana com respeito às diferenças individuais;
- Fundamentar a proposta pedagógica na perspectiva inclusiva, fortalecendo a filosofia proposta pela SMEEC;
- Elaborar propostas pedagógicas visando à construção de uma educação inclusiva que responda às necessidades de todos os alunos;
- Desenvolver práticas pedagógicas orientadas pela Educação Especial em seminários, planejamentos, encontros, objetivando atender à diversidade;
- Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

A Lei de Diretrizes e Base nº 9.346/96 – estabelece a Educação de Jovens e Adultos como modalidade e a extensão estabelecida nos artigos 37 e 38 da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – LDB. Tem como objetivo promover a escolarização, promoção e protagonismo dos jovens e adultos que não puderam ter acesso aos estudos na faixa etária correspondente, bem como superar os índices de analfabetismo e dos baixos níveis de escolarização da população com 15 anos de idade ou mais.

27

A EJA tem como escopo o Ensino Fundamental, com foco na educação geral para a cidadania. Portanto, a profissionalização é complemento indispensável para isso.

AÇÕES NORTEADORAS

- Implementar, acompanhar e avaliar as orientações curriculares da Educação de Jovens e Adultos;
- Propor estratégias pedagógicas que tenham repercussão no aumento do índice de permanências e de aprovação;
- Nortear a escola na socialização do conhecimento, garantindo uma prática pedagógica sistemática, de modo que os estudantes jovens e adultos vinculados à rede de ensino consigam o domínio do saber em processo permanente de construção e reconstrução do conhecimento integrado à Qualificação Profissional;
- Refletir sobre fatores que podem ser considerados responsáveis pela exclusão/evasão de jovens e adultos da EJA.

ACESSO À EJA

A faixa etária para ingresso na Educação de Jovens e Adultos é de 15 anos completos, de acordo com a LDB- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, nº9.394/96.

ENSINO FUNDAMENTAL EJA

O Ensino Fundamental é destinado a candidatos com idade superior a 15 anos ou que estejam completando na data da matrícula.

O Ensino Fundamental está dividido em 1º e 2º segmentos.

28

O 1º segmento equivale às 4 (quatro) séries iniciais do Ensino Fundamental e está organizado em 2 (duas) fases. Cada fase tem duração de um ano letivo, permitindo ao aluno terminar este segmento em 2 (dois) anos letivos.

- Fase 1: Corresponde a 1ª e a 2ª séries;

- Fase 2: Corresponde a 3ª e a 4ª séries;

A duração de cada fase é de 860 (oitocentas e sessenta) horas/aula, perfazendo um total, nas duas fases de 1.720 (um mil setecentas e vinte) horas/aulas. Cada fase equivale a um ano letivo, dividido em quatro bimestres, com avaliação no processo.

O 2º segmento equivale às 4 (quatro) séries finais do Ensino Fundamental e está didaticamente organizado em 4 (quatro) semestres letivos, com todos os componentes curriculares, por semestre.

1º semestre: 5ª série

2º semestre: 6ª série

3º semestre: 7ª série

4º semestre: 8ª série

A carga horária semestral é de 525 (quinhentas e vinte e cinco) horas/aulas, divididas em dois bimestres letivos, perfazendo um total geral do curso de 2.100 (duas mil e cem) horas. Desta forma o aluno poderá concluir o curso em dois anos.

CERTIFICAÇÃO

Certificação de conclusão do Ensino Fundamental da EJA ocorrerá quando o aluno concluir o 1º e ou o 2º segmento de cada ano letivo. Para efeito de certificação de conclusão do Ensino Fundamental da EJA será contabilizada a carga-horária e os dias letivos referentes à Qualificação Profissional ou às atividades de enriquecimento curricular.

29

Exames de Certificação

Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação o Exame de Certificação para cidadãos areialenses com baixa escolarização a oportunidade de avaliar suas aprendizagens construídas ao longo da vida, seja na perspectiva formal ou informal, garantindo-lhes o direito de reconhecimento de seus saberes em nível do Ensino Fundamental. Os exames se constituem de provas eletrônicas ou escritas e os interessados podem optar em realizá-los por área de conhecimentos ou na totalidade das áreas. Para pleitear a certificação o participante deverá ter no mínimo 20 (vinte) anos completos até a data da realização das provas.

AVALIAÇÃO

"Precisamos definitivamente entender que é fundamental aprender para a vida individual e, sobretudo coletiva, não apenas competir."

Pedro Demo

A avaliação como processo de diagnosticar, acompanhar e controlar, sistematicamente a operacionalização do currículo, deve ser realizada com a participação de todos os segmentos da escola.

