SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 24 de Janeiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO VII | Nº 1566

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÃ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOME
DIRETOR EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
ASSESOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

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

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Processo 009/2022
termo de contrato N° 001/2022
OBJETO, Aquisição de gêneros alimentícios, higiene e limpeza e descartáveis para atender as necessidades da câmara municipal. Para atender a Câmara Municipal de São João da Baliza/RR.
CONTRATANTE – CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.
CONTRATADA - **HIGOR ALVES ALVARENGA 02473118205, CNPJ N° 40.067.817/0001-00.**
R$ 40.030,00 (Quarenta mil e trinta reais) para o lote I – Aquisição de gêneros Alimentícios.
R$ **36.000,00 (Trinta e seis mil reais**) Para o lote II – Aquisição de Material de limpeza e descartável.
DATA DE ASSINATURA 18 DE JANEIRO DE 2.022.
PRAZO DE EXECUÇÃO 12 (DOZE) MESES

São João da Baliza 18 de Janeiro de 2.022.

ANTÔNIO DOS SANTOS SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Aldeice Alves Mendes
Código Identificador:9FDAA2D8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTINUAÇÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022, PROCESSO Nº 116/2021. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE RUAS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE - SEDE E VILAS , a Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR através da comissão permanente de licitação – CPL/PMAA, informa aos interessados do processo acima supracitado, que após transcorrido os prazos de recursos sem manifestação das partes, que será dada continuidade no procedimento licitatório com abertura das propostas de preços das empresas habilitadas no dia 25/01/2022 as às 11:00 horas, na sala de reuniões da CPL/PMAA, Rua: Antônio Dourado de Santana, s/n, centro, Alto Alegre – RR, ficando desde de já a todos os interessados convocados.

Alto Alegre/RR – 21 de janeiro de 2022.

LUIS VIEIRA BARBOSA
Presidente CPL/PMAA.

Publicado por:
Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:6DBE95AE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021
Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de Amajarí - CPL, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ – PMA, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo Licitatório**nº 084/2021**, da **SEMINFRA**, cujo objeto **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NA ARAÇÁ E RAMAL ARAÇÁ. COM EXTENSAO TOTAL DE 14 KM, NO MUNICIPIO DE AMAJARI/RR",** foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o processo licitatório, acima em epigrafo da **TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021,**a empresa abaixo relacionada, vencedora desse certame, por apresentar preço compatível com o do mercado.
VENCEDORA DA LICITAÇÃO:
BRITOM CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº: 13.616.609/0001-31, a qual apresentou proposta no Valor Global de **R$ 954.683,11** (Novecentos e Cinquenta e Quatro Mil, Seicentos e Oitenta e Três Reais e Onze Centavos).

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

Amajarí- RR, 12 de Janeiro de 2021.

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita do Município de Amajarí – RR.

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:C38EC68C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO RESULTADO FINAL DO CERTAME - TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021, PROCESSO N° 084/2021. INTERESSADO: SEMINFRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA DO RESULTADO FINAL DO CERTAME - TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021, PROCESSO N° 084/2021. INTERESSADO: SEMINFRA

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios N° 1556, que circulou no dia 10 de Janeiro de 2022, referente ao RESULTADO FINAL DO CERTAME DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021.

ONDE SE LÊ:

Valor para contratação: **R$ 954.683,11 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Mil, Seiscentos e Oitenta e Três Reais e Oitenta Centavos).**

LEIA-SE:

Valor para contratação: **R$ 954.683,11 (Novecentos e Cinquenta e Quatro Mil, Seiscentos e Oitenta e Três Reais e Onze Centavos).**

Amajarí – RR, 20 de Janeiro de 2022.

DENNY NOGUEIRA PEREIRA
Presidente da CPL/AMAJARÍ

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:347BB609

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGA AS INSCRIÇÕES NO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – AMAJARI
Criado pela Lei Municipal nº 90/2006, de 30 de janeiro de 2006

EDITAL Nº003/2022 – CT/CMDCA – Amajari

HOMOLOGA AS INSCRIÇÕES NO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – do Município de Amajarí, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 – ECA, e suas subsequentes alterações; de acordo com a resolução 170 de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; Lei Municipal nº 90/2006 de 30 de janeiro de 2006 e da Resolução CMDCA Nº 001/2022 torna pública a lista de inscrições homologadas para o processo de escolha de Conselheiros Tutelares.

LISTA DE INSCRITOS

Nº	Nome	CPF	Classificação
01	Bartolomeu Souza da Silva	034.320.162-39	DEFERIDO
02	Tanaka Pithula Braga Leite	021.806.352-06	DEFERIDO
03	Catriane Dutra Costa	023.761.652-10	DEFERIDO
04	Érika Magalhães Pinheiro	000.896.472-62	DEFERIDO
05	Jucirlaynne Miguel Silva Marques	700.388.712-62	DEFERIDO
06	Silvana Moreira da Silva	737.153.522-72	DEFERIDO
07	Ledilson Moreira da Silva	539.444.022-00	DEFERIDO

A partir da data da publicação deste Edital fica aberto o prazo de 2 dias para a impugnação de candidaturas, que podem ser apresentadas por qualquer cidadão ou pelo representante do Ministério Público, com a devida fundamentação e comprovação das razões alegadas, conforme formulário em anexo, de acordo com o item 6 do Edital de abertura do processo de escolha nº 01/2022.

Amajari-RR, 20 de janeiro de 2022.

