

**Expediente:**

Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA, CONSELHO FISCAL E GESTOR
PERÍODO 02/2017 A 12/2020.**DIRETORIA:**

Cargo	Nomes	Município.
Presidente (Interino)	Pedro Henrique Wanderley Machado	Alto Alegre
Secretário	Marcelo Jorge Dias Fernandes	Baliza
Tesoureiro	Argilson Raimundo Pereira Martins	Caroebe

CONSELHO FISCAL:

Membros Efetivos: Nomes	Município.
[1] Maria Do Perpetuo Socorro De Lima Guerra Azevedo	Caracarái
[2] Vicente Adolfo Brasil	Nornandia
[3] Juliano Torquato Dos Santos	Pacaraima

CONSELHO GESTOR:

Membros	Nomes	Cargo.
[1]	Henrique Lopes Da Silva Filho-Economista	Diretor Executivo
[2]	Lucio Augusto Villela da Costa- Advogado	Assessor Jurídico

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**
RESOLUÇÃO Nº. 001/2020

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no Art. 92 - § 2º e Art. 130 do Regimento Interno desse Poder, e que após a deliberação do Plenário,

RESOLVE,

Art. 1º - Instituir o Calendário das Sessões Ordinárias, para o ano Legislativo de 2020, que acontecerão sempre nas terças-feiras, com duração de até 03 (três) horas, iniciando às 9:00h, salvo a Sessão Solene, que acontecerá no dia 14 de fevereiro, às 19:00h.

Art. 2º - Fará parte integrante deste Projeto de Resolução o Anexo I, que trata do Calendário das Sessões.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições anteriores contrárias.

Cantá – RR, 10 de janeiro de 2020.

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRACâmara Municipal de Cantá
Presidente**FRANCIÉLIO GONÇALO DA SILVA**Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário**ECLESIANIO BEZERRA SANTOS**Câmara Municipal de Cantá
2º Secretário**WELBER DO CARMO FREITAS FILHO**Câmara Municipal de Cantá
Vice-Presidente**Calendário das Sessões Ordinárias para o ano de 2020****Anexo I**

MESES	DIAS DAS SESSÕES	
	1ª SESSÃO	2ª SESSÃO
FEVEREIRO	14	18
MARÇO	10	24
ABRIL	07	28
MAIO	12	26
JUNHO	09	23
JULHO	RECESSO	
AGOSTO	04	18
SETEMBRO	08	22
OUTUBRO	06	20
NOVEMBRO	03	17
DEZEMBRO	01	15

Cantá – RR, 10 de janeiro de 2020.

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRACâmara Municipal de Cantá
Presidente**FRANCIÉLIO GONÇALO DA SILVA**Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário**ECLESIANIO BEZERRA SANTOS**Câmara Municipal de Cantá
2º Secretário**WELBER DO CARMO FREITAS FILHO**Câmara Municipal de Cantá
Vice-Presidente**Publicado por:**Maria Raphaela Cruz Pereira
Código Identificador:E480F88F**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**
PORTARIA Nº. 001/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas através do Art. 8º - Inciso V – Alínea “E”, da Resolução de nº. 001 de 14 de janeiro de 1997, publicada no Diário Oficial do Estado de nº. 1.477, e conforme a resolução de nº. 038/2013 de 13 de dezembro, em seu artigo 37- parágrafo único.

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear Senhora **Rosilene de Oliveira de Sousa**, RG nº. 354217-3 SSP/MA e CPF nº. 011.537.602-07, para o exercício do cargo de **Serviços Gerais**, na função de **zeladora**.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cantá – RR, 10 de janeiro de 2020.

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRACâmara Municipal de Cantá
Presidente**Publicado por:**Maria Raphaela Cruz Pereira
Código Identificador:6DC3DB67

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº. 002/2020**

O Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas através do Art. 8º - Inciso V – Alínea “E”, da Resolução de nº. 001 de 14 de janeiro de 1997, publicada no Diário Oficial do Estado de nº. 1.477, e conforme a resolução de nº. 038/2013 de 13 de dezembro, em seu artigo 37- parágrafo único.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a Senhora **Tayana Santos Correa**, RG nº. 506451-1 SSP/RR e CPF nº. 059.544.032-01, do exercício do cargo de **Serviços Gerais**, na função de **zeladora**.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cantá – RR, 10 de janeiro de 2020.

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRA

Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:

Maria Raphaela Cruz Pereira
Código Identificador:B18AC71E

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº. 003/2020**

O Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas através do Art. 8º - Inciso V – Alínea “E”, da Resolução de nº. 001 de 14 de janeiro de 1997, publicada no Diário Oficial do Estado de nº. 1.477, e conforme a resolução de nº. 038/2013 de 13 de dezembro, em seu artigo 37- parágrafo único.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a Senhora **Nayara dos Santos Saraiva**, RG nº. 3630897 SSP/RR e CPF nº. 027.788.642-29, do exercício do cargo de **Serviços Gerais**, na função de **zeladora**.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cantá – RR, 10 de janeiro de 2020.

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRA

Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:

Maria Raphaela Cruz Pereira
Código Identificador:81563E66

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº. 004/2020**

O Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas através do Art. 8º - Inciso V – Alínea “E”, da Resolução de nº. 001 de 14 de janeiro de 1997, publicada no Diário Oficial do Estado de nº. 1.477, e conforme a resolução de nº. 038/2013 de 13 de dezembro, em seu artigo 37- parágrafo único.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Senhora **Tayana Santos Correa**, RG nº. 506451-1 SSP/RR e CPF nº. 059.544.032-01, para o exercício do cargo de **Chefe de Divisão**.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cantá – RR, 10 de janeiro de 2020.

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRA

Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:

Maria Raphaela Cruz Pereira
Código Identificador:E8635E17

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº. 005/2020**

O Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas através do Art. 8º - Inciso V – Alínea “E”, da Resolução de nº. 001 de 14 de janeiro de 1997, publicada no Diário Oficial do Estado de nº. 1.477, e conforme a resolução de nº. 038/2013 de 13 de dezembro, em seu artigo 37- parágrafo único.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Senhora **Nayara dos Santos Saraiva**, RG nº. 3630897 SSP/RR e CPF nº. 027.788.642-29, para o exercício do cargo de **Assessoria**.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cantá – RR, 10 de janeiro de 2020.

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRA

Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:

Maria Raphaela Cruz Pereira
Código Identificador:85F49163

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEMAIS ATOS DE LICITAÇÃO****TERMO DE RATIFICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2019, FUCRO NO INCISO I, ART. 24 DA LEI 8.666/93

PROCESSO Nº 031/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade da *Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Construção do muro para ampliação do Cemitério Municipal sob Coordenação da Secretaria Municipal de Obras deste Município*, com fundamento na situação de dar continuidade sem prejuízo na execução, fiscalizações e dentre outras funções correlacionadas a assistência às obras que estão acontecendo no Município.

CONSIDERANDO a inviabilidade no momento de aguardar a publicidade e tramites legais de um procedimento licitatório, devido a certa urgência em adquirir os serviços em pauta, decidiu realizar tal procedimento.

CONSIDERANDO o inciso I do art. 24, inciso I da Lei 8.666/93, que trata: *“Para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço*

ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648/98 – D.O.U. 28.05.1988)”.

CONSIDERANDO, ainda, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93;

CONSIDERANDO, por fim, a manifestação exarada pela Assessoria Jurídica, opinando pelo feito da contratação direta;

RESOLVE:

I – RATIFICAR à SAT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME CNPJ: 01.221.604/0001-20, pessoa jurídica, com sede na Rua: Raimundo Penafort 203/ sala 01-, bairro, Buritis, Boa Vista – RR, CEP: 69.309-165, visando o Serviço descrito no Projeto Básico, de acordo com sua proposta comercial, no valor global de R\$ 30.291,68 (Trinta mil e duzentos e noventa e uma reais e sessenta e oito centavos).

II – CONDUZIR a Secretaria Municipal de Obras para as devidas providências quanto a nota de empenho, e;

III – CONVOCAR a empresa vencedora para assinatura de Termo de Contrato e Ordem de Serviço.

IV – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Alto Alegre – RR, 23 de dezembro de 2019.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO

Prefeito Municipal de Alto Alegre – RR

Publicado por:

Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:9E1961D7

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA**

**CPL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

por nomeação legal e na forma da lei.

CERTIFICA que, analisando a solicitação constante no **Processo nº 097/2020** da Prefeitura Municipal de Normandia - Roraima encontrou respaldo no artigo 24, inciso II, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Parecer da Assessoria Jurídica, contido nos autos opinando pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em favor de **H.F.B. DE SOUZA EIRELI - EPP CNPJ Nº 07.270.498/0001-51**, com o valor de **R\$ 13.040,50 (treze mil, quarenta reais e cinquenta centavos)**, referente à **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PARFOR, EM NORMANDIA – RR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**. Fonte: 1001, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Dotação orçamentaria, constante nos AUTOS. Conforme orienta a Lei supracitada, esta situação de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** deverá ser comunicada dentro de 03 (três) dias ao Prefeito Municipal de Normandia/Roraima, para ratificação no prazo de 05 (cinco) dias como condição de eficácia dos atos.

Normandia-RR, 13 de janeiro de 2020.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMN

ALESSANDRO SIDDARTHA MEDRADO MAIA

Membro da CPL

EDUARDO ALVES DA SILVA

Membro da CPL

Em cumprimento ao dispositivo no art. 26 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ratifico a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** objeto do Processo nº 097/2020, com solicitação de origem da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**.

Normandia-RR, 13 de janeiro de 2020.

VICENTE ADOLFO BRASIL

Prefeito Municipal de Normandia – RR

Publicado por:

Alessandro Siddartha Medrado Maia
Código Identificador:BACE6F4D

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE**

**GABINETE
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
Primeiro aditamento de Prazo ao Termo de Contrato nº 062/2019 de Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS 07 CAB-140, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE CAROEBE – RR**. Processo Administrativo nº 050/2019 TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019.

Contratada: **C. B. PEDRA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**
CNPJ: **14.446.264/0001-88**.

Objeto: Prorrogação da vigência contratual por 03(TRÊS) Meses, fundamentação legal art. 57, II da Lei 8.666/93.

Signatários: Contratante Argilson Raimundo Pereira Martins.

Contratado: **C. B. PEDRA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**.

Data do Contrato: 10/09/2019.

Caroebe-RR, 10 de Janeiro de 2020.

Publicado por:

Rosinéia da Silva Oliveira
Código Identificador:E3852734

**GABINETE
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
Terceiro aditamento de Prazo ao Termo de Contrato nº 012/2018 de Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO PROJETO DE ASSENTAMENTO JATAPÚ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE CAROEBE – RR**. Processo Administrativo nº 008/2018 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018.

Contratada: **ÁGUIA EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME**
CNPJ: **03.745.876/0001-55**.

Objeto: Prorrogação da vigência contratual por 60 (SESSENTA) dias, fundamentação legal art. 57, II da Lei 8.666/93.

Signatários: Contratante Argilson Raimundo Pereira Martins.

Contratado: **ÁGUIA EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME**

Data da Assinatura do Terceiro Termo Aditivo: 27/09/2019.

Caroebe-RR, 10 de Janeiro de 2020.

Publicado por:

Rosinéia da Silva Oliveira
Código Identificador:7FFE9C6C

**GABINETE
QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO**

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO

Quarto aditamento de Prazo ao Termo de Contrato nº 012/2018 de Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO PROJETO DE ASSENTAMENTO JATAPÚ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE CAROEBE – RR.** Processo Administrativo nº 008/2018 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018.