A avaliação é realizada por meio de diversos procedimentos como: observação, registro e reflexão constantes do processo de ensino-aprendizagem. Diversos instrumentos avaliativos poderão avaliar os processos e os resultados do fazer educativo, possibilitando a formação de um juízo e, conseqüentemente, a tomada de decisões visando à melhoria da prática educativa ao longo do período letivo, bem como a uma efetiva construção do conhecimento dos educandos, e às avaliações finais, caso sejam necessárias. Os procedimentos avaliativos deverão ser contínuos e cumulativos no que diz respeito ao desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Os resultados da avaliação servem de base ao redimensionamento do Projeto Político Pedagógico e à elaboração do planejamento para o ano letivo seguinte. A verificação do rendimento escolar

30

compreende a avaliação do desempenho da aprendizagem e da apuração da frequência.

AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL

A avaliação na Educação Infantil deverá ser feita através do acompanhamento e registro sistemático de desenvolvimento infantil, SEM RETENÇÃO.

AVALIAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL

No Ensino Fundamental (do 4º ao 9º ano) e na Educação de Jovens e Adultos a avaliação quantitativa será representada por notas de zero a dez, ao final de cada bimestre, e observando-se que o MEC recomenda que NO PRIMEIRO, SEGUNDO E TERCEIRO ANOS NÃO DEVERÁ TER RETENÇÃO.

AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO ESPECIAL

A avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação deve ser elaborada através de Parecer Descritivo pelo professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE, considerando-se todos os aspectos do desenvolvimento da aprendizagem desses alunos. A avaliação consiste no registro do desenvolvimento do estudante em diversas atividades realizadas no processo de sua aprendizagem. Esta deve conter indicação de avanço(s) nos diversos níveis de ensino, estabelecendo consenso entre os professores, a equipe diretiva e a família do educando envolvido.

AVALIAÇÃO EJA

O Ensino Fundamental de EJA da Rede Municipal de Ensino tem a avaliação no processo, de maneira contínua e cumulativa no desenvolvimento do educando,

31

prevalendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período do ensino e da aprendizagem.

RECUPERAÇÃO

Serão oferecidas atividades de recuperação ao aluno de baixo rendimento escolar ao longo do processo ensino-aprendizagem, cujos resultados devem-se refletir no decorrer do ano letivo. Os estudos de recuperação deverão acontecer paralelamente às situações regulares de ensino, por meio de estratégias disciplinadas no Projeto Político Pedagógico.

A alínea “e” do inciso “V”, do art. 24 da LDB (Lei de Diretrizes Básicas da Educação Nacional), cita a “obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos”.

Com base no texto acima exposto, após discussão entre a supervisora escolar, secretário municipal de educação e equipe técnica pedagógica, ficou acordado que a atividade de recuperação será feita no final de cada bimestre, depois de retomadas dos conteúdos trabalhados, de modo que o aluno possa recuperar em uma única atividade a(s) notas que estiverem abaixo da média. Essa decisão foi tomada levando-se em consideração as seguintes situações:

- Se a atividade de recuperação for feita ao término de cada nota, os professores, principalmente dos anos finais do ensino fundamental, terão pouco tempo para revisar os conteúdos a serem colocados em tal atividade;
- As chances de o aluno recuperar a (s) nota (s) baixa (s) através de apenas uma atividade no final do bimestre são bem maiores, tendo em vista que ele terá tempo suficiente para estudar os conteúdos trabalhados, revisando-os tanto em casa, como na sala de aula com o auxílio do professor antes de fazer a atividade de recuperação no final de cada bimestre.

32

POLÍTICAS DE ORIENTAÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

“... impossivelmente neutra, a prática educativa coloca ao educador o imperativo de decidir, portanto, de romper e de optar, tarefas de sujeito participante e não de objeto manipulado”. (Paulo Freire)

Para implantação das ações da gestão administrativa e pedagógica são necessárias decisões coletivas que abram espaço para a participação tanto dos educadores quanto dos estudantes, por meio de:

- Incentivo à participação da comunidade escolar nos processos decisórios;
- Fortalecimento dos Conselhos Escolares das Unidades de Ensino para atuarem nas tomadas de decisões, objetivando-se uma prática democrática e de exercício da cidadania;
- Incentivo à formação de grêmios escolares, para que haja efetiva participação do aluno na gestão da escola;
- Coordenação, acompanhamento e controle das atividades curriculares da escola, tendo em vista o Projeto Político Pedagógico e o planejamento escolar, além dos Projetos Interdisciplinares;
- Assistência técnico-pedagógica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento, execução e avaliação dos planos e projetos de trabalho;
- Gerenciamento do funcionamento da escola;
- Informação ao pai, à mãe ou aos responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica (Art. 12, inciso VII da LDB/2009);
- Cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos pela LDB/96;
- Realização do planejamento didático-pedagógico, disposto no calendário escolar 2018 e zelar pelo seu cumprimento;
- Elaboração e execução da proposta pedagógica por meio da promoção de atividades integradoras, visando ao desenvolvimento de uma consciência ética;
- Estabelecimento de estratégias de recuperação para alunos que apresentarem baixo rendimento escolar;