LUCIANA ANGÉLICA FARIAS DE ALBUQUERQUE PEREIRA
Presidente doConselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Amajari

ANEXO I - MODELO DE IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA

SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL/CMDCA,
Sra. **Luciana Angélica Farias de Albuquerque Pereira**

Eu,_____, QUALIFICAÇÃO, venho perante esta Comissão/Conselho, com amparo no item "6" do Edital nº 001/2022, apresentar PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA em desfavor do cidadão, [...], postulante a candidato à função de Conselheiro Tutelar no Município de Amajari, em razão dos fatos a seguir:

1._____
2._____
3._____

Para a comprovação dos fatos alegados, junto os documentos a seguir listados:

1._____
2._____
3._____

e/ou Para a comprovação dos fatos alegados, arrolo as testemunhas a seguir listadas, com o respectivo endereço para notificação:

1._____
2._____
3._____

Nestes Termos,
Pede Deferimento.
[Local], [dia] de [mês] de [ano].
Assinatura

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:C0E66BA7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 001/2022
PROCESSO: 002/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO (CONSERTO, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO, CONSERTO DE GELADEIRA, FRIZER E BEBEURO) E CONSERTO DE MAQUINA DE LAVAR ROUPA. PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE DA PREFEITURA DE CAROEBE/RR, CONSIDERANDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO E NO TERMO DE REFERENCIA: PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE-RR.
TIPO: MENOR PREÇO LOTE.
RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO – PROPOSTAS – E CREDENCIAMENTO LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da prefeitura Municipal de Caroebe, sito à Av. Perimetral norte, s/n, Centro CEP: 69.378.000.
DATA DE ABERTURA: 04/02/2022 **HORA:** 09:00 (Horário Local) O Edital (e seus anexos) pode ser adquirido de forma presencial gratuitamente, no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação, no local acima especificado, no horário de 08:00 às 13:00h, Os interessados deverão disponibilizar dispositivo de armazenamento (Pen drive), para obter a cópia do Edital.

Caroebe – RR, 21 de Janeiro de 2022.

NOEL FERREIRA DA COSTA
Pregoeiro da CPL/PMC/RR

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:4C34BA9C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
LEI Nº 422/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021

"INSTITUI O DIA MUNICIPAL DO DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE E A SEMANA MUNICIPAL DE INCENTIVO À DOAÇÃO DE SANGUE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA – ESTADO DE RORAIMA, **LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA,** faz saber que a Câmara Municipal de São João da Baliza aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º - Fica instituído o Dia Municipal do Doador Voluntário de Sangue, a ser comemorado, anualmente, no dia 25 de novembro; e designada a Semana Municipal de Incentivo à Doação de Sangue, a ser realizada no período compreendido entre 18 a 25 de novembro.
Art.2º - A Semana Municipal de Incentivo à Doação de Sangue tem como objetivo conscientizar a população do Município de São João da Baliza, através de procedimentos informativos, educativos e organizados pela importância de doação de sangue, seus procedimentos, sua confiabilidade e quais os possíveis doadores.
Art.3º - Fica autorizado o Poder Municipal a estabelecer e organizar o calendário das atividades a serem desenvolvidas durante a semana.
Parágrafo Único – A Prefeitura Municipal, por meio de sua Secretaria de Saúde, poderá providenciar material de divulgação para a Semana Municipal de Incentivo à Doação de Sangue e do Dia Municipal do Doador Voluntário de Sangue, assim como, disponibilizar locais apropriados e equipados para a coleta.
Art.4º - A Semana Municipal de Incentivo à Doação de Sangue e o Dia Municipal do Doador Voluntário de Sangue, criados por esta Lei, serão incluídos no Calendário Oficial do Município e realizados anualmente.
Art.6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art.7º. Revogam-se as disposições em contrário.

São João da Baliza, 28 de Dezembro de 2021.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:9193B94E

GABINETE
LEI Nº 423/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021

"DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DO CORTE DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA NO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA – ESTADO DE RORAIMA, **LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA,** faz saber que a Câmara Municipal de São João da Baliza aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica proibido á concessionária de energia elétrica e á empresa de fornecimento de água, o corte do fornecimento dos serviços no Município, por motivo de inadimplência de seus clientes, das 12h00min (doze) horas de sexta-feira até às 08h00min (oito) horas da segunda-feira subsequente.

Parágrafo Único – A presente proibição de corte de serviços se estende, também, ás 12h00m (doze) horas do último dia útil antecedente a qualquer feriado (nacional, estadual ou municipal) e ponto facultativo municipal, até às 08h00m (oito) horas do primeiro dia útil subsequente.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto, a forma e o valor das sanções a serem aplicadas às concessionárias, em caso de descumprimento da presente lei.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São João da Baliza, 28 de Dezembro de 2021.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:3761B3D1

GABINETE
DECRETO PMSJB Nº 049/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 87, Inciso VI, combinado com o Art. 88 da Lei Orgânica do Município.
DECRETA:

Art.1º. EXONERAR, a pedido, o Senhor **RAFAEL SANTOS SILVA,** portador do **RG: 377718-9 SSP/RR** e **CPF: 012.652.512-90**, Servidor Público do Quadro Efetivo Municipal**,** do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, tendo em vista que o mesmo protocolou pedido de exoneração nesta Prefeitura.

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

São João da Baliza - RR, 20 de Janeiro de 2022.

Publique-se
Cientifique-se
Cumpra-se

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:3B376DEC

GABINETE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL** do Município de São João da Baliza/RR, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, em cumprimento à homologação procedida pela Sra. Luiza Maura de Faria Oliveira, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido de Dispensa de Licitação nº 001/2022.

PROCESSO N° 030/2022-02

OBJETO DA LICITAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA APAR ATENDER AS NECESSIDADES DE CONSUMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

INTERESSADO: RORAIMA ENERGIA S. A
CNPJ Nº 02.341.470/0001-44.

Fundamento Legal: Art. 24, inciso II da Lei Nº 8.666/93.
No valor total de **R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).**

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL e ratificada pela Sra. Luiza Maura de Faria Oliveira, na qualidade de ordenadora de despesas.

São João da Baliza/RR, 21 de Janeiro de 2022.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:0732168A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102/2021-SINFRA/PMC.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ-RR** por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada mediante Decreto nº 008/2022, torna público aos interessados, a **REABERTURA** da Sessão Pública, referente à Tomada de Preços nº 008/2021, que tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para Elaboração de Projetos Executivos para Pavimentação Asfáltica, Drenagem e Urbanização de Vias no Bairro de Santa Cecília-Município de Cantá/RR, para julgamento de habilitação e propostas no dia **26/01/202**2 às 0**8h30min**. A sessão ocorrerá nas dependências da Comissão Permanente de Licitação do Município de Cantá-RR, na Rua Francisco Alves Gondim s/n.º, Centro, Cantá-RR.