Contratada: **ÁGUIA EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME**
CNPJ: **03.745.876/0001-55.**

Objeto: Prorrogação da vigência contratual por 10 (DEZ) dias, fundamentação legal art. 57, II da Lei 8.666/93.

Signatários: Contratante Argilson Raimundo Pereira Martins.

Contratado: **ÁGUIA EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME**

Data da Assinatura do Quarto Termo Aditivo: 28/11/2019.

Caroebe-RR, 10 de Janeiro de 2020.

Publicado por:

Rosinéia da Silva Oliveira

Código Identificador:9603B467

GABINETE

QUINTO TERMO ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO

QUINTO aditamento de Prazo ao Termo de Contrato nº 012/2018 de Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO PROJETO DE ASSENTAMENTO JATAPÚ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE CAROEBE – RR.** Processo Administrativo nº 008/2018 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018.

Contratada: **ÁGUIA EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME**
CNPJ: **03.745.876/0001-55.**

Objeto: Prorrogação da vigência contratual por 20 (VINTE) dias, fundamentação legal art. 57, II da Lei 8.666/93.

Signatários: Contratante Argilson Raimundo Pereira Martins.

Contratado: **ÁGUIA EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME**

Data da Assinatura do Quinto Termo Aditivo: 06/12/2019.

Caroebe-RR, 10 de Janeiro de 2020.

Publicado por:

Rosinéia da Silva Oliveira

Código Identificador:32566C04

GABINETE

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

Terceiro aditamento de Prazo ao Termo de Contrato nº 016/2018 de Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA COM DRENAGENS E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS NO BAIRRO CANAÃ NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE CAROEBE – RR.** Processo Administrativo nº 018/2018 TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018.

Contratada: **V. L EMPREENDIMENTOS**
CNPJ: **23.680.365/0001-00**

Objeto: Prorrogação da vigência contratual por 180 (CENTO E OITENTA) dias, fundamentação legal art. 57, II da Lei 8.666/93.

Signatários: Contratante Argilson Raimundo Pereira Martins.

Contratado: **V. L EMPREENDIMENTOS** Data da Assinatura do

Terceiro Termo Aditivo: 24/12/2019.

Caroebe-RR, 10 de Janeiro de 2020.

Publicado por:

Rosinéia da Silva Oliveira

Código Identificador:C7288362

GABINETE

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

Terceiro aditamento de Prazo ao Termo de Contrato nº 022/2018 de Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA COM DRENAGENS E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS NO BAIRRO BELA VISTA NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE CAROEBE – RR.** Processo Administrativo nº 023/2018 CONCORRÊNCIA Nº 002/2018.

Contratada: **EPROL ENGENHARIA LTDA**

CNPJ: **84.047.661/0001-62**

Objeto: Prorrogação da vigência contratual por 180 (CENTO E OITENTA) dias, fundamentação legal art. 57, II da Lei 8.666/93.

Signatários: Contratante Argilson Raimundo Pereira Martins.

Contratado: **EPROL ENGENHARIA LTDA**

Data da Assinatura do Terceiro Termo Aditivo: 16/06/2019.

Caroebe-RR, 10 de Janeiro de 2020.

Publicado por:

Rosinéia da Silva Oliveira

Código Identificador:D54D5E5E

ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CPL

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020 - CPL – PROCESSO Nº 097/2020-SMOSP.

OBJETO: Serviço de implantação de infraestrutura urbana com drenagens e manejo das águas pluviais urbana para prevenção e controle de doenças e agravos no bairro Nova Esperança na sede do Município de São João da Baliza/RR.

Data de Abertura: 29/01/2020 Às 08h00min

Local: Sala da CPL.

O Edital e seus anexos poderão

Presidentes da Comissão Permanente de Licitação – CPL ser adquiridos na CPL/PMSJB/RR, rua São Lázaro, nº336 Centro São João da Baliza/RR, no horário de 08:00 hrs às 13:00 hrs. Mediante a apresentação de um Pen Drive/CD.

São João da Baliza/RR, 09 de janeiro de 2020.

ELIANE FATIMA DE MOURA

Publicado por:

Eliane Fátima de Moura

Código Identificador:47D1AE91

CPL

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

HOMOLOGAÇÃO

Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de São João da Baliza - RR, no uso das atribuições conferidas por Lei;

Considerando o **RESULTADO** apresentado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de São João da Baliza, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, originários do Pregão Presencial nº 034/2019, realizado em 27 de Dezembro de 2019, as 09h00min, que teve por objeto **Contratação de pessoa Jurídica para o fornecimento de Insumos Médico Hospitalar para suprir a necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São da Baliza/RR e suas respectivas Unidades**, a ser fornecido pelo vencedor do certame licitatório: a Empresa: **KL COMERCIO E SERVIÇO EIRELI**, CNPJ: **27.252.621/0001-19**, forneceu o menor

preço para no valor global de **R\$ 321.824,00 (trezentos e vinte um mil oitocentos e vinte quatro reais)**, e foi vencedora, conforme consta no julgamento deste Processo., conforme Processo nº 187/2019.

Considerado, ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;

RESOLVE:

HOMOLOGAR, a decisão da Comissão Permanente de Licitação, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, para o objeto acima citado, conforme as especificações constantes do Pregão Presencial nº 034/2019, tendo a Empresa: **KL COMERCIO E SERVIÇO EIRELI, CNPJ: 27.252.621/0001-19**, incumbência de proceder à execução do objeto da licitação, na conformidade da proposta e dos termos do Pregão Presencial nº 034/2019 e seus anexos, contidos no Processo nº 187/2019.

São João da Baliza - RR, 13 de Janeiro de 2020.

MARCELO JORGE DIAS FERNANDES

Prefeito Municipal de São João da Baliza

Publicado por:

Eliane Fátima de Moura

Código Identificador:423B2B5A

CPL

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019

HOMOLOGAÇÃO

Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de São João da Baliza - RR, no uso das atribuições conferidas por Lei;

Considerando o **RESULTADO** apresentado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de São João da Baliza, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, originários do Pregão Presencial nº 035/2019, realizado em 27 de Dezembro de 2019, as 12h00min, que teve por objeto **Contratação de pessoa Jurídica para o fornecimento de Insumos Odontológico para suprir a necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Baliza/RR e suas respectivas Unidades**, a ser fornecido pelo vencedor do certame licitatório: a Empresa: **KL COMERCIO E SERVIÇO EIRELI, CNPJ: 27.252.621/0001-19**, forneceu o menor preço para no valor global de **R\$ 357.342,00 (trezentos e cinquenta e sete mil trezentos e quarenta e dois reais)**, e foi vencedora, conforme consta no julgamento deste Processo., conforme Processo nº 188/2019.

Considerado, ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;

RESOLVE:

HOMOLOGAR, a decisão da Comissão Permanente de Licitação, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, para o objeto acima citado, conforme as especificações constantes do Pregão Presencial nº 035/2019, tendo a Empresa: **KL COMERCIO E SERVIÇO EIRELI, CNPJ: 27.252.621/0001-19**, incumbência de proceder à execução do objeto da licitação, na conformidade da proposta e dos termos do Pregão Presencial nº 035/2019 e seus anexos, contidos no Processo nº 188/2019.

São João da Baliza - RR, 13 de Janeiro de 2020.

MARCELO JORGE DIAS FERNANDES

Prefeito Municipal de São João da Baliza

Publicado por:

Eliane Fátima de Moura

Código Identificador:E1A2C0DC

CPL

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 003/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 093/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

Data do certame: 28/01/2020 às 09:00h.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente Diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da

Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na sala da CPL, sito a Rua São Lazaro, nº 336, Centro, CEP 69.375-000, no horário de expediente externo das 08:00 às 14:00h, mediante dispositivo eletrônico (cd-r ou Pen-drive) e carimbo com CNPJ.

São João da Baliza-RR, 13 de Janeiro de 2020.

TIAGO ALVES DA SILVA

Pregoeiro PMSJB.

Publicado por:

Eliane Fátima de Moura

Código Identificador:7A744CF4

GABINETE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2020.

ORIGEM: PROCESSO Nº 183/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 - CPL.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CONTRATADA: R. ARAUJO GONÇALVES - ME

CNPJ: 84.011.2790001-07

RESPONSÁVEL: Cleber da Costa Gonçalves

CPF: 075.259.152-53

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria de Apoio Administrativo na Área de Licitações e Contratos Públicos para atender a Secretaria Municipal de Administração.

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração.

Ação / Projeto Atividade: 04.122.0003:2.006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00.00.00 – Serviço de Consultoria e Assessoria.

Fonte: 100.000000.00.00.00 - RP

Tipo de Empenho: Global

VALOR TOTAL: R\$ 90.000,00 (Noventa Mil reais)

Do prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses tendo início de vigência na sua assinatura, admitida a prorrogação, por meio de termo aditivo, por igual período desde que atendido o disposto no Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 10/01/2020.

Publicado por:

Dlaira Pires de Moura

Código Identificador:82399631

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 04/2020**

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 04/2020

Número do Contrato: 018/2017. Processo nº 063/2017. Contratante: Prefeitura Municipal de São Luiz, CNPJ nº 04.056.230/0001-23. Contratada: Rafaella Aragão Sociedade Individual de Advocacia, CNPJ nº 26.855.540/0001-40. Objeto: Prorrogação da vigência do contrato. Fundamento Legal: Artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993. Vigência: 05/02/2020 a 05/10/2020. Valor Total: R\$ 118.800,00 (cento e dezoito mil e oitocentos reais). Fontes: Recursos Próprios, Programa de Trabalho: 04.122.0002.20008.0000, e Recursos Próprios, Programa de Trabalho: 10.122.0002.2038.0000 da vigente Lei Orçamentária Anual. Data de assinatura: 10/01/2020.

São Luiz-RR, 10 de janeiro de 2020.

JAMES MOREIRA BATISTA

Prefeito de São Luiz-RR

Publicado por:

Iago Felipe Almeida Silva

Código Identificador:092C2E5D**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2020.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR**, sediada na Rua Cici Mota, s/n – Centro – Uiramutã/RR, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, em sua forma Presencial, oriunda da Processo Administrativo n. 002/2020, do tipo Menor Preço Global, tendo por objeto a “Contratação de 01 (UM) profissional nutricionista para prestar serviço na rede de ensino municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto”, nos termos da Lei 10.520/2002 e subsidiariamente Lei n. 8.666/93.

Abertura das Propostas: 27/01/2020 às 10:00 horas. O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no endereço supra, horário: 8:00 às 17:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação localizada na sede da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

Uiramutã/RR, 10 de Janeiro de 2020.

THARINY DE SOUZA BRÍGLIA

Pregoeira

Publicado por:

Thariny de Souza Briglia

Código Identificador:8C9A0FCA**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL N. 028/2019**

O **MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR** torna público aos interessados que a Comissão Permanente de licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, oriundo do Processo Administrativo n. 086/2019, do Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por. Objeto a “LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, COM KILOMETRAGEM LIVRE, MOTOR MOVISO A DIESEL, 4X4, CABINE DUPLA, FABRICAÇÃO NACIONAL, ANO MODELO 2019/2019 POTÊNCIA DO MOTOR NÃO INFERIOR A 140CV, CÂMBIO COM 05 MARCHAS A FRENTE E 01 A RÉ, DIREÇÃO ASSISTIDA, AR CONDICIONADO E DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAD DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR”. Nos termos da do disposto no art. 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, **ADJUDICA E HOMOLOGA** em favor da Licitante vencedora do certame: **BITROL MÁQUINAS & SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CPF n. 10.612.140/0001-74, por ter apresentado proposta mais vantajosa para a Administração, valor total de **R\$ 388.800,00 (trezentos e oitenta e oito mil e oitocentos reais)**.

Uiramutã/RR, 13 de Janeiro de 2020.

