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

Roraima , 13 de Dezembro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO VIII | Nº 1789

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
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 003/2022 - ASSESSORIA JURÍDICA DA CÂMARA DE BONFIM

Câmara Municipal de Bonfim/RR.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.
Pelo presente Termo, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Câmara Municipal, através da Câmara Municipal de Bonfim/RR, torna público para conhecimento de todos os interessados, o julgamento da proposta de que trata o Processo Administrativo Nº 038/2022 – CMB, Pregão Presencial Nº 003/2022 - CPL, que teve como a contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de assessoria e consultoria jurídica para atender a Câmara Municipal de Bonfim/RR.
Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo a lei ao mérito, HOMOLOGA o Processo Nº 038/2022 – CMB, Pregão Presencial Nº 003/2022 - CPL, a licitante abaixo relacionada vencedora do Lote I - Único, desse certame nos Termos da Ata de Sessão de julgamento, o seu objeto.
Empresa: ANA ZELIA BRITO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. - CNPJ: 40.843.596/0001-06
Lote I – único: Com o valor de R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).
Perfazendo o valor total de: R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).
Publique-se ao departamento competente para providências de costume.

Bonfim/RR, em 07 de novembro de 2022.

DOMINGOS COSTA
Presidente da Câmara de Bonfim/RR.

Publicado por:
Kaylani Eduarda mak Sy Hung Rodrigues
Código Identificador:0B2C0F8E

GABINETE PRESIDÊNCIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA - PCCR UNIFICADO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO E PESSOAL DE APOIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE BONFIM

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PARA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA PARA VOTAR O PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE O PLANO INTEGRADO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCCR) DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E PESSOAL DE APOIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE BONFIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **VEREADOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE BONFIM, Sr. DOMINGOS COSTA**, com respaldo no que dispõe nos termos do Artigo 29, da Lei Orgânica do Município de Bonfim, **CONVOCA OS SENHORES VEREADORES ANTONIO DE SOUSA MOURA (PL), GIVANILDO MENDES VERAS (MDB), ÍTALO BEZERRA CARVALHO DA COSTA SANTOS (PROS), NELYERTON DE OLIVEIRA ANDRADE (Republicanos), MARIA LUZINEIDE MATOS MARQUES (PROS), MURIEL KIM EVANGELISTA BUENO (PRTB), NONATO CAETANO DA SILVA (PROS) e VEREADOR RAIMUNDO NONATO SALDANHA REIS (MDB) PARA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA PARA VOTAR O PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE O PLANO INTEGRADO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCCR) DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E PESSOAL DE APOIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE BONFIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, A REALIZAR-SE NO DIA 20/12/2022, às 15:00 horas, no Plenário desta Casa.**

ASSUNTO: SESSÃO EXTRAORDINÁRIA PARA VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI: "DISPÕE SOBRE O PLANO INTEGRADO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCCR) DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E PESSOAL DE APOIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE BONFIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

ESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO DEVERÁ SER FIXADO EM LOCAL APROPRIADO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, NOS TERMOS DO ARTIGO 75, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

Bonfim-RR, 12 de dezembro de 2022.

Cordialmente,

DOMINGOS COSTA
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

Publicado por:
Kaylani Eduarda mak Sy Hung Rodrigues
Código Identificador:9F409AA8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
EXTRATO DO CONTRATO N° 069/2022

EXTRATO DO CONTRATO N° 069/2022
CONVITE N° 013/2022
Processo nº 090/2022 – SMECEL – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA - PMN. CNPJ: 04.056.222/0001-87.

CONTRATADO: **T. I. H NARVAEZ - ME - CNPJ: 37.800.671/0002-28.** Para a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) EM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL".** Valor: **R$ 172.325,00** (Cento e Setenta e Dois Mil e Trezentos e Vinte e Cinco Reais), com início a partir da data de sua assinatura, obedecendo aos termos do disposto no art. 24, caput. da lei 8.666/93.

Normandia - RR, 07 de Dezembro de 2022.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:DB253B52

CPL
EXTRATO DO CONTRATO N° 062/2022

EXTRATO DO CONTRATO N° 062/2022
CONVITE N° 010/2022
Processo nº 067/2022 – SMECEL – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA - PMN. CNPJ: 04.056.222/0001-87.
CONTRATADO: **C L TECNOLOGIA COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ: 05.835.609/0001-02.** Para a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAI INDÍGENA ÍNDIO CALANGUINHO NA COMUNIDADE DO SÃO FRANCISCO, NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA-RR".** Valor: **R$ 312.030,20** (Trezentos e Doze Mil e Trinta Reais e Vinte Centavos), com início a partir da data de sua assinatura, obedecendo aos termos do disposto no art. 24, caput. da lei 8.666/93.

Normandia - RR, 10 de Novembro de 2022.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:93E779B9

CPL
EXTRATO DO CONTRATO N° 063/2022

EXTRATO DO CONTRATO N° 063/2022
CONVITE N° 011/2022
Processo nº 073/2022 – SMECEL – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA - PMN. CNPJ: 04.056.222/0001-87.
CONTRATADO: **C. DA S. SOUSA LTDA - CNPJ: 47.313.617/0001-20.** Para a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR".** Valor: **R$ 166.673,75** (Cento e Sessenta e Seis Mil e Seiscentos e Setenta e Três Reais e Setenta e Cinco Centavos), com início a partir da data de sua assinatura, obedecendo aos termos do disposto no art. 24, caput. da lei 8.666/93.

Normandia - RR, 10 de Novembro de 2022.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:07C60C05

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 580/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia 14 de dezembro de 2022, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, Consultas médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 12 de dezembro de 2022.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:EF3CB088

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 581/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a)**, Michael Wallace Souza de Oliveira,** no dia 14 de dezembro de 2022, levar Pacientes para hemodiálise, em Boa Vista-RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.
Normandia-RR, 12 de dezembro de 2022.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:D67B1ECB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 582/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 14 de dezembro de 2022, levar pacientes para hemodiálise, consulta médica e exames laboratoriais, em Boa Vista-RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 12 de dezembro de 2022.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:88E79841

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 583/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Michelle Almeida Melville,** nos dias 14 e 15 de dezembro de 2022, para atualização do programa CNES (cadastro nacional de estabelecimento de saúde) do sistema de informação do município e atualização com servidor nacional e envio de produção de prótese dental tendo em vista facilitar a retirada de relatórios da base municipal, em Boa Vista-RR, fazendo jus a 2,0 (duas) diárias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 14 de dezembro de 2022.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:95158DF5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CRIAÇÃO E NOMEAÇÃO DE COMISSÃO

PORTARIA Nº 617/2022

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º Criar Comisão Especial para deliberar sobre o pedido de Lincença para Tratamento de Saúde do Processo Admistrativo nº 232/2022 e designar os servidores especificados abaixo para compor a referida comisão:
Luiz de Oliveira, CPF nº 446.726.912-68 -Presidente
Rui da Silva Lima CPF nº 322.757.812-34 – Secretário
Roberto André de Assis CPF nº 322.764.002-34 - Membro
Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Uiramutã-RR, 12 de Dezembro de 2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:376CE29D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 071/2022 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 022/2022, Objeto: "Contratação de pessoa jurídica, para aquisição de Material de Expediente, para atender as necessidades das secretarias municipais de: Saúde e Departamentos Adjacentes. Educação e Departamentos Adjacentes, Assistência Social e Departamentos Adjacentes, Administração, Finanças, Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura, Esporte e todos departamentos da Administração municipal, PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO POR ITEM, sob sistema de Registro de Preços". A Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMAA, vem através deste informar que será dado continuidade no certame acima epigrafado, no dia 14 de dezembro de 2022, com início às 08:00min, na sala de reuniões da CPL/PMAA, Avenida: Getúlio Vargas, s/n, centro, Alto Alegre – RR, ficando desde já a todos os interessados convocados.

