



39409

ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DIAMANTE  
Gabinete da Prefeita Interina

## PORTARIA Nº 113/2019

A PREFEITA INTERINA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE-PB, no exercício da titularidade do cargo e uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 20, V, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal vigente e tendo em vista a aprovação em CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas no serviço público municipal, realizado no dia 21 de agosto de 2016, e homologado pelo Decreto nº. 012/2019, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba na edição do dia 16 de maio de 2019.

**RESOLVE NOMEAR**, o (a) Sr.(a) **MARIA LETÍCIA SULA DA SILVA**, inscrição nº **5003627**, de acordo com a Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal nº. 014/2016, de 17 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Direitos, Vantagens e define o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Diamante e dá providências correlatas para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação** do Município de Diamante-PB, com exercício no **EMEIF Mestre Mandu – Sede e EMEIF José Antônio Barros – Comunidade Barra de Oitis**, servindo-lhe de título para posse e exercício do cargo a presente portaria.

Publique-se e dê-se ciência.

Diamante-PB, 01 de Agosto de 2019.

*Clarice Pereira de Aguiar*

Clarice Pereira de Aguiar  
Prefeita Interina Constitucional

*Riceli mm 01/08/19*



ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DIAMANTE  
Gabinete da Prefeita

**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE**

Aos 26 dia(s) do mês de Julho do ano de dois mil e 19, na sede da Secretaria de Administração do Município de Diamante/PB, situada à rua Possidônio José da Costa, nº 58, compareceu o(a) candidato(a) **MARIA LETÍCIA SULA DA SILVA**, atendendo ao disposto no edital de convocação nº 026/2019, publicado no Diário Oficial do Município, edição do dia 27/06/2019, para prestar o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes da legislação municipal pertinente, com as seguintes atribuições: **1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; 2. Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; 3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; 4. Participar da elaboração dos planos de recuperação de estudo/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; 5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; 6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir à melhoria do processo ensino aprendizagem; 7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; 8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo; 8. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; 9. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino-aprendizagem de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; 10. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional,**

*Ricardo* 26/07/19

através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; 11. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registro de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório de atividades desenvolvidas em sala de aula; 12. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; 13. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; 14. Organizar o plano de aula, garantindo melhor direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; 15. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; 16. Manter a pontualidade e assiduidade, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade. Executar outras atividades que lhe forem designadas pelo superior imediato. Instado concordou em aceitar os termos e condições de ocupação cargo, apresentando nesta oportunidade comprovante de aptidão física e mental para exercício de seu mister e demais documentos exigidos no edital, pelo que lhe foi dado posse no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, com lotação na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do município, lavrando-se o presente termo como prova fidedigna do compromisso e posse.

Outrossim, **DECLARA** nos precisos termos da Lei Federal nº 7115/83, que **NÃO EXERCE** outro cargo, emprego ou função pública remunerada na administração direta ou indireta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação pública de qualquer dos entes da federação, **Declarando**, ainda, ser conhecedor(a) das sanções civis, administrativas e criminais (art. 2º da supra-citada Lei), caso o declarado no presente documento não porte a verdade.

Diamante-PB, 26 de 07 de 2019.

*L. Miguel*

Luis Alberto Marques Miguel  
Sec. de Adm. e Planejamento  
CPF.: 098.898.474-18

LUIS ALBERTO MARQUES MIGUEL  
**Secretário Municipal de Administração**

*Maria Botiana Silva da Silva*

Empossado(a)

Testemunhas

*Getúlia Campos dos Santos*

*André Sales Vieira*