Cantá-RR,21 de janeiro de 2022.

THARINY DE SOUZA BRIGLIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto n. 007/2022

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:4A3E571F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
"ESTABELECE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - PCCR, DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE AMAJARÍ- RR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

LEI MUNICIPAL Nº 216, de 20 agosto de 2019.

"Estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR, do Magistério Público do Município de Amajarí- RR e dá outras providências. "

A Prefeita Municipal de Amajari/RR, Vera Lúcia, no uso de suas atribuições constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e em nome do povo de Amajari, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta lei estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, Servidores da Educação Básica do Município de Amajarí – RR, institui o Respectivo Quadro de Cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento em consonância com os princípios básicos da Constituição Federal, da lei Federal 9.394/96 – LDB, Lei Federal 11.738/2008 – Lei do piso, Lei 11.494/2007 – FUNBED, Lei 13.005/2014 – PNE, Lei Federal 12.796/2013, Lei Federal 12.014/2009
e a Lei Municipal 163/2015 – PME.

Art. 2.O Regime Jurídico dos profissionais da Educação é o mesmo dos demais servidores do município, observadas as disposições específicas desta lei.

§1º. O PCCR é composto de:
Quadro de Cargos de provimento efetivo;
Quadro de Cargos em Comissão;

Art. 3. O PCCR tem como principio e diretrizes a investidura no cargo de provimento efetivo, condicionado à prévia aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta lei.

Art. 4. O PCCR tem por objetivo prover a administração pública municipal, com estrutura de cargos e carreiras organizados, mediante:

A adoção de capacitação em serviço e formação continuada dos servidores;
O reconhecimento e valorização dos servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade;
Adoção de uma gestão de remuneração de valorização do servidor;

Art. 5. Para efeitos dessa lei, entende-se por:

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCCR): conjunto de normas que disciplina o ingresso e o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em uma determinada carreira e define sua estrutura funcional;
CARGO: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades do servidor público, além de uma remuneração especifica, com base ao nível de escolaridade exigidos para o ingresso na carreira;
FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO: são as exercidas por professores e especialistas de educação no desempenho das atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração de unidade escolar, planejamento educacional, inspeção de ensino, supervisão escolar, orientação educacional, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico, coma a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CLASSE: o conjunto de padrões de mesma natureza funcional e semelhantes quanto ao grau de complexidade e nível de escolaridade;
PADRÃO: o nível de retribuição pecuniária integrante da faixa de vencimentos fixados em lei para classe e atribuído ao ocupante de cargo efetivo;
QUADRO DE PESSOAL: conjunto de carreira e cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do inciso II, do art.37 da constituição Federal;
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA: servidor público profissional do magistério, com exercício nas funções de magistério da educação infantil e do ensino fundamental, em estabelecimentos da rede pública municipal de ensino;

ENQUADRAMENTO: o deslocamento do servidor da classe em que se encontra, para a classe correspondente ao tempo de exercício no cargo efetivo acumulado e não computado, observada e titularidade efetiva do servidor no período de enquadramento;
ÁREA DE 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.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art.6. O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD) são constituídos de servidores efetivos, de cargos comissionados e funções gratificadas.

Art. 7. A gestão do PCCR observará os seguintes princípios e diretrizes:

Natureza do processo educativo, função social e objetivos do sistema municipal de ensino;
Dinâmica dos processos de ensino e de administração, e as competências especificas decorrentes;
Qualidade do processo de trabalho;
Investidura em cada cargo efetivo condicionada à aprovação em concurso público;
Desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;
Garantia de programas de capacitação e de formação continuada, e em casos específicos os de formação inicial;
Avaliação de desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários, considerando as condições de trabalho disponibilizadas ao servidor na unidade educacional;
Oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas especificas, a critério da administração.

Art. 8. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD), avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

Proporção entre os quantitativos de servidores do PCCR e usuários;
Inovações tecnológicas;
Modernização dos processos de trabalho.

CAPÍTULO III
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Seção I
DA ESTRUTURA E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9. A carreira do magistério da Educação Básica exercerá de forma alternada ou concomitante a função de docência e outras funções de magistério de suporte pedagógico direto à docência, atendido os requisitos de formação de nível superior, licenciatura plena, experiência de, no mínimo, três anos de exercício em sala de aula.

Art.10. O servidor titular do cargo de professor de educação básica, no exercício de sua função de docência, cumprirá jornada de 30 (trinta) horas semanais sendo:

20 (vinte) horas para as atividades em classes;
10 (dez) horas para as atividades extraclasse, assim distribuídas;
2 (dois) horas de trabalho pedagógico coletivo na unidade escolar;
4 (quatro) horas para qualificação profissional, em serviço ou não;
4 (quatro) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha do docente;

Art.11. O servidor titular do cargo de Professor de Educação Básica, no exercício das funções de magistério de suporte pedagógico direto a docência, gratificada, cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção II

Das atribuições docentes

Art.12. Compete ao servidor titular do cargo de Professor de Educação Básica, dentre outras, as seguintes atribuições:
Ministrar aulas nos dias letivos e as horas-aula estabelecidas na legislação vigente;
Participar da proposta pedagógica das escolas;
Participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
Aplicar a mediação de aprendizagem nas salas;
Produzir material para enriquecimento das aulas e atividades de aprendizagem;
Produzir materiais próprios às comunidades indígenas, para enriquecimento das aulas e atividades de aprendizagem;
Elaborar e usar materiais didáticos próprios, nas línguas maternas indígenas;

Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela ou de reforço de aprendizagem, para os alunos de menor rendimento;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação pedagógica, e a formação continuada.

Seção – III
Do Ingresso no Cargo, do Desenvolvimento Funcional E da Qualificação Profissional
Subseção I
Do Ingresso e da Formação

Art. 13º - O concurso público para ingresso na Carreira de Magistério da Educação Básica terá caráter eliminatório e classificação, observadas as condições estabelecidas em edital.