Alto Alegre – RR, 07 de dezembro de 2022.

LUÍS VIEIRA BARBOSA
Presidente CPL/PMAA

Publicado por:
Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:0B9110C8

GABINETE
EXTRATO DO 6° TERMO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 087/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 059/2021.
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2021.
N° DO CONTRATO: 087/2021
Fundamentação: O presente termo aditivo é celebrado com base no art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93 e na cláusula nona do contrato original.
OBJETO: Aditivo de prazo ao processo de Prestação de Serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ELETRIFICAÇÃO RURAL EM MÉDIA E BAIXA TENSÃO NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE-RR CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMORIA DE CÁLCULOS, B.D.J, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CADERNO DE ENCARGOS, QUE PASSAM A SER PARTE INTEGRANTE DESDE PROJETO BÁSICO.**
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência contratual deste objeto por mais 60 (sessenta) dias, a iniciar-se em 22/11/2022 à 21/01/2023.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR/ CNPJ: 04.056.206/0001-94.
CONTRATADA: EMPRESA LIGHT NORTE PROJETOS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOES LTDA-EPP, CNPJ: 02.319.843/0001-80.

Alto Alegre – RR, 22 de novembro de 2022.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Antonieta de Alcantara Pereira Viana
Código Identificador:504BD9C9

GABINETE
EXTRATO DA 5° PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 087/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 059/2021.
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2021.
N° DO CONTRATO: 087/2021
Fundamentação: O presente termo aditivo é celebrado com base no art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93 e na cláusula nona do contrato original.
OBJETO: Aditivo de prazo ao processo de Prestação de Serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ELETRIFICAÇÃO RURAL EM MÉDIA E BAIXA TENSÃO NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE-RR CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMORIA DE CÁLCULOS, B.D.J, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CADERNO DE ENCARGOS, QUE PASSAM A SER PARTE INTEGRANTE DESDE PROJETO BÁSICO.**

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O Prazo de Execução do presente instrumento contratual que se findava em 08/11/2022 fica prorrogado de 08/11/2022 (dia útil) até a data de 07/01/2022, sendo acrescidos 60 (sessenta dias) no prazo de execução da obra.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR/ CNPJ: 04.056.206/0001-94.
CONTRATADA: EMPRESA LIGHT NORTE PROJETOS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOES LTDA-EPP, CNPJ: 02.319.843/0001-80.

Alto Alegre-RR, 08 de novembro 2022

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Antonieta de Alcantara Pereira Viana
Código Identificador:175C8BA0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 113/2022. ORIGEM: PROCESO N° 159/2022. – SMSA. - PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2022 - CPL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 113/2022.
ORIGEM: PROCESO N° 159/2022. – SMSA. - PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2022 - CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: KL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ: 27.252.621/0001-19
RESPONSAVEL: KATHLEEN ANNYE ALMEIDA ALENCAR. - CPF: 776.657.162-53 - TITULAR DA EMPRESA.
DO OBJETO: A contratação para aquisição e fornecimento de medicamentos de diversos tipos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, conforme discriminação no anexo I do Termo de Referência. **– Lote I e Item 149.**
Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA. - Exercício: 2022.
Programa de Atividade: 10.301.0900.2038.0000 – Manutenção da Rede de Saúde/FUS.
10.303.0902.2050.0000 – Assistência da Farmácia Básica.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Tipo de Empenho: Estimativo.
Fonte de Recursos: Manutenção da Rede de Saúde-FUS/AFB.
No valor total de: R$ 1.876.198,00 (Hum milhão, oitocentos e setenta e seis mil cento e noventa e oito reais).
VIGÊNCIA do CONTRATO: De 12 (Doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.
DATA da ASSINATURA: 30/11/2022.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:A83B3434

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 114/2022. ORIGEM: PROCESO N° 156/2022. – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 039/2022 - CPL.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 114/2022.
ORIGEM: PROCESO N° 156/2022. – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 039/2022 - CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: M. Y. M. VIEIRA EIRELI. - CNPJ: 26.600.768/0001-90
RESPONSAVEL: MICHAEL YURI MANN VIEIRA. - CPF: 009.568.002-03 - PROPRIETÁRIO.
DO OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento parcelado de material de expediente diverso para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, conforme especificações dos itens constantes no anexo I do Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – SMSA. - Exercício: 2022.
10.301.0904.2077.0000 – Capacitação Ponderada.
10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.
10.301.0900.2039.0000 – FUS.
10.302.0905.2066.0000 – SAMU.
10.305.0903.2054.0000 – Vig. Em Saúde-Endemias.
10.301.0904.2076.0000 – Desempenho.
10.303.0902.2002.0000 – Qualifar.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Fonte de Recursos: Capacitação Ponderada. - Incremento do PAB. - FUS. - SAMU. - Vig. Em Saúde-Endemias. - Incentivo de Desempenho. - Qualifar -SUS.
Tipo de Empenho: Estimativo.
No valor total de: R$ 322.000,00 (Trezentos e vinte e dois reais).
VIGÊNCIA do CONTRATO: De 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.
DATA da ASSINATURA: 06/12/2022.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:5E43D2BB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2022. ORIGEM: PROCESSO N° 157/2022. – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 040/2022 - CPL.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2022.
ORIGEM: PROCESSO N° 157/2022. – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 040/2022 - CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30

CONTRATADO: S. DE QUEIROZ MARTINS COM. SERV. IMP. E EXP. - LTDA. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS. - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO.
DO OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento parcelado de materiais de higiene e limpeza diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, constantes no anexo I do Termo de Referência. **Lote I – Único.**
Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – SMSA. - Exercício: 2022.
Programa de Trabalho:
10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.
10.301.0900.2038.0000 – Manut. da Rede de Saúde.
10.302.0905.2066.0000 – SAMU.
10.305.0903.2054.0000 – Vig. em Saúde-Endemias.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Fonte de Recursos: INCREMENTO do PAB/MANUT. da REDE de SAUDE/SAMU/VIG. em SAÚDE-ENDEMIAS.
Tipo de Empenho: Estimativo.
No valor total de: R$ 289.000,00 (Duzentos e oitenta e nove mil reais).
VIGÊNCIA do CONTRATO: De 12 (Doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.
DATA da ASSINATURA: 06/12/2022.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:DD3B05DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 116/2022. ORIGEM: PROCESO N° 158/2022. – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 041/2022 - CPL.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 116/2022.
ORIGEM: PROCESO N° 158/2022. – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 041/2022 - CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: S. DE QUEIROZ MARTINS COM. SERV. IMP. E EXP. - LTDA. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS. - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO.
DO OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento parcelado de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, conforme quantidade e especificações dos itens constantes no anexo I doe Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – SMSA. - Exercício: 2022.
Programa de Trabalho:
10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.
10.301.0900.2038.0000 – Manut. da Rede de Saúde.
10.301.0900.2039.0000 – FUS.
10.302.0905.2066.0000 – SAMU.
10.305.0903.2054.0000 – Vig. Em Saúde-Endemias.
10.304.0903.2112.0000 – Piso Fixo.
10.305.0903.2075.0000 – PFVS.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Fonte de Recursos: INCREMENTO do PAB/MANUT. da REDE de SAÚDE/FUS/SAMU/Vigilância em Saúde-Endemias/Piso Fixo/PFVS.
Tipo de Empenho: Estimativo.
No valor total de: R$ 468.000,00 (Quatrocentos e sessenta e oito mil reais).
VIGÊNCIA do CONTRATO: De 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.
DATA da ASSINATURA: 06/12/2022.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:BA1282AC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO 6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 091/2021. ORIGEM: PROCESSO N° 194/2020 - SMOSP. TOMADA DE PREÇOS N° 11/2020.