33

- Garantia de permanência do estudante na escola nos horários das aulas;
- Realização de reuniões, pelo menos uma vez a cada mês, do Conselho Deliberativo da Escola e do Conselho Fiscal (UEX) e extraordinariamente, quando necessário;
- Apoio ao pleno funcionamento de representações escolares e estudantis, visando à execução de programas e projetos que potencializem e melhor qualifiquem a ação pedagógica da escola, com vistas ao desenvolvimento do Protagonismo Juvenil.
- Inserção, em todos os componentes curriculares, de conteúdos referentes à História e à Cultura Afro-brasileira, conforme a Lei 10.639/03 e 002/2007 do CME;
- Inclusão do PPP (Projeto Político Pedagógico), do Plano de Ação na perspectiva interdisciplinar, transversal, multicultural e contextualizada, favorecendo a relação teoria/prática;
- Desenvolvimento de projetos que envolvam a comunidade escolar;
- Participação efetiva na Formação Continuada, de acordo com as especialidades de cada segmento;
- Avaliação contínua e cumulativa do desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos, de acordo com a Lei 9.394/96, art. 24;
- Registro no Diário de Classe dos conteúdos programáticos ministrados, das avaliações realizadas e das frequências dos alunos, diariamente;
- Atualização das diversas fontes de registro sob a responsabilidade da secretaria das unidades escolares: fichas, boletins e arquivo;
- Inserção, nos componentes curriculares da Educação Infantil e Ensino Fundamental, da Educação para o Trânsito, de acordo com a Lei 9.503/97;
- Planejamento dos horários dos especialistas, de forma que todos os turnos sejam atendidos.

34

PLANEJAMENTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO

“Ensinar não é transferir conhecimento, mas criar possibilidades para a sua produção ou a sua construção. Quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender.” (Paulo Freire)

O planejamento deve estar presente em todas as atividades escolares. É a etapa mais importante do Projeto Pedagógico, porque é nesta etapa que as metas são articuladas às estratégias e ambas são ajustadas às possibilidades reais.

PLANEJAR REQUER

- Pesquisar sempre;
- Ser criativo na elaboração da aula;
- Estabelecer prioridades e limites;
- Estar aberto para acolher o aluno e a sua realidade;
- Ser flexível para replanejar sempre que necessário.

AO PLANEJAR DEVEMOS LEVAR EM CONTA:

35

- As características e necessidades de aprendizagem dos alunos;
- Os objetivos educacionais da escola e seu Projeto Político Pedagógico;
- O conteúdo de cada ano;
- Os objetivos e seu compromisso pessoal com o ensino;
- As orientações da SEDEC;
- A legislação vigente.

NO PLANEJAMENTO DEVEMOS DEFINIR

- O que vamos ensinar;
- Como vamos ensinar;
- Quando vamos ensinar;
- O que, quando e como avaliar.

OBSERVAÇÃO:

O planejamento deve expressar as ações efetivas que o professor irá realizar em sala de aula, através de objetivos, conteúdos, métodos e formas organizadas de ensino (registrar no diário de classe, plano de ensino e as respectivas sequências didáticas).

DEPARTAMENTOS

“É preciso coragem e humildade para rever a organização pedagógica das escolas, não atribuindo apenas ao aluno a responsabilidade por seu fracasso.” (Madre Teresa Montoan)

36

DEPARTAMENTOS DE PROGRAMAS, PROJETOS E CONVÊNIOS

Cabe à Secretaria Municipal de Educação planejar, elaborar, articular e acompanhar os programas e os projetos em conjunto com a equipe pedagógica, corpos docente e discente e demais educadores da unidade escolar.

- Meio Ambiente;
- Programa SOMA - PACTO PELA APRENDIZAGEM NA PARAÍBA;
- Novo Mais Educação;
- Mais Alfabetização
- Projeto de Leitura e Escrita;
- Protagonismo Juvenil;
- Trânsito;
- Diversidade Sexual;
- Mostra Pedagógica;
- Olimpíadas interdisciplinares;
- Cordel;
- Banda Marcial;
- Projeto Soletorando: brincando e aprendendo;
- Apoio Pedagógico.

ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cabe à Secretaria Municipal de Educação:

- Especificar o quantitativo de material para as unidades escolares como: fardamento de alunos e funcionários, diários, agenda, etc.;
- Supervisionar, monitorar a execução e consolidar a prestação de contas dos recursos financeiros direto na escola (FNDE/PMA);
- Acompanhar as licitações solicitadas pela DGC.
- PDDE;
- PDDE/PDE-ESCOLA;

37

- PDDE/MAIS EDUCAÇÃO.

ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Cabe à Coordenação Pedagógica:

- Realizar monitoramento nas escolas da rede municipal de ensino, objetivando acompanhar o processo de ensino/aprendizagem;
- Orientar e acompanhar as políticas de correção de fluxo da unidade escolar;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo alterações necessárias ao melhor ajustamento dessas à realidade local;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar;
- Coordenar o processo de planejamento, orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- Inspecionar e avaliar, in loco, a execução da proposta pedagógica e plano de trabalho das escolas;
- Apresentar relatório, quando solicitado, à Secretaria Municipal de Educação, sobre as alterações introduzidas nas outras atividades nas escolas;
- Colaborar para efetivação das ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Monitorar os diários de classe e orientar seu preenchimento corretamente.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

Cabe ao professor:

38

- Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir as demais tarefas educacionais indispensáveis ao atendimento educacional da escola e do processo de ensino/aprendizagem;
- Colaborar para a efetivação das ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Manter os Diários de Classe com os seus registros atualizados;
- Participar de todas as atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolar.

GESTÃO PESSOAL

"Dirigir e coordenar significa assumir no grupo a responsabilidade por fazer a escola funcionar mediante o trabalho em conjunto." (Libâneo, Oliveira e Toschi, 2003).

A jornada de trabalho dos profissionais de Educação Municipal obedecerá à seguinte carga horária:

DIRETOR (A)

A jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, distribuídas em todos os turnos da escola.

39

DIRETORA (A) ADJUNTA (A)

A jornada de trabalho será de quarenta horas semanais. As escolas com adjuntos deverão fazer o planejamento do horário, de forma que se tenha sempre um gestor na escola.

PROFESSORES

A jornada de trabalho do professor, no exercício da docência nas escolas da rede municipal, terá a seguinte distribuição:

- 20 (vinte) horas semanais em sala de aula, 05 (cinco) horas departamentais (planejamento na escola) e 05 (cinco) horas para atividades extraclasse, totalizando 30 (trinta) horas semanais;
- As horas departamentais e as horas destinadas às atividades extraclasse englobarão as ações de planejamento, elaboração e correção de atividades/avaliação, formação continuada em ambiente escolar ou fora deste, preparação de aula (atualização do diário de classe online ou não) e organização dos ambientes pedagógicos, realização mostra pedagógica, gincanas ou qualquer outra atividade agendada pela escola ou pela secretaria municipal de educação.
- As atividades extraclasse detalhadas no item anterior estão enquadradas dentro de 1/3 da jornada de trabalho do professor fora da sala de aula e não pode ser registrada como aula extra.
- O não comparecimento sem justificativa plausível a atividades referentes ao trabalho docente de acordo com as funções detalhadas do professor (planejamento, formação continuada, reunião de trabalho agendada pela escola ou SME) acarretará em falta e, conseqüentemente, desconto no salário.
- No caso de eventual falta do professor, a reposição de aula deverá acontecer, obrigatoriamente, em um prazo de até 30 (trinta) dias, contados do dia em que ocorreu a falta.

40

- A reposição das aulas deverá ser monitorada pelo gestor escolar, que terá a responsabilidade de emitir documento comprovando a execução da mesma para efeito de solicitação de abono de faltas, por parte do professor.

FORMAÇÃO CONTINUADA

"O conhecimento que se transforma em consciência social é um instrumento básico na luta pela transformação." (Cipriano Luckesi)

A formação continuada promovida e organizada pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com os educadores está embasada em uma proposta metodológica centrada na ação/reflexão/ação, tendo como suporte teórico a concepção de que o conhecimento é construído pelo estudante, em situação de interação. A metodologia da formação tem como ponto de partida o contexto social e, particularmente, o escolar, bem como a heterogeneidade de conhecimentos dos professores e estudantes. Essa dinâmica requer um modelo de trabalho pautado, prioritariamente, no processo de alfabetização e de letramento, no respeito aos saberes do grupo e em metodologias de resolução de problemas, articulando conhecimentos didáticos com pressupostos teóricos das várias áreas do conhecimento.