§1º Para a posse no cargo de professor da educação básica é exigida a formação de:

Nível médio: Habilitação em Magistério Indígena ou Magistério, constante do quadro 1, do Anexo III desta lei;

Nível superior: Habilitação em Licenciatura Intercultural ou Licenciatura em Pedagogia ou normal Superior ou Licenciatura Plena em áreas especificas ou disciplinas do currículo das etapas da educação básica, conforme definido em edital, constante do quadro 1, do Anexo III desta Lei.

§2º. O provimento do cargo de Professor da Educação Básica, de nível médio, dar-se-á na classe "A1", no padrão I, constante do Quadro 1, do Anexo I desta Lei.

§3º. O provimento do cargo de Professor da Educação Básica, de nível superior, dar-se-á na classe "A2", no padrão I, constante no quadro 1, do Anexo I desta Lei.

§4º. A posse de professor indígena no cargo de professor da Educação Básica está condicionada a apresentação do Registro de Nascimento Nacional Indígena (RANI), expedido pela fundação Nacional do Índio (FUNAI).

Subseção II
Do Desenvolvimento Funcional

Art.14. O desenvolvimento funcional do servidor dar-se-á através dos instrumentos de progressão e promoção.

O desenvolvimento funcional do servidor da Carreira de magistério da Educação básica dar-se-á por modalidades de progressão funcional:
Progressão horizontal;
Progressão vertical.

Paragrafo único. Os certificados de cursos de pós-graduação, para efeitos de progressão na Carreira, são aqueles obtidos em cursos ou programas vinculados à área especifica do currículo da Educação Básica ou a área de Educação.

Art. 15. A progressão horizontal consiste na passagem do servidor de um padrão para o imediatamente superior, dentro da mesma classe, mediante avaliação periódica de desempenho e cumprimento do interstício de 2 (dois) anos no nível em que se encontra.

§1º A primeira progressão na carreira dar-se-á de forma automática, após a aprovação no estágio probatório.

§2º Na avaliação em que o servidor obtiver resultado insatisfatório, média inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos nas avaliações, não terá direito à progressão horizontal, ficando assegurado o direito a recurso.

Art.16. A progressão vertical consiste na elevação do servidor para o padrão inicial da classe correspondente à nova titulação, do mesmo cargo, mediante apresentação da documentação exigida.

Paragrafo único. O servidor com direito a progressão vertical deverá requerê-la, a qual sendo concebida integrará a remuneração no exercício financeiro do ano fiscal, com efeitos contados à data do requerimento, após publicação no Diário Oficial do Município de Amajari-RR do ato emitido pela Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Servidores da Educação Básica.

Para Classe "B": Formação de nível superior, Licenciatura, acumulada com pós- graduação lato sensu, Especialização na área da Educação;
Para Classe "C": formação de Nível Superior, Licenciatura, acumulada com pós- graduação stricto sensu, Mestrado na área de educação;
Para Classe "D": Formação de Nível Superior, Licenciatura, acumulada com pós- graduação stricto sensu, Doutorado na área da educação.

§1º Os certificados de graduação e de pós-graduação, para os fins desta Lei, deverão atender as normas emanadas pelo sistema de ensino nacional;

§2º Serão considerados, para efeito de progressão vertical, os diplomas de pós-graduação *lato sensu* obtidos em Universidades que atendam as exigências legais do País de origem, desde que esse país integre do MERCOSUL ou possua com o Brasil Tratados ou Acordos de reciprocidade para efeitos de admissibilidade de título de comprovação escolar, desde que atenda as exigências do MEC.

Art.17. A promoção é a passagem do servidor do padrão final de uma classe para o padrão inicial de outra classe dentro da mesma carreira, mediante avaliação periódica de desempenho e cumprimento do interstício de dois (2) anos no padrão em que se encontra.

Art.18. A promoção especial é a passagem do professor indígena da classe para o padrão inicial de outra classe "A1" para classe "A2", padrão II, após concluir a formação de nível superior em Licenciatura, requisito de habilitação estabelecido nesta Lei, mediante aprovação na avaliação especial de desempenho.

Art.19. Não terá direito a progressão e promoção o servidor que:

Estiver em período de estagio probatório;
Estiver em gozo de licença sem remuneração; ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão ou promoção;
Tiver sofrido penalidade disciplinar de suspenção no período aquisitivo de cada progressão;
Estiver na data da progressão ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de qualquer outro órgão, instituição ou entidade, exceto para exercício de cargo em comissão na administração do Poder Executivo Municipal ou para o exercício de desempenho de mandato em entidades representativas dos servidores;
Tiver sofrido prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado, no período aquisitivo da progressão ou promoção.

Seção IV
Das férias, Licenças e Cessão

Art.20. A qualificação profissional visa aprimorar o desempenho do servidor nas funções dos cargos integrante do PCCR, ocorrerá por meio de participação em cursos de formação inicial e continuada.

§1º Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, serão considerados somente os cursos de instituições de ensino devidamente autorizadas, credenciadas, reconhecidas pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§2º. Somente serão autorizados os afastamentos para qualificação profissional regularmente instituída quando:

Não houver prejuízo para o funcionamento do sistema municipal de ensino;
O Horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor efetivo estável da carreira, observados os seguintes prazos:
Até trinta e seis meses, para doutorado;
Até vinte e quatro meses, para mestrado;
Até 18 meses, para especialização;
Até seis meses para estágio;

§3º. Os prazos de que tratam as alíneas "a","b" e "c", do inciso II, são prorrogáveis, por igual período, mediante justificativa do requerente a critério da administração pública.

§4º. Não se aplica prorrogação de prazo ao dispositivo da alínea "d", do inciso II.

Art.21. O servidor da Carreira que requerer o afastamento para qualificação profissional deve preencher os seguintes requisitos:

Ter cumprido o estágio probatório;
Encontrar-se no efetivo exercício de cargo efetivo;
Ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício, ininterrupto ou não;
Não ter sofrido penalidade de suspensão do exercício do cargo, em decorrência de processo administrativo no período;
Não ter se afastado do exercício do cargo, continua ou cumulativamente, por período de dez dias, desde a última progressão vertical, exceto as hipóteses de afastamento, previstas em lei.