EXTRATO DO 6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 091/2021.

ORIGEM: PROCESSO N° 194/2020 - SMOSP.
TOMADA DE PREÇOS N° 11/2020.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

CONTRATADA: CONSTRUTORA KASA LTDA
CNPJ: 07.704.175/0001-29

DO OBJETO: execução da obra de Pavimentação de Vias Públicas, nas Ruas da Vila São Francisco e Ruas da Vila Nova Esperança, no Município de Bonfim/RR, objeto do Convenio n° 867774/2018/SUDAM.
DO ADITIVO - Prorroga-se o prazo de vigência do contrato n° 091/2021 e consecutivamente o prazo de execução da obra por mais 44 (quarenta e quatro) dias corridos contados a partir do dia 28/11/2022, passando o mesmo a vigorar até o dia 11/01/2023, com base no Art. 57 da Lei nº 8.666/93

DATA DA ASSINATURA: 28/11/2022.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:F49BB8B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 191/2022 DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE DECRETO - CESSÃO DE SERVIDORA

DECRETO Nº 191/2022

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE DECRETO - CESSÃO DE SERVIDORA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim e considerando o Regime Jurídico dos Servidores Públicos e Civis do Município de Bonfim/RR.

Considerando o Oficio nº 7622/2022/SEED/GAB da Secretaria Estadual do Estado de Roraima onde foi solicitado a cessão de servidor municipal para exercer função na Escola Estadual Oswaldo Cruz.

Considerando o Oficio nº 8218/2022/SEED/GAB da Secretaria Estadual do Estado de Roraima que informa da impossibilidade de a servidora exercer as funções para a qual foi requisitada.

DECRETA:

Art. 1 º - REVOGA o Decreto nº 188/2022, de 09 de novembro de 2022, que dispõe sobre a Cessão da servidora **FABIANA GONÇALVES DO NASCIMENTO OLIVEIRA,** publicado no DOM nº 1780, de 30 de novembro de 2022.

Art. 2º - A servidora **FABIANA GONÇALVES DO NASCIMENTO OLIVEIRA,** já faz parte do quadro efetivo do Estado e encontra-se de licença para cursar Mestrando, estando, portanto, impossibilidade de exercer as funções para a qual foi solicitada sua cessão.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:83E682F0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA-

EDITAL

CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM, SR. JONER CHAGAS**, com respaldo no que dispõe no artigo 29, inciso I, e artigo 59, XXII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim, RR, **CONVOCA OS SENHORES VEREADORES PARA A SESSÃO EXTRAORDINÁRIA A REALIZAR-SE NO DIA 20/12/2022.** O HORÁRIO SERÁ ESTABELECIDO PELO PRESIDENTE LEGISLATIVO DESTA CASA.

ASSUNTO: Projeto de Lei nº 023/2022, que "**DISPÕE SOBRE O PLANO INTEGRADO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCCR) DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E PESSOAL DE APOIO DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE BONFIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

Cordialmente,

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:A4E10759

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, sediada na Av. Perimetral Norte, s/n – Centro – São João da Baliza/RR, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Tomada de preços, oriunda do Processo Administrativo nº262/2022, tendo por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos da Lei n. 8.666/93. Abertura das Propostas: 28/12/2022 às 09:00 horas. O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no endereço supra, horário: 8:00 às 13:30 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação localizada na sede da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR.

São João da Baliza/RR, 12 de dezembro de 2022.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Presidente Da CPL

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira dos Reis
Código Identificador:B48EA8DE

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, sediada na Av. Perimetral Norte, s/n – Centro – São João da Baliza/RR, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, em sua forma Presencial, oriunda do Processo Administrativo nº 354/2022, tendo por objeto contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO de serviços IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES EM ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, MUNICÍPIO de SÃO JOÃO DA BALIZA – RR, nos termos da Lei n. 8.666/93.
Abertura das Propostas: 29/12/2022 às 09:00 horas. O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no endereço supra, horário: 8:00 às 13:30 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação localizada na sede da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR.

São João da Baliza/RR,12 de dezembro de 2022.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Presidente da CPL

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira dos Reis
Código Identificador:3CBAB8F4

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2022 - SEMEC

PROCESSO N°: 2502022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E DECORAÇÃO, ORNAMENTAÇÃO, E ILUMUNIÇÃO CENICA ALUSIVA AO NATAL LUZ NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

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

CONTRATADA: LOPES E MARINHO LTDA. CNPJ: 08.046.464/0001-40

VALOR DO OBJETO: R$ 170.000,000(cento e setenta mil reais)
PROGRAMÁTICA: 13.391.4300.2038.000
RECURSO: RECURSO PRÓPRIO.

CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.00

VIGÊNCIA: De 30(trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: Dia 05 de dezembro de 2022.

São João da Baliza/RR, 12 de dezembro de 2022.

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

Publicado por:
Geovanna Rodrigues de Sousa
Código Identificador:43C02D74

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2022 – SINFRA/PMC
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022

Julgamento dos Envelopes nº 02 - "Proposta de Preço" - Processo Administrativo nº 092/2022 – Tomada de Preços nº 011/2022 - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM COMUNIDADES RURAIS NO MUNICÍPIO DE CANTÁ (RESERVATÓRIO ELEVADO COM CAPACIDADE DE 100M³), CONVÊNIO 865155/2018.**

A Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMC, de acordo com o artigo 109, § 1º, da Lei 8.666/93, torna público aos licitantes e demais interessados que, após análise da proposta apresentada pela empresa habilitada referente à Licitação descrita acima, após ter verificado o cumprimento de todas as exigências do edital, projeto básico e seus anexos, e com fundamento no Parecer Técnico, resolveu declarar como vencedora do certame a empresa: **VIA NORTE CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 08.828.271/0001-41,** a qual apresentou proposta com menor valor global de **R$ 996.466,47 (novecentos e noventa e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e sete e centavos).** A vista do processo encontra-se franqueada aos interessados a partir desta publicação.

Cantá - RR, 12 de dezembro de 2022.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMC
Decreto nº 101/2022

Publicado por:
Jamilly dos Santos Silva
Código Identificador:F834BA30

GABINETE
DECRETO Nº 202, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Institui a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ,** Estado de Roraima, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 129, da Lei 089 de 12 de maio de 2003,

DECRETA:

Art. 1º - É instituída, por meio deste Decreto, Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial, que reger-se-á pelas normas previstas na Lei Municipal nº 089/2003 – Estatuto do Servidor Público Municipal e terá como bússola os dispositivos constantes na Lei Federal de nº. 9.784 de 29 de janeiro de 1999, "Que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal".

