



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

ABRIL 2018

LEIS

Essa publicação substitui a publicação da Lei 328/2017 que estima a receita e fixa a despesa do município de Areial para o exercício de 2018 e dá outras providências, publicada anteriormente no mensário de Dezembro de 2017 na página 02.



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

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

Lei de nº 328/2017.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município, para o Exercício de 2018 e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica aprovado o Orçamento Programa do Município de Areial, Estado da Paraíba para o Exercício de 2018, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, e que estima a Receita em R\$ 24.915.057,00 (vinte e quatro milhões novecentos e quinze mil cinqüenta e sete reais), e fixa a Despesa em igual valor.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receita da legislação em vigor, conforme desdobramento seguinte:

| | | | |
|----------|----------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1 | RECEITAS CORRENTES | | <u>20.734.019,60</u> |
| 1.1 | Receita Tributária | 246.540,00 | |
| 1.2 | Receitas de Contribuição | 63.180,00 | |
| 1.3 | Receita Patrimonial | 88.560,00 | |
| 1.4 | Receita de Serviços | 540,00 | |
| 1.5 | Transferências Correntes | 21.279.363,60 | |
| 1.6 | Outras Receitas Correntes | <u>55.836,00</u> | |
| 2 | RECEITAS DE CAPITAL | | <u>6.995.215,00</u> |
| 2.1 | Operações de Créditos | 300.000,00 | |

| | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 2.1 | Alienação Bens | 200.000,00 |
| 2.2 | Transferências de Capital | 6.495.215,00 |
| | Del. da Rec. p/ Form. do FUNDEB | <u>(-) 2.814.177,60</u> |
| | TOTAL DA RECEITA | 24.915.057,00 |

Art. 3º - A Despesa será realizada de modo a atender aos encargos do Município, com a manutenção dos serviços Públicos, Transferências e Despesas de Capital, de acordo com o desdobramento abaixo:

1 DESPESAS POR UNID. ORCAMENTÁRIA

| | | |
|-------|--|----------------------|
| 01.01 | Câmara Municipal | 820.000,00 |
| 02.01 | Gabinete do Prefeito | 535.887,00 |
| 02.02 | Secretaria de Administração | 1.349.680,00 |
| 02.03 | Secretaria de Finanças | 591.360,00 |
| 02.04 | Secretaria de Educ. Esporte, Cultura e Lazer | 9.193.324,00 |
| 02.05 | Secretaria de Saúde | 381.400,00 |
| 02.05 | Secretaria de Assistência Social / FMAS | 1.566.870,00 |
| 02.06 | Departamento de Obras e Serviços Gerais | 2.934.903,23 |
| 02.07 | Departamento de Agricultura | 1.812.647,20 |
| 02.08 | Fundo Municipal de Saúde | 5.479.835,00 |
| | Reserva de Contingência | <u>249.150,57</u> |
| | TOTAL | 24.915.057,00 |

2 DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO

| | | |
|----|-----------------------|--------------|
| 01 | Legislativa | 820.000,00 |
| 04 | Administração | 2.154.857,00 |
| 06 | Segurança Pública | 91.730,00 |
| 08 | Assistência Social | 1.566.870,00 |
| 10 | Saúde | 5.861.235,00 |
| 12 | Educação | 8.269.810,00 |
| 13 | Cultura | 319.564,00 |
| 14 | Direitos da Cidadania | 53.500,00 |
| 15 | Urbanismo | 2.127.673,23 |
| 16 | Habitação | 101.400,00 |
| 17 | Saneamento | 110.680,00 |
| 20 | Agricultura | 1.537.797,20 |
| 23 | Comércio e Serviços | 171.350,00 |
| 24 | Comunicação | 16.050,00 |

| | | |
|----|-------------------------|----------------------|
| 25 | Energia | 10.700,00 |
| 26 | Transporte | 410.250,00 |
| 27 | Desporto e Lazer | 696.050,00 |
| 28 | Encargos Especiais | 296.390,00 |
| 29 | Turismo | 50.000,00 |
| | Reserva de Contingência | <u>249.150,57</u> |
| | TOTAL | 24.915.057,00 |