Art.22. O servidor da Carreira com afastamento para qualificação profissional deverá prestar serviços ao sistema municipal de ensino pelo tempo equivalente ao do afastamento, concedido para frequentar o curso.

§1º. O não cumprimento da contraprestação de serviços assumidos pelo servidor implicará no ressarcimento aos cofres públicos da importância equivalente ao período em que não houve a referida contraprestação, com valores corrigidos nos termos da legislação vigente.

§2º. O servidor que cumpriu o período de afastamento para qualificação profissional, só terá direito a novo período de afastamento para frequentar curso após ter cumprido o disposto no *Caput* deste artigo.

Seção – V
Da remuneração

Art. 23. A remuneração do servidor do PCCR não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos constitucionais.

Art.24. Os valores dos vencimentos dos cargos do PCCR são os fixados nos quadros do Anexo I desta Lei.

Art.25. Além do vencimento, os servidores dos cargos efetivos que integram este PCCR farão jus às seguintes vantagens:

Função gratificada de Gestor de Escola (GFGE);
Função gratificada de Vice Gestor (GFVG);
Função Gratificada de Coordenação Pedagógica (GFCP);
Função Gratificada de incentivo à docência (GID);

§ 1º - As denominações, códigos e valores fixados para o exercício de funções gratificadas são os constantes no quadro 6 do anexo I desta Lei.

§ 2º - A Gratificação de Incentivo à Docência (GID) é uma vantagem de serviço relativa a atribuições exclusivas da função de docência, destinada a remunerar o trabalho extraclasse de planejamento das aulas, de preparação do material didático e de acompanhamento pedagógico dos discentes.

§3º - A Gratificação de Incentivo à Docência (GID) incide sobre o vencimento inicial da Classe A1, Padrão I e corresponde a 10% (dez por cento), constante no quadro 3 do Anexo I desta Lei.

§4º - As vantagens dispostas nos incisos I, II, III e IV não são cumulativas.

§5º - As vantagens terão reajustes automático e com o mesmo índice aplicado ao reajuste dos vencimentos da Carreira de Magistério da Educação Básica.

§6º - Os requisitos para nomeações e atribuições das funções gratificadas são os constantes no quadro 1 do Anexo III desta Lei.

Seção - VI
Das Férias, Licenças e Cessão

Art.27. O período de férias anuais do ocupante do cargo de Professor de Educação Básica será de:

45 (quarenta e cinco) dias, no exercício das funções de magistério nas unidades escolares;
30(trinta) dias, quando em exercício fora das unidades escolares.

Parágrafo único. As férias do titular do cargo de professor em exercício nas unidades escolares serão concedidas em dois períodos, quinze dias ao final do primeiro semestre letivo e trinta dias ao final do segundo semestre letivo e trinta dias ao final do segundo semestre letivo, de acordo com o calendário escolar anual, de forma a atender às necessidades pedagógicas e administrativas do estabelecimento de ensino.

Art.28. Aos servidores ficam assegurados os direitos às licenças e aos afastamentos previstos na legislação vigente.

Paragrafo único. O servidor que se encontra incapaz, temporária ou definitivamente para o exercício da função de docência, verificada em inspeção médica de junta oficial, será readaptado em uma das funções do magistério.

Art.29. Cessão é o ato através do qual o servidor é posto à disposição, temporariamente, para outro órgão ou entidade que não integra a administração pública municipal.

§1º - A cessão será sempre sem ônus para a Prefeitura Municipal de Amajarí, exceto para:

Instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas em educação especial;
Cedências previstas em lei, em especial para o exercício de mandato classista.

§2º - A cessão será concebida com base na necessidade e na possibilidade das partes, pelo prazo de até um ano, sendo obrigatória a apresentação do pedido de renovação nos dois meses que antecedem o fim da cedência.

§3º - A efetivação da cedência ou sua renovação, somente, produzirá seus efeitos a partir da publicação de decreto.

CAPITULO IV
Da Comissão de Avaliação Seção VII

Art. 30º – Constituirá a comissão de avaliação:

O secretário Municipal de Administração ou seu representante legal designado;
Um representante da área pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
Um representante dos professores do Ensino Fundamental anos iniciais e um da Educação Infantil;
Um Gestor de estabelecimento de Ensino.

§1º – Eleitos e/ou escolhidos os representantes dos docentes e gestores, a comissão será designada por ato do Executivo Municipal para um período de 02 (dois) anos prorrogável, a seu critério, por igual período.

§2º - O representante dos professores atuará na avaliação dos respectivos docentes da etapa da Educação Básica de sua escola.

Art. 31. Compete à Comissão de Avaliação:
Informar aos profissionais de educação sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos;
Receber e avaliar a documentação de cada professor;
Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 05 (cinco) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;
Considerar o período anual de janeiro a dezembro para fins de registro da avaliação do profissional avaliado na Secretaria Municipal de Educação;

Art. 32. O membro do Magistério público municipal terá 05 (cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

CAPÍTULO – V
DO QUADRO EM COMISSÃO
Sessão VIII

Art. 33. OS Cargos em Comissão, Cargos de Natureza Especial Educacional, são livres de nomeação e exoneração.
Paragrafo único. Ficam reservadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) das vagas dos cargos em comissão e aos servidores do quadro de Cargo Efetivo do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Amajarí.

Art. 34. Ficam criados, no quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Amajari, as denominações, códigos e valores de vencimentos fixados para o exercício de cargos em comissão são os constantes do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Os requisitos para nomeação e atribuições dos cargos são os constantes do quadro 3, do anexo IV desta Lei.

Sessão IX

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 35. Fica autorizado a contratação por tempo determinado para atender substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente.

Art. 36. Considera-se como contratação temporária àquela para:

Substituir professor legal ou temporariamente afastado;
Suprir a falta de professores aprovados em concurso público.

Art. 37. A contratação a que se refere o inciso - I do artigo anterior somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor para trabalhar em regime suplementar, devendo recair sempre que possível, em professor aprovado em concurso público que se encontre na espera de vaga.