Art. 2º - DESIGNAR como membros da referida comissão, os servidores abaixo relacionados, sobre a presidência do primeiro:

I - **ALINALVA LEITE DA SILVA** - CPF nº. 562.411.782-53, Matrícula nº 30427-2;
II - **MARILÚCIA RODRIGUES** - CPF nº. 508.502.102-91, Matrícula nº 30350-2;
III - **EUGENICE FÉLIX ALVES** - CPF nº. 770.914.502-72, Matrícula nº 8005-1.

Art. 3º - É atribuição da Comissão a realização de sindicâncias administrativas, processos administrativos disciplinares e processos administrativos especiais, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal e a Lei Federal mencionada no artigo primeiro.

Art. 4º - Será prestada assessoria jurídica à Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial com o objetivo de controle sobre as aplicações das normas legais e constitucionais vigentes, sendo esta realizada pelo Advogado **Henrique Keisuke Sadamatsu**.

Art. 5º - A Comissão terá como secretário o servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Art. 6º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 7º - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 8º - O processo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

a) instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
b) inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
c) julgamento.

Art. 9º - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Único: Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 10 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduziremfatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
§ 3º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.
§ 4º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 11 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 07 de dezembro de 2022.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aubelucia Ferreira de Sousa
Código Identificador:F531CCC6

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N°240/2022

LEI Nº 240, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

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

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1°- 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 Amajari/RR, Estado de Roraima.
Parágrafo Único - O Regime Jurídico dos Servidores de que trata o caput deste artigo é o instituído pela Lei Complementar nº 065, de 09 de julho de 2003, observando as disposições específicas desta Lei.
Art.2° - Esta Lei é o principal instrumento de gestão de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD.

Capítulo II
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art.3°- 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, Cultura e Desporto - SEMECD;
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.4° - Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Amajari – CGPEB, tendo como finalidade precípua:
Orientar, com medidas pertinentes, a implementação da PCCR de que trata esta Lei;
Acompanhar sistematicamente seus desdobramentos e sua gestão;
Definir programas de habilitação de forma permanente e programas de formação continuada nas áreas do currículo da Educação Infantil e Ensino Fundamental de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
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.5° - A Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação de Básica da Prefeitura Amajari (CGPEB), será constituída por:
02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD; sendo 01 (um) efetivo e 01 (um) comissionado.
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
01 (um) representante do Conselho Municipal do FUNDEB;
03 (três) representantes da área de educação, eleitos pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município – SITRAMA;
Parágrafo único - Escolhidos os representantes, a CGPEB será designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, para um período de exercício de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Capítulo IV
DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Seção I
DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art.6° - A Carreira dos Profissionais do Magistério da Rede Pública do Município de Amajari – Roraima objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do Professor através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do município, baseado nos seguintes princípios e garantias:
O ingresso mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;
Gestão partilhada da Carreira, entendida como participação de seus integrantes na formação e gestão deste plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;
A profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional continuado;
Condições adequadas de trabalho;
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 n° 11.738/08, ou legislação federal que venha a surgir posteriormente;
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;
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);

Participação dos profissionais da educação no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino.
Seção II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art.7° - A Carreira dos Servidores da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Amajari 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.
§1° 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.
§2° A Carreira de Técnico Administrativo Educacional é composta pelos cargos de provimento efetivo de Técnico Educacional, Secretario de Escola e Assistente de Aluno.
§3° A Carreira de Apoio Administrativo Educacional compreende os cargos de provimento efetivo de Merendeira.
Art.8° - 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 e Desporto - SEMECD, com prévia autorização do legislativo.
Art.9° - As atribuições dos cargos de provimento efetivo, bem como os requisitos para o provimento, são os constantes nos Quadros 1, 2, 3, 4, e 5 do Anexo VI desta Lei.
Art.10 - Para efeitos desta Lei entende-se por:
Cargo: É o lugar dentro da organização funcional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, 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;
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;
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;
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;
Progressão funcional: Passagem do profissional do Magistério de uma classe de habilitação para outra classe imediatamente superior na mesma referência em que se encontra;
Promoção funcional: Elevação do servidor efetivo da Educação Básica à referência imediatamente superior da classe a que pertence;
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;
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;
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;
Interstício: O período de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional da educação se habilite à progressão funcional dentro da Carreira.
Seção III
DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art.11 - 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.12 - 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 n° 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 1 do Anexo I desta Lei, que constituem a coluna de progressão funcional e a linha de promoção funcional.
Art.13 - As Carreiras de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional estão estruturados 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.14 - Além dos cargos de provimento efetivo, na organização administrativa do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, haverá os seguintes cargos em comissão:
Gestor de Escola;
Vice Gestor de Escola;
Coordenador Pedagógico.
§1° O quantitativo de vagas para os cargos de provimento em comissão de que tratam os incisos de I a III deste artigo, bem como seus vencimentos, são os constantes do Anexo III desta Lei.
§2° Os cargos de provimento em comissão são estruturados quanto às atribuições e requisitos para o provimento, na forma constante dos Quadros 1, 2 e 3 do Anexo VII desta Lei.
Art.15 - Referente ao ingresso no cargo de comissão de Gestor, será regido pelo Decreto 164/2022 de 12 de setembro de 2022, decretado pelo Poder Executivo Municipal.
Art.16 - 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 14, atendendo aos requisitos estabelecidos para sua nomeação através de Decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo.
§1°. 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.
§2°. No caso de nomeação para cargo ou comissão em seu órgão de lotação, estabelecido no art. 14 desta Lei, o servidor fará jus ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescidos de 50% (cinquenta por cento) do valor da retribuição prevista para o cargo em comissão.

Capítulo V
DOS PROVIMENTOS DE CARGOS
Seção I
DO INGRESSO

Art.17 - O ingresso na Carreira dos Servidores da Educação Básica do Município de Amajari será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado e aprovado previamente em concurso público de provas e títulos.
Art.18 - 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.19 - 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 e áreas não indígena – formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior específico para a docência nesses segmentos do ensino.
II - Para o exercício da docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental na área indígena – formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou licenciatura Intercultural ou licenciatura em Educação do Campo, específicos para a docência nesses segmentos do ensino.
III - Para o exercício da docência nos anos finais do Ensino Fundamental – formação em curso superior de licenciatura plena em área especifica do currículo, ou outra graduação correlata à área de conhecimento específica do currículo com formação pedagógica nos termos da Resolução CNE/CP n° 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.20 - O concurso público para ingresso na Carreira de Técnico Administrativo educacional será por área de atuação, exigida como formação mínima, o ensino Médio Completo.
Art.21 - O concurso público para ingresso na Carreira de Apoio Administrativo Educacional será por área de atuação, exigida como formação mínima, o Ensino Fundamental completo.
Art.22 - São condições indispensáveis para o provimento de cargo da Carreira de servidor da Educação Básica pública municipal:
I - Previsão quantitativa de cargos;
II - Existência de vaga.
Art.23 - 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.24 - 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 e função gratificada da SEMECD, e cargos em comissão estabelecidas no Art. 14° desta Lei.
§4º O Estágio Probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:
Para exercer cargo eletivo, ressalvada a hipótese de compatibilidade de horários das funções exercidas;
Para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo; exceto quando nomeado para exercer cargos de função gratificada e de cargos de comissão de direção, chefia ou assessoramento da SEMECD, observando sua formação.
Art.25 - Durante o período de Estágio Probatório, o profissional de educação será submetido a avaliações semestrais, podendo ser anuais, nos termos de regulamento próprio, onde serão apurados os seguintes requisitos à comprovação de sua aptidão para o cargo.
Assiduidade;
Pontualidade;
Disciplina;
Iniciativa;
Eficiência;

Produtividade;
Responsabilidade;
Relacionamento.
§1º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD garantir os meios necessários para acompanhamento e orientação pela equipe gestora da unidade escolar e por membros da administração municipal vinculado à 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 e Desporto - SEMECD, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo de exoneração, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.
§4º Caso o órgão competente não realize avaliação em tempo hábil, será automaticamente julgado favorável ao servidor.