Art. 4º - Para a execução do Orçamento de que trata a presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

a) - Contratar mediante as garantias que ajustar Operações de Crédito por antecipação de Receita até o valor, que não ultrapasse o montante das Despesas de Capital fixadas, no texto da presente Lei, conforme estabelecido no artigo 5º da Resolução de nº. 78 de 01.07.1998, originada do Senado Federal.

b) - Fimar convênios e contratos com entidades públicas e privadas;

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar até o limite de 20% (vinte) por cento, do valor total deste Orçamento, de acordo com o disposto nos artigos 7º e 43º da Lei de nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2018.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Areial, 12 de Dezembro de 2017.


Adelson Gonçalves Benjamin
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Areial

Gabinete do Prefeito

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

Lei de nº 335/2018.

"INSTITUI O PROGRAMA LIÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE AREIAL (LEI LUCAS) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica instituído o programa Lições de Primeiros Socorros na educação básica da rede escolar do município de Areial (Lei Lucas).

Art. 2º. O programa Lições de Primeiros Socorros tem como objetivo fazer com que as escolas, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias:

- I. Ensinem os alunos a maneira mais correta e segura para lidar com situações de emergências que exijam intervenções rápidas, permitindo-lhes identificar os procedimentos mais adequados para cada caso;
- II. Capacitem os professores e os funcionários de todas as escolas do município para exercer os primeiros socorros sempre que houver qualquer acidente nas escolas que exija um atendimento imediato.

Art. 3º. O programa Lições de Primeiros Socorros terá como público alvo Professores e Alunos de todas as escolas do município de Areial.

Art. 4º. Os professores e funcionários das escolas serão treinados por profissionais da secretaria de saúde do município ou voluntários que poderão ser:

- I. Médicos;
- II. Enfermeiros;

Art. 5º. Os alunos de todos os anos da educação infantil e do ensino fundamental receberão lições de primeiros socorros na forma de atividades educativas e/ou palestras

que acontecerão durante o período letivo regulamentar, e que versarão sobre:
I - a identificação de situações de emergências médicas;
II - os números de telefone dos serviços públicos de atendimento de emergências;
III - a importância da calma para lidar com as situações descritas no inciso I deste artigo.

Parágrafo único - Os conteúdos a serem abordados no "caput" deste artigo deverão ser adequar às diferentes idades das crianças de cada ano escolar.

Art. 6º. Os Professores serão capacitados sempre no início do ano letivo, preferencialmente incluso na semana pedagógica e os Funcionários no início do segundo semestre, preferencialmente no planejamento pedagógico.
Parágrafo único - As capacitações dos professores e funcionários não poderão interferir nos dias letivos de aula.

Art. 7º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Areial, 04 de Abril 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.

Lei de nº 336/2018.

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 271/2015 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Cancela o Art. 2º e altera o Art. 3º da Lei 271/2015 passando o mencionado dispositivo a vigorar com a seguinte redação.

Art. 3º. Serão premiados 02 (dois) professores por escola municipal, ambos que se destaquem por um projeto educacional desenvolvido no decorrer do ano."

Art. 2º. Esta emenda entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2018.

Areial, 13 de Abril de 2018.


Adelson Gonçalves Benjamin
PREFEITO

Replicação da Lei Municipal nº 415 de 20 de Novembro de 1998, devido não ter sido encontrada a publicação anterior.



ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Areial
Rua São José, 472 - Centro - Fone: (083) 368.1020
58140-000 - Areial - PB

Lei N.º 415/98

de 20 de Novembro de 1998

Cria Secretarias e Divisões e reorganiza a Estrutura Organizacional do Município e da outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Areial, Estado da Paraíba, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

LEI:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a denominar a atual Secretaria de Saúde e Ação Social de Secretaria de Saúde e Meio Ambiente de acordo com a Lei n.º 355/93 de 08 de Outubro de 1993.