Art. 38. A contratação de que trata o artigo anterior observará as seguintes normas:
Será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de professores aprovados em concurso público com habilitação específica para atender as necessidades do ensino;
A contratação será precedida de seleção pública e será por prazo determinado de no máximo dez meses, permitida a prorrogação por igual período se verificada a persistência da insuficiência de professores com habilitação de magistério;
Somente poderão ser contratados professores a título precário, conforme previsto na legislação federal que fixa as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 39. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:
Jornada de trabalho de acordo com a presente lei;
Vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do profissional da educação conforme o que determina os vencimentos dos respectivos níveis de acordo ao estabelecido na presente lei;
Gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato.

CAPITULO VI
DO ENQUADRAMENTO
Seção X
Dos critérios para o enquadramento

Art.40. O enquadramento dos servidores titulares de cargos de provimentos efetivos no PCCR é compulsório e dar-se-á por meio do decreto do Poder Executivo Municipal, no prazo de trinta (30) dias, a contar da data de sua publicação.

Seção XI
Do Enquadramento

Art.41. Os atuais ocupantes do cargo efetivo de Professor I, Nível Especial, criados pela Lei Municipal nº 71/2009, passam a integrar o PCCR, ficando assegurados os seus direitos adquiridos, em especial o tempo de serviço acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no quadro 4 do Anexo 1, desta lei.

Art. 42. Os atuais ocupantes do cargo efetivo de professor I, Nível 1, criados pela Lei Municipal nº 71/2009, passa a integrar o PCCR, ficando assegurado os seus direitos adquiridos em especial o tempo de serviço acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no Quadro 6 de Anexo I do Anexo desta Lei.

Art.43. Os atuais ocupantes de cargo efetivo de Professor I, Nível 2, criados pela Lei Municipal nº 71/2009, passam a integrar o PCCR, ficando assegurados os seus direitos adquiridos, em especial o tempo serviço acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no Quadro 6 do Anexo I desta Lei.

Art.44. Os atuais ocupantes do cargo efetivo de Professor II, Nível 1, criados pela Lei Municipal nº 71/2009, passam a integrar o PCCR, ficando assegurados os seus direitos adquiridos, em especial o tempo de serviço acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no quadro 5 do Anexo desta Lei.

Art.45. Os atuais ocupantes do cargo efetivo de professor II, Nível 2, criados pela Lei Municipal nº 71/2009 passam a integrar o PCCR, ficando assegurados os seus direitos adquiridos,

em especial o tempo de serviço acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no Quadro 6 do Anexo I desta Lei.

Art.46. Os atuais ocupantes do cargo efetivo de pedagogo, Nível 1, criados pela Lei municipal nº 71/2009 passam a integrar o PCCR, ficando assegurados os seus direitos adquiridos, em especial o tempo de serviço acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no quadro 6 do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E RENUMERAÇÕES.

Art.47. Fica Instituída da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Renumeração dos Servidores do Magistério da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Amajarí (CGPEB), que tem como finalidade:

Orientar com medidas pertinentes à implementação da PCCRM de que se trata esta Lei;
Acompanhar sistematicamente seus desdobramentos a sua gestão;
Definir programas de capacitação e programas de formação continuada de interesse da Secretaria de Municipal da Educação, Cultura e Desportos (SEMECD);

Aplicar critérios de progressões e promoções e promoções nas carreiras de acordo com a legislação em vigor;
Propor a realização de concurso públicos para atender a demanda existente. Estabelecer, ao termino do ano letivo, o quantitativo de número de alunos matriculados por turma, visando à lotação de professores para o ano letivo subsequente, observando a presença de estudantes deficientes inclusos e a legislação educacional em vigor;
Propor ações que assegurem a saúde do servidor.

Parágrafo único. Compete a Comissão realizar o enquadramento dos servidores dos cargos criados pela Lei Municipal nº 71/2009, no PCCR, a ser regulamentada Chefe do Poder Executivo.

Art.48. A comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e dos Servidores do Magistério da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Amajarí (CGPEB), de caráter permanente, com exercício de três anos, sendo constituída por um representante da Secretaria de Municipal da Educação, Cultura e Desporto (SEMECD), um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração (SEMPA), dois representante do Sindicato dos Professores e Servidores da Educação do Município de Amajarí (SINTRAMA), um representante dos professores não sindicalizados e dois representantes dos professores indígenas indicados por seus pares.

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.49. O Chefe do Poder Executivo regulamentará os dispositivos desta Lei, no prazo de trinta (30) dias, a contar da data de sua publicação.

Art.50. Ao servidor afastado, antes de vigência desta Lei, ficam assegurados seus direitos enquanto perdurar o afastamento.

Art.51. É assegurado ao servidor o direito à licença com renumeração para o desempenho de mandato classista ou órgão fiscalizador mediante a comprovação de documentos de legitimidade da entidade da classe.

Art.52. Remoção e deslocamento a pedido, por necessidade ou interesse do ensino ou por permuta, do professor de educação da zona rural para a zona urbana, ou vive versa.

§1º - A remoção se processa sempre em época de época de férias escolares, salvo por necessidade ou interesse do ensino, ou ainda motivo de saúde, e implica sempre em alteração de lotação.

§2º - A remoção da zona rural para a zona urbana, no caso de vaga nesta última, fica condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:
Tempo de serviço de magistério público municipal;
Tempo de serviço na zona rural;
Avaliação de desempenho profissional considerando os aspectos de assiduidade, pontualidade e qualidade da função exercida.

Parágrafo Único. É vetada remoção do servidor do quadro próprio do magistério que tenha residência fixa, exceto a pedido do mesmo; em casos especiais o município assegurará o mesmo, casa de apoio ao servidor removido, exceto a pedido do mesmo.

Art.53. Fica vedado ao professor com contratos cumulativos, o exercício das demais funções de magistério.

Art.54. O Servidor não poderá ausentar-se do Município, do Estado e nem do País para o estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal, publicada em Diário Oficial.
Parágrafo Único. O disposto no caput não se aplica quando a ausência não conflitar com sua jornada de trabalho semanal.