Capítulo VI
DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO
Seção I
DA LOTAÇÃO
Art.26 - Os servidores da Educação Básica terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD e exercício nas respectivas unidades escolares.
Art.27 - 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.28 - 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.29 - A decisão sobre a concessão de remoção de uma unidade escolar para outra unidade ou órgão da SEMECD, atenderá o interesse da administração, prioritariamente os do ensino e da educação municipal, observando os princípios da administração pública.
Art.30 - Anualmente, no mês de outubro, os servidores da Educação poderão protocolar junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD o pedido de remoção que, se atendido, garantirá vaga em nova unidade escolar a partir do ano letivo seguinte.
§1° Para efeito de remoção, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD adotará os seguintes critérios de desempate, quando houver mais de um interessado em vaga disponível:
I - Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Amajari;
II - Maior tempo de exercício na unidade escolar em que está lotado;
III - Proximidade da residência com a unidade escolar onde pleiteia vaga;
IV - Ordem de classificação no concurso.
§2° A remoção somente poderá ser feita para unidade escolar com existência de vagas ou por permuta.
§3° É vetada remoção do servidor do quadro próprio do magistério uma vez lotado, 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.
Capítulo VII
DA CEDÊNCIA, CESSÃO E PERMUTA

Art.31 - Cedência, Cessão ou Permuta é o ato através do qual o titular de cargo de professor efetivo é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.
§1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e possibilidade das partes.
§2º – Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal quando:
Se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
A entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.
§3º – A cedência, cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção.
§4º – A cedência ou cessão para servidor eleito para entidade representativa da categoria, será com ônus para o município sem prejuízo do interstício para a promoção.
§5º - A Permuta é o ato determinado pelo chefe do Órgão Municipal, para que um profissional da educação da rede municipal desempenhe suas funções numa escola estadual, em substituição a um profissional da educação da rede estadual de igual formação para exercer suas funções no município.

Capítulo VIII
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 Apoio Técnico e Administrativo Educacional 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;
Não cause prejuízo para o funcionamento do sistema municipal de ensino.
§1° 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.
§2° A licença para qualificação profissional será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, de acordo com os critérios estabelecidos neste artigo, sendo o resultado desta apreciação encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, para a respectiva publicação do ato de concessão da licença, após anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§3° Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração as anotações que se façam necessárias na ficha funcional do servidor.
§4° Serão responsáveis solidários pela eventual despesa extraordinária, aqueles que não observarem os critérios estabelecidos neste artigo em detrimento do interesse público.
§5° 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 e Desporto - SEMECD.

Capítulo IX
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 para os profissionais do magistério, e de 03 (três) em 03 (três) anos de efetivo exercício na respectiva referência para os profissionais do grupo de Técnico e Apoio Administrativo Educacional, na forma de regulamento específico, desde que, obrigatoriamente, observados os seguintes critérios cumulativos:
Antiguidade;
Avaliação sistemática anual de desempenho profissional.
§1° Para efeitos da concessão da promoção de uma referência para outra imediatamente superior entende-se por antiguidade.
§2° 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 SEMECD.
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 e progressão:
Afastamento das atribuições específicas do cargo, exceto quando convocado para exercer cargos em função gratificada, em comissão ou cargo de chefia nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, cargo de Direção Superior no âmbito da Prefeitura Municipal de Amajari ou quando no exercício de mandato eletivo em entidades representativas do Magistério Público Municipal;
Licença para trato de interesses particulares;
Licença para tratamento de saúde em pessoa da família;
Estar em disponibilidade remunerada;
Suspensão disciplinar;
Licenças para tratamento de saúde superior a 06 (seis) meses, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves específicas em lei e acidente ocorrido em serviço;
Prisão determinada por autoridade competente; e
Nota inferior a 60% na avaliação sistemática anual de desempenho profissional.
Art.39 - A promoção funcional decorrerá da antiguidade 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, não podendo exceder 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período a contar do dia do pedido.
§1° 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 e Desporto – SEMECD ou ressalvados os casos previstos em lei.
§2° 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, de forma automática.

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 à que ocupa dar-se-á em virtude de nova habilitação específica superior alcançada pelo mesmo e previsto na hierarquia das classes previstas no art.12 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: 8%;

da Classe B para a Classe C: 10%;
da Classe C para a Classe D: 13%;
da Classe D para a Classe E: 16%.

§1° 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, após decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com efeitos a partir da sua publicação, não podendo exceder 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período a contar do dia do pedido.
§2° O interstício entre um avanço progressão funcional e outra, será de no mínimo 02 (dois) anos, e a primeira se dar após 01 (ano) do Estágio Probatório, de efetivo exercício em seu cargo, com o mesmo critério estabelecido no Art. 38 desta lei.
§3° 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.
§4° 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 X
DO REGIME DE TRABALHO
Seção I
DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art.42 - O servidor titular do cargo de Professor de Educação Básica, no exercício das funções de magistério, cumprirá jornada de 30 (trinta) horas semanais sendo:
20 (vinte) horas para as atividades em salas de aula;
10 (dez) horas para atividade extraclasse, assim distribuídas:
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.
Art.44 - O servidor titular do cargo de Professor de Educação Básica, no exercício das funções de magistério de suporte pedagógico direto à docência, comissionado ou função gratificada, cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
Seção II
DAS FÉRIAS

Art.45 - 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 e coordenadores pedagógicos, a saber:
15 (quinze) dias no término do primeiro semestre previsto no calendário escolar;
30 (trinta) dias no término do segundo semestre previsto no calendário escolar.
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 integral.
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.
§1° Os Profissionais do Magistério em cargo de comissão e função gratificada, e os em exercício fora das unidades escolares gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala dos setores onde estiverem lotados.
§2° É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo máximo de 02 (dois) períodos.
§3° Perderá o direito a férias não gozadas, o servidor da educação que acumular mais de dois períodos de férias consecutivas.
Art.46 - 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 integral correspondente, preferencialmente no mês de julho.