Serão propostos, ao longo da formação, cursos e oficinas pedagógicas que enfoquem:

- Organização do espaço e brincadeiras na Educação Infantil;
- Educação Ambiental, como tema transversal;
- Educação Patrimonial, como tema transversal;
- Bullying;
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Aprendizagem da leitura e da escrita, na perspectiva de letramento;
- A práxis na educação na perspectiva inclusiva;
- Novas metodologias;

41

- Novos meios no campo da arte;
- Novas práticas pedagógicas;
- Formação do educador;
- Processo de alfabetização e de letramento na Educação de Jovens e Adultos, entre outros;
- História e herança cultural dos povos indígenas e africanos;
- Educação para o trânsito;
- Avaliação e planejamento;
- Orientação para elaboração do PPP.

A formação continuada envolverá os educadores, docentes, especialistas e gestores e deve ser concedida como um processo coletivo de apropriação de conhecimentos científicos, tecnológicos e didáticos.

INCLUSÃO DE CONTEÚDOS QUE TRATEM DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES NO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

(LEI Nº 11.525 de 25 de JULHO DE 20017)

O currículo do Ensino Fundamental incluirá, obrigatoriamente, conteúdos que tratem dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes, tendo como diretriz a Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990.

IMPLEMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ETNICORRACIAIS E O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFROBRASILEIRA E AFRICANA (LEI Nº 10.639/03)

42

Todas as instituições que integram o Sistema Municipal de Ensino devem adequar seus Projetos Políticos Pedagógicos e currículos para a inclusão de conteúdos obrigatórios, referendados pela Lei nº 10.639/03, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais nas diferentes modalidades de Ensino Infantil, Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, e em consonância com a política nacional de promoção da igualdade étnicorracial.

Serão incluídos os estudos da História da África e dos Africanos, a Luta dos Negros no Brasil, a Cultura Negra Brasileira e o Negro na formação da Sociedade Nacional, valorizando a contribuição do povo negro nas áreas social, econômica, política, religiosa e cultural, dando ênfase ao aspecto local.

O dia 20 de novembro, dia da Consciência Negra, deverá ser comemorado.

Infrequência Escolar

A frequência e a infrequência escolar serão registradas diariamente no diário de classe. A infrequência escolar será registrada em uma ficha disponibilizada pela SME. Essa ficha, denominada (Ficha CAI) será encaminhada ao Conselho Tutelar quando nela constar um total de cinco 05 (cinco) faltas consecutivas de acordo com o registro no diário de classe.

O Regimento Escolar deverá ser seguido por cada Unidade Educacional. Em caso de dúvida, procurar orientações na SME.

PROJETO FREQUÊNCIA ESCOLAR

O Projeto Frequência Escolar tem como propósito acompanhar a frequência escolar dos alunos beneficiários do Programa Bolsa Família. Este projeto foi criado pelo MEC com o objetivo de dar cumprimento a uma das condicionalidades desse programa, cujo benefício é dirigido às famílias que possuem filhos em idade escolar.

Toda criança acima de 6 (seis) anos e até 15 (quinze) anos e 11 (onze) meses deverá ter frequência escolar (mensal) mínima de 85%. Abaixo desse percentual, a família beneficiária será notificada (advertida). Repetindo-se a baixa frequência, o recurso financeiro será bloqueado e, posteriormente, suspenso.

43

O bloqueio e/ou suspensão do benefício da família não ocorre quando o aluno beneficiário, com baixa frequência, tem suas faltas justificadas pelos seguintes motivos:

- Doenças do aluno;
- Doença/óbito na família;
- Inexistência de oferta de serviços educacionais;
- Fatores impeditivos da liberdade de ir e vir.

FÓRMULAS PARA CÁLCULO DO PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA MENSAL DO 1º AO 5º ANO

$$\text{Frequência} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de dias frequentados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de dias letivos do mês}}$$

Observação: O resultado da frequência tem sua variação, conforme os dias letivos do mês.

FÓRMULAS PARA CÁLCULO DO PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA MENSAL DO 6º AO 9º ANO

$$\text{Frequência} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de dias frequentados} \times 100}{\text{Percentual de frequência do Ensino Fundamental}}$$

Será exigida a frequência mínima de 75% do total de aulas letivas para aprovação do aluno, independentemente dos resultados obtidos nos demais instrumentos de avaliação aplicados ao longo do período letivo. Será considerado reprovado o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas letivas.