Art. 2.º - Altera o artigo 31 da Lei 321/91 de 31 de Janeiro de 1991, onde lia-se "Departamento de Saúde e Bem Estar Social", será denominado de "Departamento de Trabalho e Ação Social", haja vista a criação da Secretaria constante no artigo 1.º.

Art. 3.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar a "Divisão de Trânsito" dentro do Departamento de Transportes e Obras Públicas, constantes na Estrutura Organizacional desta Prefeitura.

Art. 4.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar a Secretaria Municipal de Educação, ficando ao seu encargo as atividades relativas ao desenvolvimento da Educação de responsabilidade do Município.

Parágrafo I - O Órgão ora criado não constituirá despesas para o seu funcionamento, visto que será aproveitado a estrutura existente na unidade orçamentaria "Divisão de Educação" constante do orçamento vigente.

Parágrafo II - A Secretaria ora constituída será órgão auxiliar do conjunto do Poder Executivo sendo dirigida por um Secretário de nomeação exclusiva do Poder Executivo ocupando cargo de confiança.

Parágrafo III - O Poder Executivo através de Decreto disciplinará a completa estrutura organizacional da Secretaria criada neste artigo, inclusive cargos e salários necessários ao seu funcionamento.

Art. 5.º - Altera o Artigo 23 da Lei 321/91 de 31 de Janeiro de 1991, onde lia-se "Departamento de Educação e Cultura", será denominado de "Departamento de Cultura Esporte e Lazer", haja vista a criação da Secretaria de Educação dentro da Estrutura Organizacional desta Prefeitura.

Parágrafo único - O Departamento constante neste artigo será subdividido nas seguintes Divisões: Divisão de Cultura, Divisão de Esportes e Lazer e Divisão do Núcleo Histórico e Geográfico Municipal, que será destinado a promover a pesquisa e o estudo da história desta comunidade preservando o seu acervo histórico e sócio cultural.

Art. 6.º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, em 21 de Dezembro de 1998.


VALDOMIRO FRANCISCO XAVIER
Prefeito.

EDITAL- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



EDITAL N° 01/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

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

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
- II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
- IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
- V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
- VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;
- VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
- IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e

X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 03 (três) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Areial - PB, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

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

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

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

3. DO PERFIL

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

- Professores alfabetizadores da rede com disponibilidade de carga horária, considerando este, os dois turnos diários;
- Professores da rede com disponibilidade de carga horária
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos na Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar nas Unidades Escolares não vulneráveis (período de 5 horas)

4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas não vulneráveis não podem – somados - ultrapassar 20 horas semanais.

4.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

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

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

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

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições serão realizadas nos dias 10 e 11 de abril de 2018, na sede da Secretaria Municipal de Educação, das 8h às 12h;

5.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, disponível, a partir do dia 07/04/2018 no site da Prefeitura Municipal (www.areial.pb.gov.br); e

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

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário);

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

VII – Comprovante de participação em atividades voluntárias voltadas para o atendimento de crianças em instituições sem fins lucrativos (igrejas, sindicatos, Pastoral da Criança, associações...)

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

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

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

5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

5.9. A lista dos candidatos apto a realização da prova escrita será divulgada no dia 17/04/2018 no mural da Prefeitura municipal;

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 03 (três) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Areial - PB.

7. DA SELEÇÃO

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

7.2. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e **prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.**

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

| Experiência a ser comprovada | Pontuação |
|---|---|
| Pedagogo e/ou Licenciado | 2 pontos |
| Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos) | 1 ponto a cada ano Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental 1 (máximo de 4 pontos) |
| Participação em atividades voluntárias voltadas para o atendimento de crianças em instituições sem fins lucrativos (nos últimos 5 anos) | 1 ponto para cada ano (máximo de 3 pontos) |
| Cursando pedagogia ou curso de licenciatura | 1 ponto |
| Pontuação máxima | 10 pontos |

7.4. A **prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização** pontuará no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos)

7.5. A **prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização** será realizada no dia 21/04/2018 na Escola Municipal de Ensino Fundamental e EJA Francisco Apolinário da Silva;

7.6. A prova será realizada de 8:30h às 11:30h. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova meia hora de antecedência do início da aplicação munido de um documento de identificação com foto;

7.7. Após o horário de início da prova não será permitido a entrada de candidatos;

7.8. Será proibido o uso pelos candidatos de aparelhos eletrônicos ou qualquer meio de consulta no local de realização da prova;

7.9. O candidato será eliminado caso obtenha nota na prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização inferior a 4 pontos e ou não atenda as exigências deste Edital.