Capítulo XI
DA REMUNERAÇÃO
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.47 - A remuneração dos servidores da Educação Básica não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal de Amajari.
Art.48 - Os Quadros de Vencimentos dos Cargos dos Servidores da Educação Básica são constituídos de classes e referências, fixados pelo Quadros 1, 2 e 3 do Anexo II desta Lei.
Art.49 - 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;
Remuneração: o vencimento relativo ao cargo, referência e ao nível de habilitação em que se encontre o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus através da presente Lei.
Art.50 - O valor do vencimento inicial dos profissionais do magistério não poderá ser inferior ao determinado pelo piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal n° 11.738, de 16 de julho de 2008, demais legislação posterior, sendo este valor proporcional à jornada de trabalho e classe.
§1º O Piso Salarial Municipal do Magistério da Educação Básica do Município de Amajari 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, demais legislação posterior, incidirá nos demais níveis de docência constante neste Plano.
§3º Os vencimentos dos cargos efetivos que compõe os grupos Técnico Administrativo Educacional e os de Apoio Administrativo Educacionais será corrigido anualmente, a partir do dia 1º de janeiro de cada ano, em conformidade com índice de inflação, demais legislação posterior e regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º O percentual de reajuste, incidirá nos demais níveis dos cargos efetivos que compõe os grupos Técnico Administrativo Educacional e os de Apoio Administrativo Educacionais constante neste Plano.
§5º Os vencimentos dos cargos de comissão de Gestor, Vice Gestor e Coordenador Pedagógico, será corrigido anualmente em conformidade com Lei Federal nº 11.738/2008, demais legislação posterior e regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art.51 - As tabelas de vencimento-base do cargo de Professor das Carreiras que integram os profissionais do magistério e dos cargos que compõe os grupos Técnico Administrativo Educacional e os de Apoio Administrativo Educacionais constante neste Plano, será atualizado automaticamente, de forma linear, conforme percentual aplicado e decretado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art.52 - O Executivo Municipal fica autorizado a conceder abono especial a cada exercício financeiro, aos profissionais da Educação Básica, 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 70% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e demais legislação posterior.
§1º O abono de incentivo não se incorporará ao vencimento ou proventos do servidor, para nenhum efeito legal, nem se constituirá parcela integrante a remuneração, para qualquer fim.
§2º Para atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) do recurso do FUNDEB destinado para pagamento das remunerações dos profissionais da Educação Básica em efetivo exercício, o Executivo Municipal fica autorizado a conceder reajuste salarial sob a forma de bonificação, abono, aumento de salário, atualização ou correção salarial – (Art. 26 - § 2°_da Lei 14.276 de 27/12/2021).
Art.53 - 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 5% (cinco por cento) de uma referência para a seguinte.
Parágrafo único - Na tabela de vencimento-base do cargo de Carreira de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo da Educação Básica a variação entre as referências é única e corresponde a 4,5% (quatro vírgulas cinco por cento) de uma referência para a seguinte.
Seção II
DAS VANTAGENS

Art.54 - Além do vencimento, o servidor efetivo abrangido pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração fará jus às seguintes vantagens:
Art.55 - Além do vencimento, o servidor da Educação Básica fará jus às seguintes vantagens:
Gratificação de Incentivo à Docência (GID);
Gratificação pelo Exercício em Escola de Difícil Acesso (GDA);
Adicional de qualificação (AQ);
Função Gratificada de Confiança na Secretaria de Educação (GFCSE).

§1° 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.
§2° As vantagens dispostas nos incisos I, II, III, e IV são cumulativas, desde que atendam os critérios das vantagens devidas;
§3° A vantagens I, terá reajuste automático e com o mesmo índice aplicado ao reajuste dos vencimentos da Carreira do Magistério da Educação Básica.
§4° As vantagens II, III e IV, terão reajuste automático e com o mesmo índice aplicado ao reajuste dos vencimentos da Carreira dos quais se enquadram.
Art.56 - Todos os profissionais da Educação Básica poderão receber indenização devidas em razão de viagens a serviço, em forma de diárias.
Parágrafo único - As indenizações serão concedidas segundo as normas próprias, estabelecidas pela legislação vigente.

Subseção I
DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À DOCÊNCIA – GID

Art.57 - O Professor de Educação Básica em Pleno exercício da docência em sala de aula e sala de recurso multifuncional terá assegurado, enquanto permanecer nesta situação, a Gratificação de Incentivo à Docência – GID, sendo de 10% (dez por cento) do vencimento inicial da Classe B, Referência I, constante no quadro 1 do Anexo II desta Lei.
Parágrafo único. Havendo faltas injustificadas a Gratificação será descontada proporcionalmente aos dias de ausência ao trabalho.
Art.58 - A GID 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.
Parágrafo único. A GID será mantida nos casos de afastamento compulsórios previsto em Lei.
Art.59 - A responsabilidade administrativa pela comprovação do cumprimento da carga horária do professor de Educação Básica, em sala de aula, será da gestão escolar ou chefe imediato.
Subseção II
GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM ESCOLA DE DIFÍCIL ACESSO – GDA

Art.60 - Os servidores da Educação Básica atuante em unidade escolar localizado em difícil acesso fará jus a Gratificação pelo Exercício em Escola de Difícil Acesso, que será calculado sobre o vencimento da Referência ¨I¨, da Classe B do Anexo II Quadro 1, da tabela de vencimento do magistério, será compreendido da seguinte forma:
a – 4% para localidades com estrada não pavimentada até 10 (dez) km (quilômetros);
b – 6% para localidades com estrada não pavimentada entre 10 (dez) e 20 (vinte) km (quilômetros);
c – 8% para localidades com estrada não pavimentada acima de 20 (vinte) km (quilômetros);

§1° A classificação das unidades escolares de difícil acesso será fixada no Memorando de Lotação com acompanhamento da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.
§2° A gratificação será devida apenas enquanto o servidor atuar nas escolas de difícil acesso.
§3° A gratificação de que trata este artigo, só poderá ser definida e paga após a respectiva regulamentação através do Memorando de lotação.
§4° Entende-se por Difícil Acesso, as unidades escolares que se encontram em locais de acesso por estradas não pavimentadas.

Subseção III
ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – AQ

Art. 61- É instituído o Adicional de Qualificação – AQdestinado aos servidores efetivos de Apoio Técnico e Administrativo Educacional da Educação Básica do Município regidos pela presente Lei, em razãodos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meiode diplomas ou certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, correlato ao cargo, reconhecidos pelo Ministérioda Educação.

§1º. O Adicional de Qualificação – AQ incidirá sobrevencimento do servidor efetivo o percentual de 8% (oito por cento) como retribuição pela participação comaproveitamento em curso de graduação e pós-graduaçãocomprovado por meio dediploma ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
§2º Só será contado como título para efeito do Adicional deQualificação - AQ a que se refere este artigo, o diploma ou certificado deconclusão de curso de graduação, pós-graduação emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério daEducação, e somente após o Estágio Probatório.
§3º O Adicional de Qualificação - AQ será requerido peloservidor, no setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, com apresentação de diploma ou certificado reconhecido pelo Ministério da Educação.
§4º A documentação apresentada pelo servidor no setor deRecursos Humanos da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, será validada pela CGPEB, e concedida especificamente através de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, e terá o prazo de 90 (noventa) dias para análise do processo e publicação daPortaria, com efeitos retroativos a data do requerimento.
§5° 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, aprovado pelo Poder Legislativo.

Subseção IV
FUNÇÃO GRATIFICADA DE CONFIANÇA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art.62 - Os servidores efetivos do Serviço Público Municipal de Amajari, pertencentes ao quadro de lotação da SEMECD, que exercerem função gratificada de confiança na SEMECD, correspondente à dedicação exclusiva e a carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, farão jus à Gratificação de Função.
Parágrafo único. Será assegurado aos ocupantes de funções gratificadas de Confiança na SEMECD a progressão funcional, observados os mesmos critérios estabelecidos nesta Lei para os demais servidores.
Art.63 - Os cargos de função gratificada de confiança da SEMECD e suas atribuições são os do organograma da SEMECD instituído pela Lei 218/2019, exceto os cargos de comissão e os cargos previsto no Art. 14 desta Lei, e será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.
§1º As denominações e valores fixados para exercício de função gratificada de confiança são constantes no Anexo IV.