MANUEL DA SILVA ARAÚJO

Prefeito do Município de Uiramutã/RR

Publicado por:

Thariny de Souza Briglia

Código Identificador:CC7569A0**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/2020.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR**, sediada na Rua Cici Mota, s/n – Centro – Uiramutã/RR, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, em sua

forma Presencial, oriunda da Processo Administrativo n. 003/2020, do tipo Menor Preço Global, tendo por objeto a “Aquisição de pintos, ração, tela pinteiro e outros”, nos termos da Lei 10.520/2002 e subsidiariamente Lei n. 8.666/93.

Abertura das Propostas: 27/01/2020 às 15:00 horas. O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no endereço supra, horário: 8:00 às 17:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação localizada na sede da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

Uiramutã/RR, 13 de Janeiro de 2020.

THARINY DE SOUZA BRÍGLIA

Pregoeira

Publicado por:

Thariny de Souza Briglia

Código Identificador:85474C2C**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ****GABINETE
ERRATA – REPUBLICAÇÃO**

Republica-se o Decreto nº 024, de 06 de janeiro de 2020, em razão de constatação de erro material (equivoco de digitação) na sua **primeira** publicação, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima – AMR, veiculado no dia 09 de janeiro de 2020, na Edição nº 1053, Fl. 7 e 8. **Onde se Lê:** Elizonara Silva de Oliveira/974.486.982-91. **Lê-se:** Elizonara Silva de Oliveira /937.486.982-91.

DECRETO Nº 024/2020/GAB-PMC.

Dispõe sobre Nomeação de Servidores para exercer Cargos de Provimento em Comissão, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULTE, dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Roraima, no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** o Ofício nº 001, de 03 de janeiro de 2020, da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULTE, e, em conformidade com a Lei nº 300, de 04 de março de 2017.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores descritos abaixo, a contar de 02 de janeiro de 2020, para exercerem os respectivos Cargos em Comissão, junto a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SEMCULTE.

SERVIDOR	CPF Nº	CARGO/FUNÇÃO
Uliana Nogueira Lima	008.649.722-39	Assessora de Coordenação de Cultura
Rebeca Vasconcelos Silva	983.787.752-91	Assessora de Coordenação de Turismo
Waldek Soares da Silva	383.222.182-49	Coordenação de Pesquisa e Planejamento
Francilene de Oliveira de Sousa	974.302.262-72	Núcleo de Formação de Cultura, Turística e Esportiva
Elizonara Silva de Oliveira	937.486.982-91	Diretora da Biblioteca Pública Municipal
Vandenildo Soares da Silva	383.289.172-20	Diretor de Esporte
Christian Soares Bezerra	004.940.292-77	Monitor de Esporte e Lazer
Katiane Ferreira Maia	001.531.952-07	Monitora de Esporte e Lazer
Verônica do Nascimento Dantas	382.154.032-04	Monitora de Esporte e Lazer
Carlos Alexandre Ferreira	037.761.842-05	Monitor de Esporte e Lazer

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

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:245511D1**GABINETE
DECRETO Nº 028/2020/GAB-PMC.**

Nomeia membros para compor a Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Cantá.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Cantá.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear a partir de **02 de janeiro de 2020**, os servidores abaixo mencionados, para comporem a Comissão Permanente de Licitações (CPL), passando a vigorar a seguinte composição:

I – Presidente da Comissão: **Kelly Cristina Farias Vasconcelos**, servidora nomeada em Cargo Comissionado, inscrita no CPF nº 425.740.133-87.

II – Demais membros da Comissão, servidores efetivos do Município:

a) **Mércio Roberto Moraes Da Silva**, inscrito no CPF nº 383.456.502-44;

b) **Maria Ozana Patrício de Souza**, inscrita no CPF nº 687.653.473-15.

Art. 2º - Designar a servidora **Kelly Cristina Farias Vasconcelos**, nomeada em Cargo Comissionado, inscrita no CPF nº 425.740.133-87, para sem prejuízo das demais atribuições, atuar como **Pregoeira deste Município**, tendo como equipe de apoio os demais membros da Comissão de Licitação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 09 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:101C5FC7

GABINETE

DECRETO GAB-PMC - N.º 029/2020

Dispõe sobre Exoneração de Servidor do cargo de provimento em comissão que menciona, e dá outras providências.

O **CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ**, Estado de Roraima, Sr. **CARLOS JOSÉ DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá-RR.

DECRETA:

Art. 1º. **EXONERAR** a partir de **02 de janeiro de 2020** o Senhor **Max Muller Balbino Mendes**, inscrito no CPF **018.579.205-70**, do Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe do Sistema de Controle Interno**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Cantá-RR, em 10 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:119ECFF2

GABINETE

DECRETO GAB-PMC - N.º 030/2020

Dispõe sobre Nomeação de Servidor para o cargo de provimento em comissão que menciona, e dá outras providências.

O **CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ**, Estado de Roraima, Sr. **CARLOS JOSÉ DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá-RR.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR, a partir de **02 de janeiro de 2020**, o Senhor **MAX MULLER BALBINO MENDES**, inscrito no CPF **018.579.205-70**, para exercer o Cargo Comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL**, junto a Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social.

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

Gabinete do Prefeito de Cantá-RR, em 10 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:A8E59A24

GABINETE

DECRETO Nº 034/2020/GAB-PMC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Roraima, no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado **ABÍLIO DIAS DE ANDRADE NETO**, CPF nº 511.060.942-04, a contar de 02 de janeiro de 2020, para exercer o Cargo em Comissão de **Assessor Especial**, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:011CDA23

GABINETE

DECRETO Nº 035/2020/GAB-PMC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Roraima, no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada **NATACHA ALEXANDRA BRANCO ROSA**, CPF nº **447.150.212.34**, a contar de 02 de janeiro de 2020, para exercer o Cargo em Comissão de **Assessora Especial**, junto ao Gabinete do Prefeito.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:B48F1A56

GABINETE

DECRETO GAB-PMC - N.º 031/2020

Dispõe sobre Nomeação de Servidor para o cargo de provimento em comissão que menciona, e dá outras providências.

O **CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ**, Estado de Roraima, Sr. **CARLOS JOSÉ DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá-RR.

DECRETA:

Art. 1º. **NOMEAR**, a partir de **02 de janeiro de 2020** a Senhora **Artemiza Cristina Vieira Silva**, inscrita no CPF nº **188.681.852-53**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe do Sistema de Controle Interno**.

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

Gabinete do Prefeito de Cantá-RR, em 10 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naianes Mendonça Freitas
Código Identificador:59305D9D

GABINETE
DECRETO Nº 039/2020/GAB-PMC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Roraima, no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado **MÉRCIO ROBERTO MORAES DA SILVA**, CPF nº 383.456.502-44, a contar de 02 de janeiro de 2020, para exercer o Cargo em Comissão de **Diretor do Departamento de Recursos Humanos**, junto a Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naianes Mendonça Freitas
Código Identificador:2D3C2FD2

GABINETE
DECRETO Nº 040/2020/GAB-PMC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Roraima, no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado, **ELISSANDRO COSTA MARTINS**, CPF nº 663.456.932-00, a contar de 02 de janeiro de 2020, para exercer o Cargo em Comissão de **Diretor do Departamento de Recursos Humanos**, junto a Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças – SEMPLAF.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2020.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naianes Mendonça Freitas
Código Identificador:916719ED

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº 263/2019

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Normandia, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA aprovou** e Eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre a adequação, reestruturação e gestão do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Normandia, Estado de Roraima, estabelecendo regras para sua profissionalização.

Parágrafo Único. O regime jurídico dos servidores de que trata o *caput* deste artigo é o estatutário, em conformidade com o disciplinado pela Lei Municipal nº 130, de 25 de junho de 2003, que institui o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 2º Esta Lei é o principal instrumento de gestão de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Lazer – SMECEL.

Art. 3º O plano de cargos, carreira e remuneração será fundamentado na qualificação profissional e no desempenho, objetivando a eficácia do sistema educacional do município e a valorização dos servidores da Educação Básica: Estabelecendo o princípio de mecanismo para ingresso e desenvolvimento na carreira, mediante títulos e merecimento;

Definindo uma sistemática de vencimento e remuneração justa, com revisão anual, respeitando os índices oficiais de reajustes que permita a valorização e a contribuição de cada servidor da educação, mediante sua formação e avaliação satisfatória do seu desempenho profissional;

Assegurando aos integrantes da carreira dos servidores da educação básica, valorização e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

Art. 4º Integram a Carreira dos Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino aqueles que exercem atividades de docência nas áreas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Religioso, Arte, Educação Física, e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades nos Estabelecimentos de Ensino e nas unidades a ela vinculadas, incluídas as de gestão, coordenação, supervisão e orientação.

Capítulo II

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º Para efeito desta Lei entende-se por:

- PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO – O conjunto de Normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor público;
- REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO – O conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação e ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL;
- SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – O conjunto de servidores dos grupos ocupacionais do magistério da educação básica e de apoio técnico e administrativo educacional da REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO;
- GRUPO OCUPACIONAL – Conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimento e afinidades existentes entre eles;
- CATEGORIA FUNCIONAL – Conjunto de cargos definidos em lei, devidamente ocupados por seus titulares, com objetivos e afinidades comuns aos princípios da Administração Pública;
- CARREIRA – O conjunto de cargos de provimento efetivo da mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes que a integram;
- CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO – É aquele para qual o correspondente provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo escalonado em classes de mesma natureza funcional;
- ENQUADRAMENTO – Procedimento administrativo de recolocação de servidor efetivo em cargo diverso do original para o qual prestou concurso público, passando a integrar nova carreira, observando os limites e critérios estabelecidos em lei;

– ÁREA DA EDUCAÇÃO – Compreende o ensino e os ramos do conhecimento integrantes do núcleo comum e da parte diversificada do currículo, bem como conhecimentos correlatos ao sistema de ensino.

Capítulo III

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art. 6º Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica – CGPEB, tendo como finalidade precípua:

Orientar, com medidas pertinentes, a implementação da Carreira de que trata esta Lei;

Acompanhar sistematicamente seus desdobramento e sua gestão;

Definir programas de habilitação de forma permanente e programas de formação continuada nas áreas do currículo da educação da Educação Infantil e Ensino Fundamental de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

Participar dos processos de avaliação sistemática anual de desempenho profissional;

Aplicar critérios de promoção na carreira, de acordo com a legislação em vigor;

Acompanhar, monitorar e controlar a lotação dos docentes nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino, evitando o desvio de função;

Acompanhar, monitorar os processos de cessão dos integrantes da Carreira;

Propor a realização de concurso público para atender a demanda educacional existente.

Art. 7º A Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e será constituída por:

02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;

01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação; e

02 (dois) representantes da área de educação, eleitos pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Município – SINDTEMN;

01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Escolhidos os representantes, a CGPEB será designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, para um período de exercício de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Capítulo IV

DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I

DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 8º A Carreira dos Profissionais do Magistério da Rede Pública do município de Normandia – Roraima objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do Professor através de remuneração digna e, por conseqüência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do município, baseado nos seguintes princípios e garantias:

I – O ingresso mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;

II – Gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formação e gestão deste plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

III – A profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional continuado;

IV – Condições adequadas de trabalho;

V – Remuneração condigna para todos e, no caso dos Profissionais do Magistério, com vencimento inicial nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/08, ou legislação federal que venha a surgir posteriormente;

VI – Valorização de cada profissional da educação, através da promoção e progressão salarial periódicas na Carreira com incentivos que contemplem habilitação/formação, desempenho, conhecimento, atualização e aperfeiçoamento Profissional, tendo sempre como base para as progressões o inicial da carreira;

VII – Garantia de período reservado ao profissional do magistério em exercício de docência, para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, incluindo em sua carga horária de trabalho (1/3 de hora atividade);

VIII – Participação dos profissionais da educação no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino;

IX – Gestão democrática do ensino público municipal, mediante consulta à comunidade escolar para a função de gestores escolares, nos termos da Lei;

X – Existência dos Conselhos Escolares em todas as escolas da Rede Pública Municipal de Educação. 72

Seção II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 9º A Carreira dos Servidores da educação básica da rede pública municipal de ensino do Município de Normandia – é constituída de cargos de provimento efetivo distribuídos em dois grupos ocupacionais:

Grupo de Magistério da Educação Básica, composto pela seguinte categoria funcional:

Profissional do Magistério.