44

MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 5º ANO

ÁREAS CURRICULARES	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL				CARGA HORÁRIA ANUAL			
		6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano
LÍNGUAGENS	Língua Portuguesa	5	5	5	5	200	200	200	200
	Educação Física	1	1	1	1	40	40	40	40
	Arte	2	2	2	2	80	80	80	80
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	2	2	2	2	40	40	40	40
MATEMÁTICA	Matemática	5	5	5	5	200	200	200	200
CIÊNCIAS HUMANAS	História	2	2	2	2	40	40	40	40
	Geografia	2	2	2	2	40	40	40	40
CIÊNCIAS DAS RELIGIÕES	Ensino Religioso	1	1	1	1	40	40	40	40
TOTAL		20	20	20	20	800	800	800	800

Observações:

- Os componentes curriculares Arte e Educação Física serão ministrados pelo professor polivalente (Resolução nº 07/2010 - CNE/CEB, art. 31). As aulas de Ed. Física serão ministradas em forma de atividades recreativas.
- O Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela escola, porém facultativo para os estudantes, portanto não lhes serão cobradas notas nem frequência (Lei nº 9.475/1997).
- A Música é conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Arte - Lei nº 11.769, inciso 6, de 18/18/2008.
- Projetos Interdisciplinares serão desenvolvidos pelo professor da turma, que deve realizar atividades que integrem os conteúdos dos demais componentes curriculares.

45

MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO

ÁREAS CURRICULARES	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL				CARGA HORÁRIA ANUAL			
		6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano
LÍNGUAGENS	Língua Portuguesa	5	5	5	5	200	200	200	200
	Educação Física	2	2	2	2	80	80	80	80
	Arte	2	2	2	2	80	80	80	80
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	4	4	4	4	160	160	160
MATEMÁTICA	Matemática	5	5	5	5	200	200	200	200
CIÊNCIAS HUMANAS	História	4	4	3	3	160	160	120	120
	Geografia	3	3	4	4	120	120	160	160
CIÊNCIAS DAS RELIGIÕES	Ensino Religioso	1	1	1	1	40	40	40	40
Língua Estrangeira	Inglês	2	2	2	2	80	80	80	80
	Espanhol	2	2	2	2	80	80	80	80
TOTAL		30	30	30	30	1.200	1.200	1.200	1.200

Observações:

- O Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela escola, porém facultativo para os estudantes, portanto não lhes serão cobradas notas nem frequência (Lei nº 9.475/1997).
- A Música é conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Arte - Lei nº 11.769, inciso 6, de 18/18/2008.
- Projetos Interdisciplinares serão desenvolvidos pelos professores de cada disciplina, que devem realizar atividades que integrem os conteúdos dos demais componentes curriculares.
- O componente curricular Língua Estrangeira (Espanhol) é obrigatório (Lei Municipal Nº 321/2017).

46

MATRIZ CURRICULAR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 2º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL (5ª à 8ª SÉRIE) PRESENCIAL, COM AVALIAÇÃO NO PROCESSO.

BASE NACIONAL COMUM								
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (21 SEMANAS)				CARGA HORÁRIA SEMANAL PARA SEMESTRE			
	5ª	6ª	7ª	8ª	5ª	6ª	7ª	8ª
L. PORTUGUESA	105	105	105	105	05	05	05	05
ED. ARTÍSTICA	21	21	21	21	01	01	01	01
HISTÓRIA	63	63	63	63	03	03	03	03
GEOGRAFIA	63	63	63	63	03	03	03	03
CIÊNCIAS	84	84	84	84	04	04	04	04
MATEMÁTICA	105	105	105	105	05	05	05	05
L. ESTRANGEIRA (INGLÊS E ESPANHOL)	84	84	84	84	04	04	04	04
CARGA HORÁRIA SEMANAL					25	25	25	25
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL	525	525	525	525				
TOTAL GERAL DO CURSO						2.100		

47

DOCUMENTOS E SITES CONSULTADOS

Educação para jovens e adultos - Ensino Fundamental Proposta curricular - 1º segmento -
<http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/propostacurricular/primeirosegmento/propostacurricular.pdf>
www.fnde.gov.br
www.mec.gov.br
 Constituição da República Federativa do Brasil/1988
 Lei nº 7.398, de 04 de novembro de 1985.
 Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 ECA.
 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
 LDB nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996
 PNE LEI nº 13.005/2014
 Resolução do CEE 030/2016
 Resolução CNE/CEB nº3/2010
 Parecer CEB nº: 11/2000

48

RESOLUÇÃO



Prefeitura Municipal de Areial
Secretaria de Assistência social
Conselho Municipal de Assistência Social
 Rua São José, 666- Centro- Fone: 3368-1020
 CEP: 58.140-000- Areial-PB.