Capítulo XII
DO ENQUADRAMENTO
Seção I
DOS CRITÉRIOS PARA O ENQUADRAMENTO

Art.64 - O enquadramento dos atuais servidores da Carreira do Magistério Público do Município de Amajarí e dos servidores da Carreira de Profissionais de Apoio Técnico e Administrativo Educacional da Educação Básica do Município de Amajari, de cargos de provimentos efetivos desta Lei é compulsório e dar-se-á por meio de decreto do Poder Executivo Municipal.
Art.65 - O enquadramento 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;
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.
Parágrafo único. 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.
Art.66 - Será instituída uma Comissão de Enquadramento, regulamentada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, responsável pela aplicação do disposto neste Capítulo.
Parágrafo único - O enquadramento será efetivado mediante ato do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, 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 n° 216/2019, passam a integrar, a partir da vigência desta Lei, o cargo de Professor de Educação Básica, de Carreira de Profissional do Magistério, ficando assegurados os seus direitos adquiridos em especial o tempo de serviços acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no Quadro 1 do Anexo II desta Lei.
Art.68 - Os atuais ocupantes do cargo efetivo de Técnico Educacional e Assistente de Aluno, instituídos pela Lei n° 214/2019, e Secretario de Escola, instituídos pela Lei n° 72/2009, passam a integrar esta Lei, da Carreira de Técnico Administrativo Educacional, ficando assegurados os seus direitos adquiridos em especial o tempo de serviços acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no Quadro 2 do Anexo II desta Lei.
Art.69 - Os atuais ocupantes do cargo efetivo de Merendeira, instituídos pela Lei n° 214/2019, passam a integrar esta Lei, da Carreira de Apoio Administrativo Educacional, ficando assegurados os seus direitos adquiridos em especial o tempo de serviços acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante no Quadro 3 do Anexo II desta Lei.
Parágrafo único - O enquadramento se dar no prazo de 90 (noventa) dias a contar na data da publicação desta Lei.

Capítulo XIII
DOS DEVERES E DAS PENALIDADES
Seção I
DOS DEVERES

Art.70 - Além dos deveres constantes no estatuto dos servidores municipais, o profissional da Educação do Magistério Público Municipal tem ainda o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que, deve:
Conhecer e respeitar a lei;
Preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira;
Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da educação e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pela administração da rede pública municipal de ensino;
Incumbir-se das funções e encargos específicos do magistério público municipal, estabelecidos em legislação e regulamentos próprios;
Participar das atividades de educação que lhe forem cometidas por força da função exercida;

Manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e a localidade;
Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.

Seção II
DAS PENALIDADES

Art.71 - Aplicam-se aos profissionais da Educação Básica Pública Municipal as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Capítulo XIV
DA CONTRATAÇÃO TEMPÓRARIA

Art.72 - Fica autorizado a contratação por tempo determinado para atender substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente.
Art.73 - Considera-se como contratação temporária àquela para:
Substituir professor legal ou temporariamente afastado;
Suprir a falta de professores aprovados em concurso público.

Art.74 - 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.75 - 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.76 - 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

Capítulo XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.77 - Os cargos em extinção serão considerados extintos à medida que vagarem.
Art.78 - O atual profissional do magistério concursado e habilitado em curso de Ensino Médio na modalidade normal terá assegurado um nível especial (CLASSE A) e em extinção com sua respectiva remuneração básica por ocasião da implantação da presente Lei.
§1º Os professores com formação em curso médio na modalidade normal permanecerão em exercício buscando a formação legal, nos termos da Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
§2º Ficam ressalvadas, para os professores de curso médio na modalidade normal á remuneração e vantagens adquiridas até a vigência desta lei;
§3º O atual profissional do magistério concursado e habilitado em curso médio na modalidade normal ingressará no quadro de Carreira do magistério, num nível correspondente a sua habilitação, de forma automática, no momento em que apresentar e comprovar esta Habilitação, obedecendo aos requisitos instituído no Art. 19 desta Lei e após ter cumprido o Estágio Probatório.
Art.79 - Ao servidor afastado, antes da vigência desta Lei, ficam assegurados seus direitos enquanto perdurar o afastamento.
Art.80 - O servidor mesmo que já atingido a última referência de sua respectiva classe, continuará progredindo nos mesmos critérios estabelecidos nesta Lei.
Art.81 - Fica Vedado ao professor com contratos cumulativos, o exercido das demais funções de magistério e havendo sobra dos 70% do FUNDEB receberá uma única parcela.
Art.82 - 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.83 - É assegurado ao servidor o direito a licença com remuneração para o exercício de mandato classista ou órgão fiscalizador mediante a comprovação de documentos de legitimidade da entidade da classe.
Art.84 - Para desempenho de atividades auxiliares ou de serviços gerais não especificada nesta Lei, mas necessária ao funcionamento do sistema educacional nas unidades escolares, serão designando servidores do quadro Geral dos Servidores Públicos Municipais, em número condizente com as necessidades e natureza dos serviços.
Art.85 - O Titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, 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 e Desporto – SEMECD 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.86 - Aplicam-se subsidiariamente, no que não estiver especifico nesta Lei, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Amajari.
Art.87 - Lei especifica disporá sobre a contração por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária dos titulares de cargos previstos nesta Lei, quando excedida a capacidade de atendimento.
Art.88 - 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.89 - Fica assegurado aos ocupantes de Funções de Confiança, gratificada ou comissão, a promoção e progressão funcional, observados os mesmos critérios estabelecidos nesta Lei.
Art.90 - 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 Efetivo dos Servidores da Educação Básica;
Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão;

Quadro Demonstrativo Função Gratificada;
Quadro Demonstrativo do Quantitativo de vagas dos Cargos de Provimento Efetivo dos Servidores da Educação Básica;
Especificações dos Cargos de Provimento Efetivo;
Especificações dos Cargos de Provimento em Comissão.

Art.91 - 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 Amajari 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 corrente necessários ao cumprimento desta Lei, depois de prévia autorização do legislativo.
Art.92 - 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.93 - Fica revogado expressamente toda e qualquer disposição em contrário sobre os servidores da Educação Básica do Município de Amajari - RR.
Art.94 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n° 216 de 20 de agosto de 2019.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

ANEXO I

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

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

CARGO	CH	CLASSE	REFERÊNCIA									
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	CLASSE	REFERÊNCIA									
Técnico Educacional; Secretaria de Escola e Assistente de Aluno	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	CLASSE	REFERÊNCIA									
Merendeira	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 1. VENCIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – REGIME DE 30 HORAS SEMANAIS.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA **CH:** 30 HORAS SEMANAIS											
CLASSE		**REFERÊNCIA**									
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**
		5%	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**
A	**-**	2.884,22	3.028,43	3.179,85	3.338,85	3.505,79	3.681,08	3.865,13	4.058,39	4.261,31	4.474,37
B	**08%**	3.114,96	3.270,71	3.434,24	3.605,95	3.786,25	3.975,56	4.174,34	4.383,06	4.602,21	4.832,32
C	**10%**	3.426,45	3.597,78	3.777,66	3.966,55	4.164,88	4.373,12	4.591,78	4.821,36	5.062,43	5.315,55
D	**13%**	3.871,89	4.065,49	4.268,76	4.482,20	4.706,31	4.941,62	5.188,71	5.448,14	5.720,55	6.006,58
E	**16%**	4.491,40	4.715,96	4.951,76	5.199,35	5.459,32	5.732,28	6.018,90	6.319,84	6.635,84	6.967,63

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

CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL; SECRETARIA DE ESCOLA e ASSISTENTE DE ALUNO **CH:** 40 HORAS SEMANAIS.										
CLASSE	**REFERÊNCIA**									
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**
	4,5%	**4,5%**	**4,5%**	**4,5%**	**4,5%**	**4,5%**	**4,5%**	**4,5%**	**4,5%**	**4,5%**
ÚNICA	1.396,40	1.459,24	1.524,90	1.593,52	1.665,23	1.740,17	1.818,48	1.900,31	1.985,82	2.075,18

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

CARGO: MERENDEIRA **CH:** 40 HORAS SEMANAIS..