Grupo de apoio Técnico e Administrativo Educacional, composto pelas categorias funcionais a seguir:

Técnico Administrativo Educacional;

Apoio Administrativo Educacional.

§ 1º. A carreira de Profissional do Magistério é composta pelo cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica, habilitados em nível médio e nível superior, sendo os professores de nível médio procedentes de cargos em extinção.

§ 2º. A carreira de Técnico Administrativo Educacional é composta pelos cargos de provimento efetivo de Técnico em Ambiente Escolar, Técnico em Secretaria Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Técnicos em Alimentação Escolar e Técnico em Infraestrutura Escolar.

§ 3º. A carreira de Apoio Administrativo Educacional compreende os cargos de provimento efetivo de auxiliar de Serviços Operacionais.

Art. 10 O quantitativo de vagas para os cargos de que trata o artigo anterior consta do Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. Havendo necessidade, o quantitativo de vagas para os cargos efetivos será atualizado por Lei, através de projeto de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, baseado em proposta da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com prévia autorização do legislativo.

Art. 11 As atribuições dos cargos de provimento efetivo, bem como os requisitos para o provimento, são os constantes nos Quadros 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 do Anexo VII desta Lei.

Art. 12 Para efeitos desta Lei entende-se por:

I – CARGO – É o lugar dentro da organização funcional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, provido e exercido por um servidor da educação, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público, tendo por atribuições um conjunto de atividades e responsabilidade específicas, denominação própria, número certo e remuneração, fixados em Lei.

II – CARREIRA – O Conjunto de Classes e Referências que definem a evolução funcional e remuneração do Professor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidades, abrangendo educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, incluídas as modalidades de ensino;

III – CLASSE – (Vertical): É a divisão básica da carreira de um mesmo cargo, contendo determinado número de referências, de mesma denominação e atribuições e nível de escolaridade profissional segundo a habilitação ou titulação exigida;

IV – REFERÊNCIA – (Horizontal): Símbolo numérico em algarismo romano indicativo do valor vencimento base fixado para o cargo que representa a promoção funcional do servidor da educação na carreira, no interstício de dois anos;

V – PROGRESSÃO FUNCIONAL – Passagem do profissional do magistério de uma classe de habilitação para outra classe imediatamente superior na mesma referência em que se encontra;

VII – PROMOÇÃO FUNCIONAL – Elevação do servidor efetivo da educação básica à referência imediatamente superior da classe a que pertence;

VIII – VENCIMENTO BASE - Retribuição pecuniária ao servidor da educação pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe de sua maior habilitação e referência, independente do âmbito de atuação em que exerça suas funções, considerando a jornada de trabalho e sobre o qual incide o cálculo das vantagens salariais; e

IX – FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO – São as exercidas por Professores da Educação Básica no desempenho das atividades de docência ou de suporte pedagógico direto à docência, aí incluído, a direção de unidades escolar, planejamento educacional, orientação educacional e coordenação pedagógica, com a formação mínima determinada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

X – HABILITAÇÃO OU TITULAÇÃO – A formação em nível médio na modalidade normal; a licenciatura plena, graduação com formação pedagógica nos termos da legislação vigente; a especialização, o mestrado e o doutorado na área da educação.

XI – INTERSTÍCIO – O período de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional da educação se habilite à progressão funcional dentro da Carreira.

74

Seção III

DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 13 A carreira dos Servidores da Educação Básica se inicia com o provimento de cargo efetivo, através de concurso público, de caráter eliminatório e classificatório, em conformidade com o que dispõe esta Lei ou norma dela decorrente.

Art. 14 A carreira do Profissional do Magistério está estruturada em 05 (cinco) classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e do nível de habilitação profissional exigida para os seus ocupantes, constituindo-se em linha de progressão funcional em virtude da maior habilitação para o magistério, assim considerada:

CLASSE A: formação em curso de nível médio completo, na modalidade normal, constituída dos atuais professores, provenientes de cargos em extinção, que atuam no âmbito da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;

CLASSE B: formação específica em nível superior, em curso de licenciatura plena para atuação na Educação Infantil ou anos iniciais e/ou finais do Ensino Fundamental, ou ainda formação obtida através de programas de formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da lei nº 9.394/96;

CLASSE C: requisitos da “Classe B” mais formação específica em curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, dentro da área da educação.

CLASSE D: requisitos da “Classe C” mais formação específica em curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado, dentro da área da educação.

CLASSE E: requisitos da “Classe D” mais formação específica em curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado, dentro da área da educação.

Parágrafo único. As classes da carreira de que trata este artigo desdobram-se em 10 (dez) referências, indicadas por algarismos romanos de I a X, conforme consta no Quadro 1A e 1B do Anexo I desta Lei, que constituem a coluna de progressão funcional e a linha de promoção funcional.

Art. 15 As carreiras de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional estão estruturadas em classe única, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições do cargo, estabelecidos segundo a habilitação profissional e nível de escolaridade, alcançando a valorização através da promoção funcional.

Parágrafo único. A classe única de cada uma das carreiras de que trata este artigo desdobram-se em 10 (dez) referências, indicadas por algarismos romanos de I a X, conforme consta nos Quadros 2 e 3 do Anexo I desta Lei, que constituem a linha de promoção funcional.

Seção IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 16 Além dos cargos de provimento efetivo, na organização administrativa do quadro de pessoal da SMECEL haverá os seguintes cargos em comissão:

Supervisor Pedagógico;

Gestor de Escola;

Vice-Gestor de Escola;

Coordenador Pedagógico;

Orientador Educacional.

§ 1º O quantitativo de vagas para os cargos de provimento em comissão de que tratam os incisos de I a V deste artigo, bem como seus vencimentos, são os constantes do Anexo III desta Lei.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão são estruturados quanto às atribuições e requisitos para o provimento, na forma constante dos Quadros 1, 2, 3, 4 e 5 do Anexo VIII desta Lei.

Art. 17 Ao servidor efetivo da carreira de Profissional do Magistério fica reservada, no mínimo, 30% (trinta por cento) das vagas dos cargos em comissão estabelecidos no artigo anterior, atendendo aos requisitos estabelecidos para sua nomeação através de Decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O servidor efetivo de que trata o *caput* desse artigo, quando nomeado para cargo em comissão, acumulará as atribuições de seu cargo de provimento efetivo e do cargo de comissão quando nomeado na sua unidade de lotação, somente podendo ser cedido para exercer função de direção, chefia ou assessoramento, em outro órgão ou unidade.

§ 2º. No caso de nomeação para cargo ou comissão em seu órgão de lotação, o servidor, fará jus ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescidos de 90% (noventa por cento) do valor da retribuição prevista para o cargo em comissão.

Capítulo V

DOS PROVIMENTOS DE CARGOS

Seção I

DO INGRESSO

Art. 18 O ingresso na carreira dos Servidores da Educação Básica do Município de Normandia será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado e aprovado previamente em concurso público de provas e títulos.

Art. 19 O concurso público para provimento na carreira de Servidor da Educação Básica reger-se-á pela legislação vigente e pelo edital a ser expedido pelo órgão competente, sendo que o respectivo edital deverá atender às demandas por localidades, *divididas em sede e área indígena*, além de formar cadastro de reserva.

Art. 20 O concurso público para ingresso na carreira de Profissional do Magistério será realizado por área de atuação, exigida:

Para o exercício da docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental na sede – formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior específico para a docência nesses segmentos do ensino.

Para o exercício da docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental na área indígena – formação em curso de nível médio, modalidade normal.

Para o exercício da docência nos anos finais do Ensino Fundamental – formação em curso superior de licenciatura plena em área específica do currículo, ou outra graduação correlata à área de conhecimento específica do currículo com formação pedagógica nos termos da Resolução CNE/CP nº 2, de 01 de julho de 2015.

Parágrafo único. O concurso para o cargo de Professor de Educação Básica, para exercício da docência nos anos finais do Ensino Fundamental, será realizado somente quando houver vaga em disciplina para a qual não haja possibilidade de aproveitamento de profissional do magistério, em cargo efetivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 21 O concurso público para ingresso na carreira de Técnico Administrativo educacional será por área de atuação, exigida como formação mínima, curso técnico de nível médio específico para a área de atuação ou Médio Completo.

Art. 22 O concurso público para ingresso na carreira de Apoio Administrativo Educacional será por área de atuação, exigida como formação mínima, o ensino fundamental incompleto e fundamental completo.

Art. 23 São condições indispensáveis para o provimento de cargo da carreira de servidor da educação básica pública municipal:

Previsão quantitativa de cargos;

Existência de vaga.

Art. 24 Além das informações exigidas pelos dispositivos desta Seção, o provimento dos cargos efetivos está sujeito, ainda, aos demais requisitos exigidos por esta Lei e outras normas legais.

Seção II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 25 O estágio probatório é o período com duração de 03 (três) anos, contados a partir da data da nomeação de efetivo exercício, durante o qual os servidores da educação básica, ocupantes de cargo de provimento efetivo, são avaliados para atingir a estabilidade no cargo para o qual foram nomeados.

§ 1º Durante o período do estágio probatório não será permitido o desenvolvimento na carreira através de Progressão Funcional ou Promoção Funcional.

§ 2º No caso de acumulação legal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

§ 3º O estágio probatório não impede ao Profissional do Magistério o exercício de funções dos cargos em comissão, desde que atendidas às normas estabelecidas no Art. 16º desta Lei.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

I - para exercer cargo eletivo, ressalvada a hipótese de compatibilidade de horários das funções exercidas;

II - para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo;

Art. 26 Durante o período de estágio probatório, o profissional de educação será submetido a avaliações periódicas anuais, nos termos de regulamento próprio, onde serão apurados os seguintes requisitos à comprovação de sua aptidão para o cargo;

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina e cumprimento dos deveres;

III - eficiência e produtividade;

IV - capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;

V - responsabilidade;

VI - postura ética;

VII - condições emocionais para o desempenho das funções inerentes ao cargo.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e orientação pela equipe gestora da unidade escolar e por membros da administração municipal vinculado a secretaria municipal de educação, que proporcionarão meios para sua interação e favorecerão o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino, da instituição e dos educandos, assim como a avaliação de desempenho dos servidores da educação em estágio probatório,

§ 2º Concluídas as avaliações do estágio probatório e sendo considerado apto o servidor para o exercício de suas funções, de magistério ou de apoio técnico e administrativo educacional, o mesmo será confirmado no cargo, tornando-se estável no serviço público municipal.

§ 3º Constatado pelas avaliações que o servidor de educação não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo de exoneração, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Capítulo VI

DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Seção I

DA LOTAÇÃO

Art. 27 Os servidores da educação básica terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e exercício nas respectivas unidades escolares.

Art. 28 O servidor da educação básica, após aprovação em concurso público e obedecida a ordem de classificação, por localidade, terá direito de escolher o local de exercício, no ato de admissão, dentre as unidades escolares que possuem vagas.