Resolução Nº001/2018

Dispõe sobre aprovação do PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2018-2021.

O Conselho Municipal de Assistência Social em reunião ordinária realizada no dia 03 de Fevereiro de 2018, Ata nº 84, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei de nº 380/1995.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar por unanimidade o PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO 2018-2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publica-se

Areial, 03 de Fevereiro de 2018

Neuzia Aires de Melo
 Vice Presidente do CMAS

Maria Camila Eleuterio
 Secretária Executiva

CÂMARA MUNICIPAL - Distratos



Câmara Municipal de Areial
Gabinete do Presidente

Rua São José, 472 - Centro - Fone: (83) 3368.1010.
 CEP: 58.140-000 - Areial-PB.

DISTRATO DE CONTRATO Nº 01/2018

DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO E DE CARÁTER EXCEPCIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL E O SENHOR (A) **MARCOS ANTONIO PEREIRA**, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de **DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EXCEPCIONAIS**, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL, CNPJ nº 41.134.750/0001-33, sediada à Rua São José, nº 472, Centro, Areial - PB, neste ato representada pelo senhor José Ronaldo de Souza, em conformidade com a Lei Municipal nº 394/1997, aqui doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o senhor **MARCOS ANTONIO PEREIRA**, brasileiro, portador do CPF nº 916.182.908-00, residente e domiciliado à Rua São José, nº 1011, Centro, Areial - PB, aqui denominado **CONTRATADO**, celebrado em consonância ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal nos termos do Art. 37, incisos IX, ficam justos e acordados ao seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Objeto contratual consistia na prestação de serviços para a CONTRATANTE em caráter excepcional e temporário, exercendo as funções de auxiliar de serviços gerais, lotados no prédio sede da Câmara Municipal de Areial, com uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - O CONTRATANTE invoca a cláusula quinta do contrato anteriormente assinado para RESCINDIR unilateralmente o CONTRATO nº 04/2018, firmado entre as partes no dia 02/01/2018.

E estando justos e contratados, lavram o presente contrato em (03) três vias, que depois de lido e em conformidade com o acordo estabelecido entre as partes, será devidamente assinado pelo CONTRATANTE e pelo CONTRATADO, bem como por suas testemunhas para que surta os seus devidos fins e efeitos.

Areial, 28 de Fevereiro de 2018.


JOSÉ RONALDO DE SOUZA
 CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL


MARCOS ANTONIO PEREIRA
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS


PEDRO EWERTON P. DE ARAUJO
 CPF nº 095.361.894-37


VIVINEIDE DINIZ MARTINS
 CPF nº 011.609.734-58



Câmara Municipal de Areial Gabinete do Presidente

Rua São José, 472 – Centro – Fone: (083) 3368.1010.
 CEP: 58.140-000 – Areial-PB.

DISTRATO DE CONTRATO Nº 02/2018

DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO E DE CARÁTER EXCEPCIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL E O SENHOR (A) **DANIELA DOS SANTOS RODRIGUES**, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de **DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EXCEPCIONAIS**, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL, CNPJ nº 41.134.750/0001-33, sediada à Rua São José, nº 472, Centro, Areial – PB, neste ato representada pelo senhor José Ronaldo de Souza, em conformidade com a Lei Municipal nº 394/1997, aqui doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o senhor **DANIELA DOS SANTOS RODRIGUES**, brasileiro, portador do CPF nº 106.244.834-01, residente e domiciliado à Rua Antonio Sebastião Pereira, nº 1391, Centro, Areial – PB, aqui denominado **CONTRATADO**, celebrado em consonância ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal nos termos do Art. 37, incisos IX, ficam justos e acordados ao seguinte:

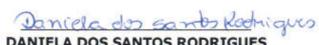
CLÁUSULA PRIMEIRA – O Objeto contratual consistia na prestação de serviços para a CONTRATANTE em caráter excepcional e temporário, exercendo as funções de auxiliar de serviços gerais, lotados no prédio sede da Câmara Municipal de Areial, com uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA – O CONTRATANTE invoca a cláusula quinta do contrato anteriormente assinado para RESCINDIR unilateralmente o CONTRATO nº 03/2018, firmado entre as partes no dia 02/01/2018.

E estando justos e contratados, lavram o presente contrato em (03) três vias, que depois de lido e em conformidade com o acordo estabelecido entre as partes, será devidamente assinado pelo CONTRATANTE e pelo CONTRATADO, bem como por suas testemunhas para que surta os seus devidos fins e efeitos.

Areial, 28 de Fevereiro de 2018.