7.10. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Areial - PB, por ordem de classificação no dia 25/04/2018.

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

- Obter a maior nota na prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.
- Residir mais próximo da unidade escolar.
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

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

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

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

8. DA LOTAÇÃO

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

8.2. Será reservado o percentual de 2%(dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

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

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento (R\$ 150,00 por turma, máximo de 04 turmas), o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

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

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

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

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação Municipal de Areial.

Areial – PB, 05 de abril de 2018.


DIEGO OLIVEIRA SALES
PRESIDENTE DA COMISSÃO



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Areial
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº: 06.076.078/0001-76
Rua São José, 683 – Centro – Fone: (83) 3368 -1331
CEP. 58.140.000 – AREIAL – PB.
areialeducacao@yahoo.com.br

Portaria Nº 001/2018

"Cria a Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização e dá outras providências".

Dirigente M. de Educação EDNALDO DA COSTA CYRINO, Secretário Municipal de Educação do município de Areial, Estado da Paraíba, no uso das atribuições de seu cargo:

Considerando o disposto na Portaria Nº 142, de 22 de fevereiro de 2018;

Considerando o disposto na Resolução Nº 7, de 22 de março de 2018;

Considerando a necessidade de realização do Processo Seletivo Simplificado para Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão para acompanhar o processo referente ao Processo Seletivo Simplificado 001/2018 e nomear os membros para compor a mesma, que será presidida pelo primeiro, constituída pelos componentes listados a seguir:

Diego Oliveira Sales
Alda Margareth Alves do Nascimento Cabral
Ceneide Maria Bezerra Silva
Joelma dos Santos Sales
Josicleide da Rocha Silva
Josilene Fires da Silva
Narciza Gomes da Silva

Art. 2º- Ficarão a cargo da Comissão da Seleção Pública todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Areial – PB, 05 de abril de 2018.


Edinaldo da costa Cyrino

DECRETOS



Prefeitura Municipal de Areial
Gabinete do Prefeito
Rua São José, s/n- Centro- Fone: 3368-1020
CEP: 58.140-000- Areial-PB.

DECRETO Nº 05, de 10 de Abril de 2018

"Institui o Comitê Gestor do Programa Criança Feliz".

O Prefeito Municipal de Areial, no uso das suas atribuições, tendo em vista o Decreto federal nº 8.869, de 05 de Outubro de 2016, que institui o Programa Criança Feliz,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor do Programa Criança Feliz, no âmbito do Município de Areial, com atribuições de planejar e articular componentes do Programa Criança Feliz junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário.

§ 1º O Comitê Gestor será composto por representantes, titular e suplentes, das seguintes secretarias:

- I- Secretário Municipal de Assistência Social;
- II- Secretário Municipal de Administração;
- III- Secretário Municipal de Saúde;
- IV- Secretário Municipal de Educação;

§ 2º A coordenação municipal do Comitê Gestor será exercida pela Secretária Municipal de Assistência Social, que prestará apoio administrativo e providenciará os meios necessários à execução de suas atividades.

§ 3º Ficará a cargo da Secretaria de Assistência Social a designação dos membros do Comitê Gestor, a ser constituído com os nomes indicados pelos titulares das secretarias constantes dos incisos do caput deste artigo.

§ 4º Poderão ser convidados a participar das atividades do Comitê Gestor representantes de outras instâncias, órgãos e entidades envolvidas no tema.

§ 5º A participação dos representantes do Comitê Gestor será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Adelson Gonçalves Benjamin