Art. 29 O servidor da educação, quando convocado para exercer funções administrativas ou pedagógicas, em local diverso da unidade escolar terá direito de retorno à unidade escolar de origem ou em outra onde exista vaga, a seu critério.

Seção II

DA REMOÇÃO

Art. 30 A decisão sobre a concessão de remoção de uma unidade escolar para outra unidade ou órgão da SMECEL, atenderá o interesse da administração, prioritariamente os do ensino e da educação municipal, observando os princípios da administração pública.

Parágrafo único: Não será concedida aos servidores em estágio probatório.

Art. 31 Anualmente, no mês de outubro, os servidores da educação poderão protocolar junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer o pedido de remoção que, se atendido, garantirá vaga em nova unidade escolar a partir do ano letivo seguinte.

§ 1º Para efeito de remoção, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer adotará os seguintes critérios de desempate, quando houver mais de um interessado em vaga disponível:

Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Normandia;

Maior tempo de exercício na unidade escolar em que está lotado;
 Proximidade da residência com a unidade escolar onde pleiteia vaga; e
 Ordem de classificação no concurso.
 § 2º A remoção somente poderá ser feita para unidade escolar com existência de vagas.

Capítulo VII

DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 32 Além das licenças e dos afastamentos previsto na legislação vigente aos demais servidores do Poder Executivo, os servidores da carreira da Educação Básica farão jus ao afastamento para qualificação profissional, visando sua valorização e a melhoria da qualidade do ensino.

§ 1º A qualificação de que trata o *caput* desse artigo, ocorrerá através de cursos de formação, profissionalização, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

§ 2º Serão observados os programas prioritários, em especial, o de habilitação dos profissionais do magistério até o nível de licenciatura plena e de habilitação para técnicos administrativos educacionais com formação profissional específica, nas suas respectivas funções.

§ 3º O órgão Municipal de Educação oferecerá um mínimo de 40 (quarenta) horas anuais de cursos, programas de aperfeiçoamento e capacitação para todos os servidores da educação municipal.

Art. 33 A licença para qualificação profissional será concedida mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de publicação do ato, consistindo no afastamento do servidor efetivo da educação básica, sem prejuízo de seus vencimentos, assegurando a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, deste que:

Seja necessariamente identificado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional ou com o Projeto Pedagógico da Escola e de interesse do ensino público;

O servidor esteja no exercício da função por, no mínimo, 03 (três) anos;

Haja efetivo suficiente para a função do requerente no desempenho normal das atividades afetas à rede pública municipal de ensino;

Haja necessidades de acordo com o funcionamento do curso quando ofertado somente em horário regular e integral;

Não exista oferta do curso em horário diverso; e

Não cause prejuízo para o funcionamento do sistema municipal de ensino.

§ 1º Para o titular do cargo de Professor de Educação Básica que solicitar o período de licença destinada aos estudos continuados como o Mestrado ou Doutorado, no país ou no exterior, serão observados os critérios especificados neste artigo, bem como a avaliação da proposta do projeto.

§ 2º A licença para qualificação profissional será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de acordo com os critérios estabelecidos neste artigo, sendo o resultado desta apreciação encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, para a respectiva publicação do ato de concessão da licença, após anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças as anotações que se façam necessárias na ficha funcional do servidor.

§ 4º Serão responsáveis solidários pela eventual despesa extraordinária, aqueles que não observarem os critérios estabelecidos neste artigo em detrimento do interesse público.

§ 5º Os servidores da Educação Básica licenciados para fins de que trata o artigo anterior, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento, caso não o cumpram serão obrigados a ressarcir o Município pelo período dos anos do afastamento remunerado, com a devida correção monetária.

Parágrafo único. Quando da autorização do afastamento de que trata o *caput* deste artigo, o servidor assinará um Termo de Compromisso com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Capítulo VIII

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 34 O desenvolvimento funcional do servidor da Educação Básica da Rede Pública Municipal dar-se-á por promoção funcional.

Parágrafo único. Além do desenvolvimento funcional previsto no *caput* deste artigo, o Profissional do Magistério também fará jus à progressão funcional, nos termos desta Lei.

Seção I

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 35 Promoção funcional é a passagem dos titulares dos cargos que compõem a carreira dos Servidores da Educação Básica de uma referência para outra imediatamente superior na mesma classe a que pertence.

Art. 36 A promoção funcional dar-se-á de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício na respectiva referência, na forma de regulamento específico, desde que, obrigatoriamente, observados os seguintes critérios cumulativos:

Antiguidade;

Assiduidade; e

Avaliação sistemática anual de desempenho profissional.

§ 1º Para efeitos da concessão da promoção de uma referência para outra imediatamente superior entende-se por antiguidade o período correspondente ao interstício de 02 (dois) anos e por assiduidade o servidor que tiver abaixo de 4 (quatro) faltas anuais injustificadas.

§ 2º A avaliação sistemática anual de desempenho profissional será aplicada de acordo com o regulamento específico, a ser publicado no prazo de até 06 (seis) meses, a contar da publicação desta Lei, estando sob a coordenação do Departamento de Recursos Humanos da SMECEL.

Art. 37 Em razão do estágio probatório, a primeira promoção funcional dar-se-á após os 3 (três) anos de forma automática, mediante a aprovação no estágio probatório.

Art. 38 Interrompem o exercício, para fins de promoção funcional:

Afastamento das atribuições específicas do cargo, exceto quando convocado para exercer cargos em comissão ou cargo de chefia nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL, cargo de Direção Superior no âmbito da Prefeitura Municipal de Normandia ou quando no exercício de mandato eletivo em entidades representativas do Magistério Público Municipal;

Licença para trato de interesses particulares;

Licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;

Estar em disponibilidade remunerada;

Suspensão disciplinar;

Licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves específicas em lei e acidente ocorrido em serviço; e

Prisão determinada por autoridade competente.

Art. 39 A promoção funcional decorrerá da antiguidade, da assiduidade e do resultado da avaliação sistemática anual de desempenho profissional, sendo validada pela CGPEB, e concedida especificamente através de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Será avaliado e terá o benefício da promoção funcional apenas o servidor que efetivamente estiver no desempenho do cargo para o qual foi nomeado e empossado, desde que exerça sua função no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou ressalvados os casos previstos em lei.

§ 2º Decorrido o prazo previsto e não havendo processo de avaliação sistemática anual de desempenho profissional, a promoção funcional dar-se-á com base somente na antiguidade.

Seção II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 40 A progressão funcional do Profissional do Magistério de uma classe para outra imediatamente superior a que ocupa dar-se-á em virtude de nova habilitação específica superior alcançada pelo mesmo e previsto na hierarquia das classes previstas no artigo 14 desta Lei.

Parágrafo único. A progressão de que trata o *caput* deste artigo é privativa ao cargo e carreira de Professor de Educação Básica efetivo, por ser cargo de finalidade e natureza isonômica.

Art. 41 A progressão funcional entre as classes do Profissional do Magistério importará em uma retribuição pecuniária, na seguinte forma:

da Classe A para a Classe B: 20%;

da Classe B para a Classe C: 20%;

da Classe C para a Classe D: 20%;

da Classe D para a Classe E: 20%.

§ 1º A progressão funcional do ocupante do cargo de Professor de Educação Básica nas classes previstas neste artigo far-se-á através de requerimento do interessado à CGPEB mediante comprovação da habilitação específica.

§ 2º A progressão funcional entre as classes A e B é restrita aos ocupantes de cargo de Professor de Educação Básica, cuja investidura antecede à vigência desta Lei, sendo estes de nível médio, extinguindo-se os cargos correspondentes após sua vacância.

§ 3º Ocorrida à progressão funcional, será o Profissional do Magistério transferido para a nova classe na mesma referência em que se encontra, mediante decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Capítulo IX

DO REGIME DE TRABALHO

Seção I

DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 42 O ocupante do cargo de Professor de Educação Básica, no exercício das funções de magistério, previstos no artigo 12, inciso IX, desta Lei, deverá optar por cumprir uma das seguintes jornadas de trabalho:

Jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo:

a) 16 (dezesesseis) horas para atividades em sala de aula;

9 (nove) horas para atividade extraclasse.

Jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo:

20 (vinte) horas para as atividades em salas de aula;

10 (dez) horas para atividade extraclasse.

§ 1º As horas para atividades extraclasse previstas na alínea b, inciso I, deste artigo serão distribuídas da seguinte forma:

3 (três) horas de trabalho pedagógico na unidade escolar;

6 (seis) horas de estudo, planejamento e pesquisa, em local de livre escolha.

§ 2º As horas para atividades extraclasse prevista na alínea b, inciso II, deste artigo serão distribuídas da seguinte forma:

4 (quatro) horas de trabalho pedagógico na unidade escolar;

6 (seis) horas de estudo, planejamento e pesquisa, em local de livre escolha.

Art. 43 A jornada semanal de trabalho dos titulares dos cargos das categorias de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser executada em horário corrido de 06 (seis) horas diárias, em período instituído pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 44 Ao Servidor da Educação Básica no exercício da função de Supervisor Pedagógico, Gestor escolar, Vice-Gestor de Escola, Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional será atribuído o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 45 Aos integrantes dos cargos das categorias de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Profissional do Magistério que não estejam lotados nas unidades escolares poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 2 (duas) horas diárias, para a execução de serviços específicos de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer por tempo determinado.

Seção II

DAS FÉRIAS

Art. 46 Os Servidores da Educação Básica da rede Pública Municipal em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

De 45 (quarenta e cinco) dias para os profissionais do magistério lotados nas unidades escolares, com exceção dos gestores, vice-gestores, coordenadores pedagógicos e orientador educacional, a saber:

Os profissionais do magistério em efetivo de docência terão direito de acréscimo de 1/3 (um terço) dos 45 (quarenta e cinco) dias de férias sobre sua remuneração.

De 15 (quinze) dias no término do primeiro semestre previsto no calendário escolar: e

De 30 (trinta) dias consecutivos para o Técnico Administrativo Educacional e os de Apoio Administrativo Educacionais, conforme escala de férias a ser definida pelo respectivo chefe imediato.

§ 1º Os Profissionais do Magistério em exercício fora das unidades escolares gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala dos setores onde estiverem lotados.

§ 2º É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo máximo de 02 (dois) períodos.

§ 3º Perderá o direito a férias não gozadas, o servidor da educação que acumular mais de dois períodos de férias consecutivas.

Art. 47 Aos servidores da Educação Básica da Rede Pública Municipal será pago, por ocasião das férias, independente de solicitação, um adicional de 1/3 (um terço) do valor do vencimento.

Parágrafo único. Ao Profissional do Magistério da Educação Básica da Rede Pública Municipal lotada em unidade escolar, por ocasião das férias de 15 (quinze) dias, será pago um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente, preferencialmente no mês de julho.

Capítulo X

DA REMUNERAÇÃO

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48 A remuneração dos servidores da educação básica não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal de Normandia.

Art. 49 Os Quadros de Vencimentos dos cargos dos servidores da educação básica são constituídos de classes e referências, fixados pelo Quadros 1A, 1B, 2 e 3 do Anexo II desta Lei.

Art. 50 Considera-se para efeitos desta Lei:

Vencimento: a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor da educação pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível da habilitação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada de trabalho; e

Remuneração: o vencimento relativo ao cargo, referência e ao nível de habilitação em que se encontra o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus através da presente Lei.

Art. 51 O valor do vencimento inicial dos profissionais do magistério não poderá ser inferior ao determinado pelo piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, sendo este valor proporcional à jornada de trabalho e classe.