JOSÉ RONALDO DE SOUZA
 CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL


DANIELA DOS SANTOS RODRIGUES
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS


PEDRO EWERTON P. DE ARAUJO
 CPF nº 095.361.894-37


VIVINEIDE DINIZ MARTINS
 CPF nº 011.609.734-58



Câmara Municipal de Areial Gabinete do Presidente

Rua São José, 472 – Centro – Fone: (083) 3368.1010.
 CEP: 58.140-000 – Areial-PB.

DISTRATO DE CONTRATO Nº 03/2018

DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO E DE CARÁTER EXCEPCIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL E O SENHOR (A) **JOSILEIDE VICENTE DE ANDRADE**, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de **DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EXCEPCIONAIS**, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL, CNPJ nº 41.134.750/0001-33, sediada à Rua São José, nº 472, Centro, Areial – PB, neste ato representada pelo senhor José Ronaldo de Souza, em conformidade com a Lei Municipal nº 394/1997, aqui doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o senhor **JOSILEIDE VICENTE DE ANDRADE**, brasileiro, portador do CPF nº 064.073.344-11, residente e domiciliado à SÍTIO AREIAL S/N, Zona Rural, Areial – PB, aqui denominado **CONTRATADO**, celebrado em consonância ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal nos termos do Art. 37, incisos IX, ficam justos e acordados ao seguinte:

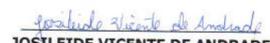
CLÁUSULA PRIMEIRA – O Objeto contratual consistia na prestação de serviços para a CONTRATANTE em caráter excepcional e temporário, exercendo as funções de auxiliar de serviços gerais, lotados no prédio sede da Câmara Municipal de Areial, com uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA – O CONTRATANTE invoca a cláusula quinta do contrato anteriormente assinado para RESCINDIR unilateralmente o CONTRATO nº 02/2018, firmado entre as partes no dia 02/01/2018.

E estando justos e contratados, lavram o presente contrato em (03) três vias, que depois de lido e em conformidade com o acordo estabelecido entre as partes, será devidamente assinado pelo CONTRATANTE e pelo CONTRATADO, bem como por suas testemunhas para que surta os seus devidos fins e efeitos.

Areial, 28 de Fevereiro de 2018.


JOSÉ RONALDO DE SOUZA
 CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL


JOSILEIDE VICENTE DE ANDRADE
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS


PEDRO EWERTON P. DE ARAUJO
 CPF nº 095.361.894-37


VIVINEIDE DINIZ MARTINS
 CPF nº 011.609.734-58



Câmara Municipal de Areial
Gabinete do Presidente

Rua São José, 472 – Centro – Fone: (083) 3368.1010.
 CEP: 58.140-000 – Areial-PB.

DISTRATO DE CONTRATO Nº 04/2018

DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO E DE CARÁTER EXCEPCIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL E O SENHOR (A) **JONILMA GONCALVES DE ARAUJO SILVA**, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de **DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EXCEPCIONAIS**, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL, CNPJ nº 41.134.750/0001-33, sediada à Rua São José, nº 472, Centro, Areial – PB, neste ato representada pelo senhor José Ronaldo de Souza, em conformidade com a Lei Municipal nº 394/1997, aqui doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o senhor **JONILMA GONCALVES DE ARAUJO SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 062.383.464-26, residente e domiciliado à Rua: Manoel Clementino, Nº 195, Centro, Areial – PB, aqui denominado **CONTRATADO**, celebrado em consonância ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal nos termos do Art. 37, incisos IX, ficam justos e acordados ao seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O Objeto contratual consistia na prestação de serviços para a CONTRATANTE em caráter excepcional e temporário, exercendo as funções de auxiliar de serviços gerais, lotados no prédio sede da Câmara Municipal de Areial, com uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA – O CONTRATANTE invoca a cláusula quinta do contrato anteriormente assinado para RESCINDIR unilateralmente o CONTRATO nº 01/2018, firmado entre as partes no dia 02/01/2018.

E estando justos e contratados, lavram o presente contrato em (03) três vias, que depois de lido e em conformidade com o acordo estabelecido entre as partes, será devidamente assinado pelo CONTRATANTE e pelo CONTRATADO, bem como por suas testemunhas para que surta os seus devidos fins e efeitos.

Areial, 28 de Fevereiro de 2018.

JOSÉ RONALDO DE SOUZA
 CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAL

Jonilma Gonçalves de Araujo Silva

JONILMA GONCALVES DE ARAUJO SILVA
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS

PEDRO EWERTON P. DE ARAUJO
 CPF nº 095.361.894-37

VIVINEIDE DINIZ MARTINS
 CPF nº 011.609.734-58