CLASSE	REFERÊNCIA									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%
ÚNICA	1.212,00	1.266,54	1.323,53	1.383,09	1.445,33	1.510,37	1.578,34	1.649,36	1.723,59	1.801,15

ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANT.	VENCIMENTO
Gestor de Escolar	40 HORAS SEMANAIS	12	4.200,00
Vice-Gestor de Escola		08	3.845,63
Coordenador Pedagógico		12	3.845,63

ANEXO IV

QUADRO DEMOSNTRATIVO DO QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGO	CH	CLASSE	REFERÊNCIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Professor de Educação Básica	30h	A a E	I a X	80	R$ 2.884,22
Técnico Educacional	40h	ÚNICA		10	R$ 1.396,40
Assisitente de Aluno	40h			20	R$ 1.396,40
Secretaria de Escola	40h			10	R$ 1.396,40
Merendeira	40h			30	R$ 1.212,00

ANEXO V

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
Forma de ingresso: Concurso público de Provas e títulos	
Requisitos para provimento: Conforme artigo 19 desta Lei. **Instrução:** habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria; e/ou – habilitação especifica de nível superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, conforme descrito no Art. 19 desta Lei.	
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 TÉCNICO EDUCACIONAL	
Categoria Funcional: Técnico Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Técnico Educacional	**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais
Forma de ingresso: Concurso público de Provas	
Requisitos para provimento **Instrução:** Ensino Médio Completo	
Atribuições: Colaborar no planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem; Apoiar a realização de atividades educacionais e na organização de eventos escolares; Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados.	

QUADRO 3: CARGO SECRETARIO DE ESCOLA	
Categoria Funcional: Técnico Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Secretario de Escola	**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais
Forma de ingresso: Concurso público de Provas	
Requisitos para provimento **Instrução:** Ensino Médio Completo	
Atribuições: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na elaboração dos horários escolares; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa	

QUADRO 4: CARGO ASSISTENTE DE ALUNO	
Categoria Funcional: Apoio Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Assistente de Aluno	**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais
Forma de ingresso: Concurso público de Provas	
Requisitos para provimento **Instrução:** Ensino Médio Completo	
Atribuições: Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos; Apoiar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente.	

QUADRO 5: CARGO MERENDEIRA	
Categoria Funcional: Apoio Administrativo Educacional	
Denominação do Cargo: Merendeira	**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais
Forma de ingresso: Concurso público de Provas	
Requisitos para provimento **Instrução:** Ensino Fundamental Completo	
Atribuições: Executar o processo de preparação e manipulação de alimentos, seguindo o cardápio previamente estabelecido, bem como auxiliando no momento da entrega; Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho; Zelar pelo estoque de alimentos recebidos, mantendo a qualidade dos produtos e armazenando-os em local adequado.	

ANEXO VII

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUADRO 1: CARGO DE GESTOR DE ESCOLA	
Denominação do Cargo: Gestor de Escola	**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais
Forma de ingresso: Cargo de livre nomeação e exoneração	
Requisitos para provimento **Instrução:** Formação em Nível Superior na área da educação	
Síntese: 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.	
Atribuições: 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.	

QUADRO 2: CARGO DE VICE GESTOR DE ESCOLA	
Denominação do Cargo: Vice Gestor de Escola	**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais
Forma de ingresso: Cargo de livre nomeação e exoneração	
Requisitos para provimento **Instrução:** Formação em Nivel Superior na área da educação	
Síntese: 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 3: CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	
Denominação do Cargo: Coordenador Pedagógico	**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais
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.	
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.	

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:3C5A4240

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 037/2022

A PORTARIA Nº 037/2022, veiculada na edição nº 1721, de 02 de setembro de 2022, página 32-33, no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMRR, tem pela presente, por motivo de erro material, a seguinte correção:

Onde se Lê: Art. 1º {...}

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Titular	Esdras dos Santos Guimarães	4133-1	Gabinete do Prefeito
Titular	Maria Ozana Patrício de Sousa	10651-1	Secretariade Desenv. Agropecuário
Substituto	Paulo José de Castro Santos	31313-2	Gabinete do Prefeito
Substituto	Selyjane Costa Silva	30981-2	Secretaria Mun. Planej. Admin. E Finanças

Lê-se: Art. 1º {...}

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Titular	Esdras dos Santos Guimarães	4133-1	Secretaria Mun. Infraesturuta
Titular	Maria Rosa Viriato Aleixo	173-1	Secretaria Mun. Planej. Admin. e Finanças
Titular	Paulo José de Castro Santos	31313-2	Gabinete do Prefeito
Titular	Maria Ozana Patrício de Sousa	10651-1	Secretaria Mun. Desenvolvimento Agropecuário

Cantá - RR, em 06 de dezembro de 2022.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:
Aubelucia Ferreira de Sousa
Código Identificador:CB076A59

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PAGAMENTO DE DIARIAS

PORTARIA Nº 078, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

"Concede diárias aos Servidores Municipais, para despesas de caráter logístico".

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE CANTÁ, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 311 de 10 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER diárias, para as Servidoras **Gerlane** Torres dos Santos, nos seguintes dias, locais e finalidades: Curso de capacitação destinados aos operadores da Plataforma +Brasil onde será abordado a celebração e execução e a prestação de contas, nos dias 22 e 23 de novembro na cidade de Boa Vista – RR

INFORMAÇÕES DA VIAGEM:				
MOTIVO DO AFASTAMENTO:	A servidora irá participar do Curso de capacitação destinados aos operadores da Plataforma +Brasil onde será abordado a celebração e execução e a prestação de contas, nos dias 22 e 23 de novembro na cidade de Boa Vista - RR			
PERÍODO AFASTAMENTO (ROTEIRO/ITINERÁRIO): **TOTAL DE DIÁRIAS:** 2,5	**ORIGEM/DESTINO**			
	DATA SAÍDA	**LOCALIDADE/ESCOLA**		DATA RETORNO A SEDE
		DE	**PARA**	
	22/11/2022	Sede/Cantá	Boa Vista	
	23/11/2022	-	-	
	24/11/2022	Boa Vista - RR	Sede/Cantá	**24//11/2022**
JUSTIFICATIVA: A servidora Hora indicada deverá permanecer dentro do município a qual será ministrado o curso, por razão da programação do mesmo, dessa forma será concedido o valor de 2,5 (duas diária e meia) .				

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa ao dia 21 de novembro de 2022
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Educação, em 12 de dezembro de 2022.

KENNEDY LEITE DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto n.º 197/2021

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:F880A8D4