Art.55. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta dos recursos da parcela do fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação (FUNDEB) consignada para renumeração dos profissionais dos magistérios, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art.56. Revogam-se às disposições constantes na Lei 071/2009.
Art.57. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagido a 1º de março de 2019.

Palácio João da Rodrigues de Matos- AMAJARÍ-RR, 05 de fevereiro de 2019.

VERA LUCIA ARAÚJO CARDOSO
Prefeita Municipal de Amajarí

ANEXO I
CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA QUADRO 1
ESTRUTURA E QUANTITATIVA DE VAGAS PARA CARGO
DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL DE HABILITAÇÃO	CLASSE	PADRÃO	VAGAS
Professor da Educação Básica	PEB	MÉDIO (MAGISTÉRIO)	A1	I	80
				II	
				III	
				IV	
				V	
		SUPERIOR (LICENCIATURA)	A2	I	
				II	
				III	
				IV	
				V	
			B	I	
				II	
				III	

				IV	
				V	
			C	I	
				II	
				III	
				IV	
				V	
			D	I	
				II	
				III	
				IV	
				V	

QUADRO 2
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO
DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS

CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL DE HABILITAÇÃO	CLASSE	TITULARIEDADE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO
						REGIME DE TRABALHO 30 HORAS
					I	1.667,22
		MÉDIO		Magistério	II	1.750,58
		(MAGISTÉRIO	A1	(Médio)	III	1.848,20
		INDÍGENA)			IV	1.930,01
					V	2.026,51
					I	R$ 1.950,00
				Licenciatura	II	R$ 2.049,65
			A2	(Graduação)	III	R$ 2.149,26
					IV	R$ 2.248,98
					V	R$ 2.348,61
Professor da Educação Básica	PEB	SUPERIOR	B	Especialização (Pós-Graduação *lato sensu*)	I	R$ 2.369,54
					II	R$ 2.490,62
					III	R$ 2.611,67
					IV	R$ 2.732,85
		(LICENCIATURA)			V	R$ 2.853,91
					I	R$ 2.600,09
				Mestrado	II	R$ 2.732,96
			C	(Pós-Graduação	III	R$ 2.865,78
				stricto sensu)	IV	R$ 2.998,75
					V	R$ 3.131,60
			D	Doutorado (Pós-Graduação *stricto sensu*)	I	R$ 2.853,08
					II	R$ 2.998,88
					III	R$ 3.144,62
					IV	R$ 3.290,53
					V	R$ 3.436,30

QUADRO 3
TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROFESSOR I, NÍVEL ESPECIAL.

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	CLASSE	CARGO	CÓDIGO
Professor I	PMP I	ESPECIAL	A	I	A1	Professor da Educação Básica	PEB
			B	II			
				III			
			C	IV			
			D	V			
			E	I	A2		
				II			
			F	III			
				IV			
				V			
				I	B		
				II			
				III			
				IV			
				V			
				I	C		
				II			
				III			
				IV			
				V			
				I	D		
				II			
				III			
				IV			
				V			

QUADRO 4
TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROFESSOR I E II, E PEDAGOGO NIVEL 1.

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	CLASSE	CARGO	CÓDIGO
Professor I Professor II Pedagogo	PMP I PMP II PED	1			A1	Professor da Educação Básica	PEB
			A	I	A2		
			B	II			
				III			
			C	IV			
			D	V	B		
				I			
			E	II			
			F	III			
				IV			
				V			
				I	C		
				II			
				III			
				IV			
				V			
				I	D		
				II			
				III			
				IV			
				V			

QUADRO 5

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROFESSOR I E II, E PEDAGOGO NÍVEL 2.

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
CARGOS	CÓDIGO	NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	CLASSE	CARGO	CÓDIGO
Professor I Professor II Pedagogo	PMP I PMP II PED	1			A1	Professor da Educação Básica	PEB
					A2		
			A	I	B		
				II			
			B	III			
			C	IV			
				V			
			D	I	C		
				II			
			E	III			
			F	IV			
				V			
				I	D		
				II			
				III			
				IV			
				V			

QUADRO 6
FUNCÕES GRATIFICADAS DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO/ PADRÃO	DENOMINAÇÃO	VALOR (R$)
FGE-32	Gestor Escolar	800,00
FGE-36	Vice Gestor Escolar	600,00
FGE-37	Coordenador Pedagógico	600,00

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
CARGO DE NATUREZA ESPECIAL EDUCACIONAL (CNEE)

CÓDIGO	PADRÃO	CARGOS	QUANTITAVO DE VAGAS	VALOR (R$)
CNEE	I	Gestor Escolar	12	2.557,73
		Coordenador Pedagógico	12	2.200,00
	II	Vice Gestor Escolar	08	2.000,00
TOTAL			32	

ANEXO III REQUISITOS PARA PROVIMENTO E
ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS EM COMISSÃO
QUADRO 1

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
ÁREA DE ATUAÇÃO	
REQUISITOS PARA INGRESSO	

ESCOLARIDADE	Nível Superior
CURSO ESPECÍFICO	Licenciatura Intercultural ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou com Licenciatura Plena em áreas específicas ou disciplinas do currículo
ATRIBUIÇÕES	
Profissional com habilidades para ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas na legislação vigente; participar da proposta pedagógica da escola; participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; aplicar a medição de aprendizagem nas aulas; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégicas de recuperação paralela ou de reforço de aprendizagem, para os alunos de menor rendimento; São atribuições do professor em função de magistério a direção escolar, a administração, a avaliação, planejamento, a pesquisa, a orientação, a supervisão, a inspeção, coordenação e assessoramento em assuntos educacionais.	
CARGO	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**
ÁREA DE ATUAÇÃO	**EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA**
REQUISITOS PARA INGRESSO	
ESCOLARIDADE	Nível Superior
CURSO ESPECÍFICO	Licenciatura Intercultural ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ou com Licenciatura Plena em áreas específicas ou disciplinas do currículo da Educação Escolar Indígena.
ATRIBUIÇÕES	
Profissional com habilidades para ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas na legislação vigente; participar da proposta pedagógica da escola; participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; aplicar a medição de aprendizagem nas aulas; produzir conteúdos próprios às comunidades indígenas, para enriquecimento das aulas; elaborar e usar materiais didáticos próprios, nas línguas indígenas e em português; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela ou de reforço de aprendizagem, para os alunos de menor rendimento.	
CARGO	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**
ÁREA DE ATUAÇÃO	**EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA**
REQUISITOS PARA INGRESSO	
ESCOLARIDADE	Nível Médio