§1º O Piso Salarial Municipal do Magistério da Educação Básica será atualizado anualmente, a partir do dia 1º de janeiro de cada ano, em conformidade com a Lei Federal nº 11.738/2008 – Lei do Piso, demais legislação posterior e regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º O percentual de reajuste do Piso, que é proposto anualmente à classe do magistério pela Lei Federal nº 11.738/2008, incidirá nos demais níveis de docência constante neste Plano.

§3º Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder abono especial a cada exercício financeiro, aos profissionais do magistério, de que trata esta lei, que estejam em efetivo exercício na educação básica, sempre que o dispêndio com vencimentos, gratificações e encargos sociais não atingirem a aplicação mínima de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, preconizado pela Lei nº 11.494/2007.

Art. 52 Nas tabelas de vencimento-base do cargo de Professor das carreiras que integram os profissionais do magistério a variação entre as referências é única e corresponderá a 4% (quatro por cento) de uma referência para a seguinte.

Parágrafo único. Na tabela de vencimento-base do cargo de Agente Educacional e Apoio da Educação Básica a variação entre as referências é única e corresponde a 4% (quatro por cento) de uma referência para a seguinte.

Seção II

DAS VANTAGENS

Art. 53 Além do vencimento, o servidor abrangido pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração fará jus às seguintes vantagens:

Art. 54 Além do vencimento, o servidor da educação básica fará jus às seguintes vantagens:

Gratificação de Estímulo à Docência (GED);

Gratificação pelo Exercício em Escola de Difícil Acesso (GDA);

Gratificação pelo Cuidado de (estudante) / pessoas com deficiência (PcD);

Gratificação pelo exercício de docência em classes multisseriadas (GCM);

Abono pela Conclusão do Curso Técnico do Programa de Formação dos Profissionais da Educação – Profucionário, ou curso Profissionalizante.

Parágrafo único. Os servidores da educação básica da rede pública municipal poderão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

Subseção I

DA GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO À DOCÊNCIA – GED

Art. 55 O Professor de Educação Básica em Pleno exercício da docência terá assegurado, enquanto permanecer nesta situação, a Gratificação de Estímulo à Docência – GED, que será igual para todos, independentemente da titulação ou área de atuação, sendo de 5% (cinco por cento) do vencimento base do titular do cargo de professor de educação básica, classe “B”, referência “I”.

Art. 56 A GED não será incorporada à remuneração do professor para efeito de acréscimos futuros, cessando imediatamente o benefício quando o professor de educação básica se afastar das funções em sala de aula ou estiver com carga horária menor que a estabelecida, que é de no mínimo de 16 horas/aula.

Parágrafo único. A GED será mantida nos casos de afastamento compulsórios previsto em Lei.

Art. 57 A responsabilidade administrativa pela comprovação do cumprimento da carga horária do professor de educação básica, em sala de aula, será da gestão escolar.

Subseção II

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM ESCOLA DE DIFÍCIL ACESSO – GDA

Art. 58 O Servidor da Educação Básica atuante em unidade escolar localizada em área de difícil acesso que distanciar a partir de 7 (sete) quilômetros de seu local de residência, terá direito à Gratificação pelo Exercício em Escola de Difícil Acesso, sendo medido o percurso de ida até o estabelecimento educacional, que será calculado sobre o vencimento base do cargo, Classe “B”, Referência “I”, e será compreendido da seguinte forma:

De 7 km até 19 km = 5%

Acima de 19 km até 35 km = 7%

Acima de 35 km = 10%

§ 1º A classificação das unidades escolares de difícil acesso será fixada anualmente em Memorando de Lotação com acompanhamento da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

§ 2º A gratificação será devida apenas enquanto o servidor atuar nas escolas de difícil acesso.

§ 3º A gratificação de que trata este artigo, só poderá ser definida e paga após a respectiva regulamentação através do Memorando de lotação.

Subseção III

GRATIFICAÇÃO PELO CUIDADO DE “ESTUDANTE” / PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

Art. 59 A Gratificação pelo Cuidado de (estudante) / pessoas com deficiência é exclusiva para o cargo de profissional do magistério, em atividade, em sala de aula, com alunos que apresenta deficiência.

§ 1º A gratificação de que trata o caput deste artigo incidirá em uma retribuição pecuniária no valor de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base inicial, Referência “I” do cargo.

§ 2º A PcD não será incorporada à remuneração do profissional do magistério, cessando imediatamente o benefício quando o profissional deixar de exercer a atividade que a gerou.

Subseção IV

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE DOCÊNCIA EM CLASSES MULTISSERIADAS - GCM

Art. 60 A Gratificação pelo exercício de docência em classes multisseriadas corresponderá a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do professor.

§ 1º A gratificação será devida apenas enquanto o profissional do magistério atuar em classes multisseriadas nas escolas.

Subseção V

ABONO PELA CONCLUSÃO DO PROFUNCIÓNÁRIO OU CURSO PROFISSIONALIZANTE

Art. 61 O Abono pela Conclusão do Curso Técnico do Programa de Formação dos Profissionais da Educação – Profucionário ou Curso Profissionalizante incidirá em uma retribuição pecuniária no valor de 8% (oito por cento) sobre o vencimento.

§ 1º O abono de que trata o *caput* deste artigo poderá ser alterado de acordo com a dotação orçamentária, por iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O abono pela conclusão do Profucionário ou Curso Profissionalizante é extensiva a todo servidor de carreira com lotação nas escolas e órgãos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e perdurará enquanto da sua permanência no quadro de servidores da SMECEL.

§ 3º Os servidores enquadrados nos termos dos artigos 67, 68, 69 desta Lei, não farão jus ao abono de que trata o *caput* deste artigo.

Capítulo XI

DO ENQUADRAMENTO

Seção I

DOS CRITÉRIOS PARA O ENQUADRAMENTO

Art. 62 Para o enquadramento dos atuais servidores da Carreira do Magistério Público do Município de Normandia e dos servidores da Carreira de Profissionais de Apoio Técnico e Administrativo Educacional da Educação Básica do Município de Normandia, na data da publicação desta Lei, passam a integrar o presente Plano, atendida as exigências previstas nesta Lei.

§ 1º No processo de enquadramento observar-se-á a correlação entre o cargo antigo e o novo a ser ocupado.

§ 2º O deslocamento de cargos de provimento efetivo pode se dar, desde que apresente similaridade de atribuições e concurso público assemelhado em exigências e requisitos;

Art. 63 O enquadramento de que trata o artigo anterior, dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência desta Lei:

Para cada Classe de acordo com sua formação; e

Para as referências das classes de acordo com o tempo de serviços prestado no cargo atual, assegurando-se o tempo de serviço acumulado e não computado, para efeitos de promoção funcional.

Os atuais servidores ocupantes dos cargos efetivos de: **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Motorista, Assistente Administrativo, Assistente de Alunos, Secretário de Escola** poderão optar em ser aproveitado e posicionado na **TABELA DE ENQUADRAMENTO** mediante Termo de Adesão e atendidos aos seguintes requisitos:

Esteja em efetivo exercício de suas funções em órgãos da rede pública municipal de educação básica do Município de Normandia;

Apresente o Termo de Adesão constante no PCCR observando o cargo ocupado e a formação exigida para a área de atuação correspondente, constante na **TABELA DE APROVEITAMENTO**;

Possua formação profissional em curso de conteúdo técnico-pedagógico em nível médio de habilitação de profissionais da educação básica, conforme disposto na norma do art. 61, inciso III, da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB);

Os ocupantes dos cargos efetivos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Motorista, Assistente Administrativo, Assistente de Alunos, Secretário de Escola que na data de publicação desta lei estejam lotados em órgãos da rede pública municipal da educação básica de Normandia e que não possuam a formação exigida para adesão ao enquadramento e posicionamento nas áreas de atuação constante na **TABELA DE ENQUADRAMENTO**, poderão fazê-lo no prazo de até o ano de 2030, se obtida à formação exigida;

O enquadramento e posicionamento na **TABELA DE ENQUADRAMENTO** é direito dos servidores ocupantes dos cargos efetivos de: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Motorista, Assistente Administrativo, Assistente de Alunos, Secretário de Escola, desde que atendidos aos requisitos de adesão para área de atuação correspondente;

Aos servidores enquadrados e posicionados nas áreas de atuação da **TABELA DE ENQUADRAMENTO** faz jus a todos os direitos e sujeita-se a todos os deveres de que trata o presente PCCR;

O servidor que fizer adesão para área de atuação de que trata a **TABELA DE ENQUADRAMENTO**, terá direito a contagem do tempo de serviço no cargo efetivo para efeitos da progressão horizontal.

§ 1º O servidor que não possuir tempo de exercício exigido para promoção funcional neste Plano, permanecerá na referência atingida no enquadramento, progredindo quando atender os requisitos.

§ 2º O enquadramento em novo cargo de provimento efetivo diverso do original implica na extinção do cargo anterior.

Art. 64 O enquadramento dar-se-á mediante opção do respectivo titular, a ser formalizado no prazo estabelecido no artigo anterior, na forma do Termo de Opção constante dos Quadros 1A, 1B, 2 e 3 do Anexo VI desta Lei.

Art. 65 O enquadramento previsto nesta lei será efetuado de acordo com o Quadro Demonstrativo das Linhas de Correlação de Cargos constantes do Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. Na hipótese do enquadramento de que trata o *caput* deste artigo resultar em vencimento base de menor valor até então percebido pelo optante, proceder-se o pagamento da diferença como parcela complementar, de caráter temporário.

Art. 66 Será instituída uma Comissão de Enquadramento, regulamentada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL, responsável pela aplicação do disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. O enquadramento será efetivado mediante ato do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 67 Os atuais ocupantes dos cargos efetivos de Professor, instituídos pela Lei nº 206/2013, passam a integrar, a partir da vigência desta Lei, o cargo de Professor de Educação Básica, de Carreira de Profissional do Magistério, devendo optar por 25 ou 30 horas semanais, ficando assegurados os seus direitos adquiridos, sem prejuízo da remuneração vigente dos atuais Profissionais do Magistério municipal.

Art. 68 Os atuais ocupantes do cargo efetivo de Auxiliar Municipal e Assistente Municipal, de ensino fundamental completo e médio, criados pela Lei nº 205/2013, desde que optem, passam a integrar o cargo de Técnico em Secretaria Escolar, da carreira de Técnico Administrativo Educacional, ficando assegurados os seus direitos adquiridos.

Art. 69 Os atuais ocupantes do cargo efetivo de Agente Administrativo/ Auxiliar Educacional, de nível médio, criados pela Lei nº 205/2013, desde que optem e atendam ao requisito de habilitação estabelecido nesta Lei, serão enquadrados no cargo de Técnico em Ambiente Escolar, da carreira de Técnico Administrativo Educacional, ficando assegurados os seus direitos adquiridos.

Art. 70 Os servidores, ocupantes do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, criados pela Lei nº 205/2013, desde que optem e atendam os requisitos de habilitação estabelecido nesta Lei serão enquadrados nos cargos de Auxiliar de Serviços Operacionais, de carreira de Apoio Administrativo Educacional, conforme Quadro 3 do Anexo IV desta Lei, ficando assegurado os seus direitos adquiridos.

Art. 71 A correlação entre os antigos cargos e os cargos criados por esta Lei, é a constante no Anexo IV desta Lei no Quadro 1, 2 e 3.

Capítulo XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72 Os integrantes da carreira de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que, no ato do enquadramento, não atendam aos requisitos de habilitações necessários à opção, poderão, atendido os requisitos, exercê-la no prazo de 08 (oito) anos, a contar da publicação desta Lei.

§ 1º O servidor que não atender o disposto no *caput* deste artigo, passará a integrar o Quadro de cargos em extinção, constante do Anexo IV quadro 2 desta Lei.