CURSO ESPECÍFICO	Magistério Indígena ou Magistério
ATRIBUIÇÕES	
Profissional com habilidades para ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas na legislação vigente; participar da proposta pedagógica da escola; participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; aplicar a medição de aprendizagem nas aulas; produzir conteúdos próprios às comunidades indígenas, para enriquecimento das aulas; elaborar e usar materiais didáticos próprios, nas línguas indígenas e em português; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela ou de reforço de aprendizagem, para os alunos de menor rendimento.	

QUADRO 2 FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO	**FUNÇÃO**	**REGIME DE TRABALHO**
FGE-32	Gestor Escolar	40 horas semanais
REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR		
ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
A função do Gestor deve ser entendida como a do Coordenador geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Conselho de Escola, observadas as diretrizes da politica educacional da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor.		
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS		
Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da politica educacional da Secretaria Municipal de Educação; Submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de proposta curriculares diferenciadas; Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais; Garantir acesso e a permanência do aluno na unidade educacional; Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional; Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso; Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional; Conferir certificados de conclusão de curso; Coordenar a utilização do espaço fisico da unidade educacional, no que se refere: Ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; Aos turnos de funcionamento; À distribuição de classe por turno. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso; Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional; Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal; Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos		

órgãos da Administração, se necessária; XV. Aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas estatuárias.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

QUADRO 2.1 FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO	**FUNÇÃO**	**REGIME DE TRABALHO**
FGE-36	Vice Gestor Escolar	40 horas semanais
REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR		
ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Substituir o Gestor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica; Responder pela gestão da escola, nas ausências do Gestor; Atuar conjuntamente com o Gestor no desempenho de suas atribuições especificas.		
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS		
Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; Submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de proposta curriculares diferenciadas; Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais; Garantir acesso e a permanência do aluno na unidade educacional; Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional; Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso; Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional; Conferir certificados de conclusão de curso; Coordenar a utilização do espaço fisico da unidade educacional, no que se refere: Ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; Aos turnos de funcionamento; À distribuição de classe por turno. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso; Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional; Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal; Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da Administração, se necessária; Aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas estatuárias.		
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**	

QUADRO 2.2 FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO	FUNÇÃO	REGIME DE TRABALHO
FGE-37	Coordenador Pedagógico	40 horas semanais
REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR		
ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.		
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS		
Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do município; Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégicas de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora; Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes circulares da Secretaria Municipal de Educação; Assegurar a implementação e avaliação do programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógicas e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógicos; Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação; Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio; Planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional; Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional; Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico; Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto a assiduidade e à necessidade de compreensão de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis; Promover o acesso da Equipe Docente aos diferentes recursos pedagógicas e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso; Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrado a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social; Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e avanços,		
dificuldades e necessidades de adequação; Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Dinheiro Direto na Escola – PDDE da unidade educacional; Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimentos e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldade de aprendizagem; VIII. Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares; XIX. Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas aos constantes aprimoramento da ação educativa.		
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**	

QUADRO 3 CARGOS EM COMISSÃO

CÓDIGO	FUNÇÃO	REGIME DE TRABALHO
CNEE-1	Gestor Escolar	40 horas semanais
REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR		
ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
A função de Gestor Escolar deve ser entendida como a do Coordenador Geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Conselho Escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e a Legislação em vigor.		
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS		
Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; Submeter, à apreciação das instancias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas; Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais; Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional; Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional; Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso; Assinar, juntamente com o Secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional; Conferir os certificados de conclusão de curso; Coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere: Ao atendimento e acomodação de demanda, inclusive à criação e supressão de classes; Aos turnos de funcionamento; À distribuição de classes por turno. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso; Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional; Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal;		
Organizar a escola de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando a prestando informações a seu respeito ao Conselho Escolar e aos órgãos da Administração, se necessário; Aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas estatuárias.		
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**	

QUADRO 3.1 CARGOS EM COMISSÃO

CÓDIGO	FUNÇÃO	REGIME DE TRABALHO
CNEE-1	Vice Gestor Escolar	40 horas semanais
REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR		
ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Substituir o Gestor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica; Responder pela gestão da escola, nas ausências do Gestor; Atuar conjuntamente com o Gestor no desempenho de suas atribuições específicas.		
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS		
Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; Submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas; Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais; Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional; Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional; Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso; Assinar, juntamente com o Secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional; Conferir os certificados de conclusão de curso; Coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere: Ao atendimento e acomodação de demanda, inclusive à criação e supressão de classes; Aos turnos de funcionamento; À distribuição de classes por turno. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso; Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional; VIII. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal; Organizar a escola de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;		

Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando a prestando informações a seu respeito ao Conselho Escolar e aos órgãos da Administração, se necessário; Aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas estatuárias.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

QUADRO 3.2 CARGOS EM COMISSÃO

CÓDIGO	**FUNÇÃO**	**REGIME DE TRABALHO**
CNEE-I	Coordenador Pedagógico	40 horas semanais
REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR		
ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.		
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS		
I- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do município; Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégicas de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora; Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes circulares da Secretaria Municipal de Educação; Assegurar a implementação e avaliação do programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógicas e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógicos; Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação; Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio; Planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional; Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional; Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico; Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto a assiduidade e à necessidade de compreensão de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis; Promover o acesso da Equipe Docente aos diferentes recursos pedagógicas e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso; Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrado a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social; Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e avanços, dificuldades e necessidades de adequação;	

Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Dinheiro Direto na Escola – PDDE da unidade educacional; Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimentos e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldade de aprendizagem; VIII- Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares; XIX- Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas aos constantes aprimoramento da ação educativa.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:FED9F38B