§ 2º Os cargos em extinção serão considerados extintos à medida que vagarem.

Art. 73 O Titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, formalizará os atos necessários à implementação desta Lei, a ser regulamentada por decreto, no que couber, pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer definirá o quantitativo anual de servidores necessários a cada unidade educacional, de acordo com o número de alunos matriculados, os turnos de funcionamento e a localização da unidade escolar.

Art. 74 Os atuais ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, integrantes do grupo ocupacional Administração Geral A, da Lei n 205/2013, estando lotados na SMECEL a mais de 03 (três) anos ininterruptos e tenham neste período, cursado o Profucionário, desde que optem e atendam o requisito de habilitação estabelecido nesta Lei, passam a integrar o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais, ficando assegurados os seus direitos adquiridos.

Art. 75 Os atuais ocupantes dos cargos de Auxiliar de Agente Administrativo, integrantes do grupo ocupacional Atividade de Apoio, Grupo C, da Lei n 205/2013, estando lotados na SMECEL a mais de 03 (três) anos ininterruptos e tenham neste período, cursado o Profucionário, desde que optem e atendam o requisito de habilitação estabelecido nesta Lei, passam a integrar o cargo de Auxiliar de Agente Administrativo Educacional, ficando assegurados os seus direitos adquiridos.

Art. 76 Aplicam-se subsidiariamente, no que não estiver específico nesta Lei, o Estatuto do Servidor Público do Município de Normandia.

Art. 77 A partir da vigência desta Lei a realização de concurso público para cargo de Professor de Educação Básica será em regime de trabalho de 25 e 30 horas semanais.

Art. 78 Lei específica disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária dos titulares de cargos previstos nesta Lei, quando excedida a capacidade de atendimento.

Art. 79 As disposições desta Lei aplicam-se, no que não for peculiar da carreira por ela instituída, aos integrantes da educação pública municipal que por necessidades venham a ser contratados temporariamente.

Art. 80 São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

Quadro Demonstrativo da Estrutura em Classes e Referências dos Cargos de Provimento Efetivo dos Servidores da Educação Básica;

Quadro Demonstrativo de vencimento por Classe e Referências dos Cargos de Provimentos Efetivos dos Servidores da Educação Básica;

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão;

Quadro Demonstrativo de Correlação de Cargos;

Quadro Demonstrativo do Quantitativo de vagas dos Cargos de Provimento Efetivos dos Servidores da Educação Básica;

Termo de Opção;

Especificações dos Cargos de Provimento Efetivo;

Especificações dos Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 81 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento, todas as vantagens e benefícios concedidos na presente Lei da própria Prefeitura Municipal de Normandia e dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais do Magistério (FUNDEB), ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias do exercício de 2019 necessários ao cumprimento desta Lei, depois de prévia autorização do legislativo.

Art. 82 Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política nenhum Servidor da Educação Básica da Rede Pública Municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, salvo - se os invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa fixada em Lei.

Art. 83 É assegurado ao servidor o direito a licença sem remuneração para o exercício de mandato classista em confederações, associações, sindicatos e outros da categoria profissional.

Art. 84 Fica revogado expressamente toda e qualquer disposição em contrário sobre os servidores da educação básica do município de Normandia – RR.

Art. 85 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 206 de 09 de Dezembro de 2013.

Edifício da Prefeitura Municipal de Normandia, aos vinte dias do mês de novembro do ano de 2019.

VICENTE ADOLFO BRASIL

Prefeito Municipal

ANEXO I:

QUADRO DEMONSTRATIVO DA ESTRUTURA EM CLASSES E REFERÊNCIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

QUADRO 1A. ESTRUTURA DO CARGO DA CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – REGIME DE 25 HORAS SEMANAIS

CARGO	CH/SEM.	CLASSE	REFERÊNCIA									
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Professor de Educação Básica	25 Horas	A	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		B	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		C	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		D	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		E	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X

QUADRO 1B. ESTRUTURA DO CARGO DA CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – REGIME DE 30 HORAS SEMANAIS

CARGO	CH/SEM.	CLASSE	REFERÊNCIA									
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Professor de Educação Básica	30 Horas	A	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		B	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		C	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		D	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
		E	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X

QUADRO 2. ESTRUTURA DOS CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CARGO	CH/SEM.	CLASSE	REFERÊNCIA									
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Técnico em Secretaria Escolar; Técnico em Ambiente Escolar; Técnico em Alimentação Escolar	40 Horas	ÚNICA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X

QUADRO 3. ESTRUTURA DOS CARGOS DA CARREIRA DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CARGO	CH/SEM.	CLASSE	REFERÊNCIA									
Auxiliar de Serviços Operacionais; Auxiliar Administrativo Educacional	40 Horas	ÚNICA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X

ANEXO II:**QUADRO DEMONSTRATIVO DE VENCIMENTO POR CLASSES E REFERÊNCIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA****QUADRO 1A. VENCIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – REGIME DE 25 HORAS SEMANAIS**

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA										
CLASSE	REFERÊNCIA									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
A	1.598,59	1.662,53	1.729,03	1.798,19	1.870,11	1.944,91	2.022,70	2.100,49	2.184,50	2.271,88
B	1.918,30	1.995,03	2.074,83	2.157,82	2.244,13	2.333,89	2.427,24	2.524,32	2.625,29	2.730,30
C	2.301,96	2.394,03	2.489,79	2.589,38	2.692,95	2.800,66	2.912,68	3.029,18	3.150,34	3.276,35
D	2.762,35	2.872,84	2.987,75	3.107,26	3.231,55	3.360,81	3.495,24	3.635,04	3.780,44	3.931,65
E	3.314,82	3.447,41	3.585,30	3.728,71	3.877,85	4.032,96	4.194,27	4.362,04	4.536,52	4.717,98

QUADRO 1B. VENCIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – REGIME DE 30 HORAS SEMANAIS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA										
CLASSE	REFERÊNCIA									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
A	1.918,31	1.995,04	2.074,84	2.157,83	2.244,14	2.333,90	2.427,25	2.524,34	2.625,31	2.730,32
B	2.301,97	2.394,04	2.489,80	2.589,39	2.692,96	2.800,67	2.912,69	3.029,19	3.150,35	3.276,36
C	2.762,36	2.872,85	2.987,76	3.107,27	3.231,56	3.360,82	3.495,25	3.635,06	3.780,46	3.931,67
D	3.314,83	3.447,42	3.585,31	3.728,72	3.877,86	4.032,97	4.194,28	4.362,05	4.536,53	4.717,99
E	3.977,79	4.136,90	4.302,37	4.474,46	4.653,43	4.839,56	5.033,14	5.234,46	5.443,83	5.661,58

QUADRO 2. VENCIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CARGO: TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR, TÉCNICO EM AMBIENTE ESCOLAR, TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CH: 40 HORAS SEMANAIS.										
CLASSE	REFERÊNCIA									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
ÚNICA	1.182,61	1.229,91	1.279,10	1.330,26	1.383,47	1.438,80	1.496,35	1.556,20	1.618,44	1.683,17

QUADRO 3. VENCIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL										
CLASSE	REFERÊNCIA									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
ÚNICA	998,00	1.037,92	1.079,43	1.122,60	1.167,50	1.214,20	1.262,76	1.313,27	1.365,80	1.420,43

ANEXO III**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANT.	VENCIMENTO
Gestor de Escolar	40 HORAS SEMANAIS	15	2.600,00
Vice-Gestor de Escola		15	2.200,00
Supervisor Pedagógico		05	2.200,00
Coordenador Pedagógico		15	2.200,00
Orientador Educacional		03	2.200,00

ANEXO IV:**QUADRO DEMONSTRATIVO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO****QUADRO 1**

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA ATUAL
Lei 206/2013.	Lei 263/2019.
Professor: Professor Regente de Ensino I – formação em nível médio na modalidade normal; Professor Regente de Ensino II – formação em nível médio com magistério; Professor da Educação Infantil e Fundamental I – formação em Pedagogia; Professor da Educação Fundamental II – graduação com Licenciatura Plena.	Professor de Educação Básica

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO**QUADRO 2**

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA ATUAL
Lei 206/2013.	Lei 263/2019.
Professor	Professor de Educação Básica
Lei 205/2013.	Lei 263/2019.
	Técnico em Secretaria Escolar
Auxiliar Municipal	Técnico em Ambiente Escolar
	Técnico em Alimentação Escolar
Assistente Municipal	Auxiliar de Serviços Operacionais

TABELA DE APROVEITAMENTO QUADRO 3

POSIÇÃO DO SERVIDOR NA CARREIRA DE ORIGEM		APROVEITAMENTO E POSICIONAMENTO DO SERVIDOR DE ACORDO COM A FORMAÇÃO EXIGIDA NA ÁREA DE ATUAÇÃO CORRESPONDENTE	
LEIS MUNICIPAIS	CARGOS	ÁREA DE ATUAÇÃO CORRESPONDENTE	FORMAÇÃO EXIGIDA CONFORME A LEI FEDERAL Nº 12.014, DE 6 DE AGOSTO DE 2009
Lei nº 205/2013	Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo	Técnico Administrativo Educacional;	Técnico em Secretaria Escolar e Técnico em Multimeios Didáticos
Lei nº 205/2013	Auxiliar Educacional	Apoio Administrativo Educacional	Técnico em Meio Ambiente Escolar e Técnico em Multimeios Didáticos
Lei nº 205/2013	Merendeira	TAE – Técnico em Alimentação Escolar	Técnico em Alimentação Escolar
Lei nº 205/2013	Auxiliar de Serviços Diversos Vigia Zelador	Técnico em Meio Ambiente e Manutenção de Infraestrutura Escolar	Técnico em Infraestrutura Escolar ou Técnico em Meio Ambiente e Manutenção de Infraestrutura Escolar

ANEXO V QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGO	CARGA HORÁRIA	CLASSE	REFERÊNCIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIOS	
Professor de Educação Básica - Ensino Médio	25h	A a E	I a X	15	-	20	1.598,59	55.950,65
Professor de Educação Básica - Pedagogo	30h	A a E		20	1	34	1.918,31	105.507,05
Professor de Educação Física	30h	A a E		03	-	01	1.918,31	7.673,24
Técnico em Ambiente Escolar - Vigia	Plantão	ÚNICA		10	-	10	998,00	19.960,00
Técnico em Alimentação Escolar	40h			5	-	10	998,00	14.970,00
Auxiliar de Serviços Operacionais	40h			20	1	24	998,00	44.910,00
Técnico em Ambiente Escolar - Auxiliar Educacional	40h			14	1	30	998,00	44.910,00
TOTAL GERAL					87	3	129	R\$:

ANEXO VI TERMO DE OPÇÃO QUADRO 1A. TERMO DE OPÇÃO PARA OS SERVIDORES DA CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – REGIME DE 25 HORAS SEMANAIS

CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	
Nome:	Cargo: Professor
Matrícula:	Unidade de Lotação:
Cidade: Normandia	Estado: Roraima
Venho, nos termos da Lei Municipal nº _____, de _____ de _____ de 2019, Optar por integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Normandia – RR, Carreira de Profissional do Magistério, em Regime de 25 horas semanais.	
_____/_____/_____ Local e data	
Assinatura	
Recebido em: ____/____/____	
Assinatura/Matrícula ou carimbo do servidor do órgão	

TERMO DE OPÇÃO QUADRO 1B. TERMO DE OPÇÃO PARA OS SERVIDORES DA CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – REGIME DE 30 HORAS SEMANAIS

CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	
Nome:	Cargo: Professor
Matrícula:	Unidade de Lotação:
Cidade: Normandia	Estado: Roraima
Venho, nos termos da Lei Municipal nº _____, de _____ de _____ de 2019, Optar por integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Normandia – RR, Carreira de Profissional do Magistério, em Regime de 30 horas semanais.	
_____/_____/_____ Local e data	
Assinatura	
Recebido em: ____/____/____	
Assinatura/Matrícula ou carimbo do servidor do órgão	

TERMO DE OPÇÃO QUADRO 2. TERMO DE OPÇÃO PARA OS SERVIDORES DA CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – REGIME DE 40 HORAS SEMANAIS

CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	
Nome:	Cargo:
Matrícula:	Unidade de Lotação:
Cidade: Normandia	Estado: Roraima
Venho, nos termos da Lei Municipal nº _____, de _____ de _____ de 2019, Optar por integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Normandia – RR, Carreira de Profissional de Técnico Administrativo Educacional, em Regime de 40 horas semanais.	
_____/_____/_____ Local e data	
Assinatura	
Recebido em: ____/____/____	
Assinatura/Matrícula ou carimbo do servidor do órgão	

TERMO DE OPÇÃO

QUADRO 3. TERMO DE OPÇÃO PARA OS SERVIDORES DA CARREIRA DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – REGIME DE 40 HORAS SEMANAIS

CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	
Nome:	Cargo:
Matrícula:	Unidade de Lotação:
Cidade: Normandia	Fonte Pagadora:
Estado: Roraima	
Venho, nos termos da Lei Municipal nº _____, de _____ de _____ de 2019, Optar por integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Normandia – RR, Carreira de Profissional de Apoio Administrativo Educacional, em Regime de 40 horas semanais.	
Local e data	
Assinatura	
Recebido em: _____	
Assinatura/Matrícula ou carimbo do servidor do órgão	

**ANEXO VII
ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

QUADRO 1: CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
Categoria Funcional: Profissional do Magistério	
Denominação do Cargo: Professor de Educação Básica	Jornada de Trabalho: 30 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Concurso público de Provas e títulos
Requisitos para provimento Instrução: habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria; e/ou – habilitação específica de nível superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. Outros requisitos: conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	
Atribuições Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Definir e utilizar instrumentos de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Sugerir e/ou Participar de reuniões convocadas pela gestão da escola; Atender as solicitações da gestão da escola referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar da elaboração e execução do Projeto Pedagógico – PP; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de todas as atividades propostas pela escola; e Executar tarefas correlatas.	

QUADRO 2: CARGO DE TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR	
Categoria Funcional: Técnico Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Técnico em Secretaria Escolar	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Concurso público de provas e títulos
Requisitos para provimento Instrução: formação em nível médio, com curso técnico específico na área. Outros requisitos: conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	
Atribuições Executar atividades rotineiras envolvendo a colaboração com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares; Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes; Controlar e organizar os arquivos com registros da vida escolar do aluno e atos administrativos rotineiros; Participar de todas as atividades propostas pela escola; e Executar tarefas correlatas.	

QUADRO 3: CARGO DE TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS	
Categoria Funcional: Técnico Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Técnico em Multimeios Didáticos	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Concurso público de provas e títulos
Requisitos para provimento Instrução: formação em nível médio, com curso técnico específico na área. Outros requisitos: conhecimentos avançados de informática.	
Atribuições Executar atividades administrativas relacionadas ao planejamento, organização, execução, controle de utilização dos equipamentos e programas apoiando a comunidade escolar na utilização de Multimeios didáticos como serviço de biblioteca, controle e manutenção de livros didáticos e paradidáticos bem como manuseio de equipamentos de apoio ao aluno e ao professor na biblioteca e laboratório de informática e outras tecnologias disponíveis; Promover a mediação entre recursos tecnológicos e a prática educativa escolar; Preparar apresentações e materiais didáticos produzidos pelos educadores; Indicar novos cursos tecnológicos para a ampliação e atualização do acervo multimídia didático; Zelar pela manutenção, controle e armazenamento dos equipamentos tecnológicos e programas da unidade escolar; Participar de todas as atividades propostas pela escola; e Executar tarefas correlatas.	

QUADRO 4: CARGO DE TÉCNICO EM AMBIENTE ESCOLAR	
Categoria Funcional: Técnico Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Técnico em Ambiente Escolar	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Concurso público de provas e títulos
Requisitos para provimento Instrução: formação em nível médio, com curso técnico específico na área.	
Atribuições Preservar, refletir, valorizar e integrar o ambiente físico escolar, bem como o patrimônio como espaço educativo, agindo como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar; Atuar na definição e execução de processos e fluxos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos escolares e sistemas hidrossanitários; Organizar, administrar e operacionalizar procedimentos de racionalização e economicidade no uso dos recursos energéticos e hidráulicos da escola; Auxiliar na gestão dos vários espaços escolares na perspectiva de mantê-los como espaços e educativos; Colaborar na mediação de conflitos com o entorno ambiental, atuando na preservação e conservação do meio ambiente intra e extraescolar; Prestar auxílio aos educandos, desenvolvendo as atividades de natureza repetitiva envolvendo execução de trabalhos de apoio pedagógico, consistindo na assistência ao aluno nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro do ambiente escolar; Participar de todas as atividades propostas pela escola; e Executar tarefas correlatas.	

QUADRO 5: CARGO DE TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
Categoria Funcional: Técnico Administrativo Educacional	

Denominação do Cargo: Técnico em Alimentação Escolar	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Concurso público de provas e títulos
Requisitos para provimento Instrução: formação em nível médio, com curso técnico específico na área.	
Atribuições Preparar, selecionar e preservar os alimentos, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; Atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, bem como uso da água como recurso natural esgotável, contribuindo na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; Preparar a alimentação dos estudantes, conforme o cardápio e orientações definidas por nutricionistas; Organizar e executar os fluxos de aquisição e armazenamento de alimentos e insumos necessários ao preparo da alimentação escolar; Organizar e controlar os ambientes de preparo e de fornecimento da alimentação aos estudantes; Organizar, controlar e executar os processos de higienização dos alimentos, de preparo e de fornecimento das refeições; Atuar como educador alimentar na escolar, sob supervisão de nutricionista; Participar de todas as atividades propostas pela escolar; e Executar tarefas correlatas.	

QUADRO 6: CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
Categoria Funcional: Apoio Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Concurso público de provas e títulos
Requisitos para provimento Instrução: formação em nível fundamental completo.	
Atribuições Executar tarefas administrativas relacionadas a serviços gerais; Preparar a merenda e a alimentação escolar; Prestar serviços de limpeza e conservação das instalações das unidades escolares e administrativas da SMECEL; Prestar serviços de portaria e vigilância no âmbito das escolas e da SMECEL; Participar de todas as atividades propostas pela escolar; e Executar tarefas correlatas.	

QUADRO 7: CARGO DE AUXILIAR DE CRECHE	
Categoria Funcional: Apoio Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Auxiliar de Creche	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Concurso público de provas e títulos
Requisitos para provimento Instrução: formação em nível fundamental completo.	
Atribuições Auxiliar o processo com o cuidado dos materiais pedagógicos; Observar a manutenção dos equipamentos; Ser responsável pela limpeza de brinquedos e equipamentos; Participar dos cuidados relacionados à alimentação, higiene educação, cultura e outros; Ajudar as crianças nas refeições; Participar de todas as atividades propostas pela escolar; e Executar tarefas correlatas.	

ANEXO VIII ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUADRO 1: CARGO DE SUPERVISOR PEDAGÓGICO	
Denominação do Cargo: Supervisor Pedagógico	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Cargo de livre nomeação e exoneração
Requisitos para provimento Instrução: formação em curso superior de Pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos específicos para a Supervisão Pedagógica. Outros requisitos: Mínimo de 03 (três) anos de experiência docente.	
Síntese dos Deveres: Executar as atividades inerentes à gestão da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo docente e discente da instituição.	
Atribuições: Representar a escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico; coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta pedagógica da escola; coordenar a implantação da proposta pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar; organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria; manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; zelar pelo cumprimento das normas, em relação aos servidores sob sua chefia; avaliar o desempenho dos professores sob sua direção, executar atividades correlatas a sua função.	

QUADRO 2: CARGO DE GESTOR DE ESCOLA	
Denominação do Cargo: Gestor de Escola	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Cargo de livre nomeação e exoneração
Requisitos para provimento Instrução: Formação em curso Superior de Licenciatura Plena. Outros requisitos: Mínimo de 03 (três) anos de experiência docente.	
Síntese dos Deveres: Executar as atividades inerentes à gestão da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo docente e discente da instituição.	
Atribuições: Representar a escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico; coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta pedagógica da escola; coordenar a implantação da proposta pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar; organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria; manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; zelar pelo cumprimento das normas, em relação aos servidores sob sua chefia; avaliar o desempenho dos professores sob sua direção, executar atividades correlatas a sua função.	

QUADRO 3: CARGO DE VICE - GESTOR DE ESCOLA	
Denominação do Cargo: Vice - Gestor de Escola	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Cargo de livre nomeação e exoneração
Requisitos para provimento Instrução: Formação em curso Superior de Licenciatura Plena. Outros requisitos: Mínimo de 02 (dois) anos de experiência docente.	
Síntese dos Deveres: Auxiliar nas atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo docente e discente da instituição.	
Atribuições: Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais, se assim designado; representar o gestor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola e outras tarefas afins.	

QUADRO 4: CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	
Denominação do Cargo: Coordenador Pedagógico	Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Nº de Vagas:	Forma de ingresso: Cargo de livre nomeação e exoneração

Requisitos para provimento

Instrução: Formação em curso Superior de Pedagogia, com qualquer de suas habilitações específicas; ou curso superior de licenciatura plena para a educação básica e pós – graduação em qualquer das áreas de administração, planejamento, inspeção, supervisão educacional ou gestão.

Outros requisitos: Mínimo de 02 (dois) anos de experiência docente.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docente.

Atribuições: Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; coordenar as equipes multidisciplinares das escolas municipais; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar a Secretaria Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas as atividades de ensino; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual, quando deles se fizer uso; comunicar, por escrito, ao superior imediato, ocorrências havidas e solicitar tomada de providências; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudos; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais do magistério da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

QUADRO 5: CARGO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL

Denominação do Cargo: Orientador Educacional

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Nº de Vagas:

Forma de ingresso: Cargo de livre nomeação e exoneração

Requisitos para provimento

Instrução: Formação em curso Superior de Pedagogia, com qualquer de suas habilitações específicas; ou curso superior de licenciatura plena para a educação básica e pós – graduação em qualquer das áreas de administração, planejamento, inspeção, supervisão educacional ou gestão.

Outros requisitos: Mínimo de 02 (dois) anos de experiência docente.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docente.

Atribuições: Intermediar os conflitos escolares e ajudar os professores a lidar com alunos com dificuldade de aprendizagem;

Construir uma relação de confiança que permita administrar os diferentes pontos de vista, ter a habilidade de negociar e prever ações;

Manter reuniões semanais com as classes para mapear problemas;

Dar suporte às crianças com questões de relacionamentos e estabelecer uma parceria com as famílias;

Garantir a integração dos atores educacionais e avaliar o processo para evitar a dispersão.

Atender os estudantes, levando em conta que eles estão inseridos em um contexto sociais o que influencia o processo e aprendizagem;

Parágrafo único: Em conformidade com o decreto Federal nº 72.846/1973 constitui o objeto da orientação educacional a assistência ao educando, individualmente ou em grupo no âmbito do ensino, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação e preparando-o para o exercício das opções básicas.

Publicado por:

Elyson do Carmo Lima

Código Identificador:1DC96EEF

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS
MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO
DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE
AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br

