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

Roraima , 14 de Outubro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO VIII | Nº 1749

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
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2022

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2022
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL do Município de Normandia/RR, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/PMN, em cumprimento à homologação procedida pelo Sr. WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO, na qualidade de ordenador de despesas, faz publicar o extrato resumido de Inexigibilidade de Licitação **N° 024/2022.**
PROCESSO N° 075/2022 – SEMAD
OBJETO DA LICITAÇÃO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CURSO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA COM O TEMA: E-SOCIAL PARA O SETOR PÚBLICO".
INTERESSADA: INSTITUTO EVALDO LODI - IEL
CNPJ: 02.777.249/0001-33.
Fundamento Legal: Art. 25, inciso II, caput, da Lei Nº 8.666/93.
No Valor Total de: R$ 624,00 (SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS).
Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL e ratificada pelo Sr. WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO, na qualidade de ordenador de despesas.

Normandia/RR, em 30 de Setembro de 2022.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA ALVES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL
Decreto N° 108/2022

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:11EBD3CB

CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 056/2022

EXTRATO DE CONTRATO N° 056/2022
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2022
PROCESSO N° 075/2022 – SEMAD
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA.
CNPJ Nº 04.056.222/0001-87.
INTERESSADA: INSTITUTO EVALDO LODI - IEL
CNPJ: 02.777.249/0001-33.
OBJETO DA LICITAÇÃO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CURSO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA COM O TEMA: E-SOCIAL PARA O SETOR PÚBLICO**".**
ORGÃO: 04000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E GESTÃO DE PESSOAS
UO: 04001 – SECRETARIA MUN. ADM. E GESTÃO DE PESSOAS
AÇÃO: 04.122.0004:2009 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 339039
FONTE DO RECURSO: 1500.0000
MODALIDADE DE EMPENHO: ORDINÁRIO
VALOR: R$ 624,00 (SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30 (TRINTA) DIAS.
DATA DA ASSINATURA: 13 DE OUTUBRO DE 2022.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Cires de Nazaré Sousa Alves
Código Identificador:973AA55E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 475/2022 - 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), **Alissa Natalia Marcos Pereira,** no dia 12 de outubro 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, 10 de outubro 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:33775C02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 476/2022 - 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 12 de outubro de 2022, levar 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, 10 de outubro 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:52FE5CFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 477/2022 - 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), **Alissa Natalia Marcos Pereira,** no dia 14 de outubro 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 outubro 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:287878F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 478/2022 - 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 outubro de 2022, levar 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 outubro 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:87D612F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 479/2022 - 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 17 de outubro 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, 13 de outubro 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:048AF3B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 480/2022 - 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 17 de outubro de 2022, levar Pacientes para 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, 13 de outubro 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:4933B7CE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 041/2022

Convoca para contratação, aprovados no Processo Seletivo para professor conforme classificação final do Edital nº.006/2022.

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Normandia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021, **CONVOCA** para contratação, candidatos aprovados no **Processo Seletivo 001/2022**, para **Professor de Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental I – 20ª chamada**.
Os classificados deverão comparecer munidos de documentos necessários para assinatura do contrato (Anexo I), conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.
Local de Entrega: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL;
Data: 17/10/2022 – Segunda - Feira;
Horário: 08:00 às 14:00.

Nº	Candidato (a)	CPF	Localidade	Escola	Classificação
01	DANIEL TEIXEIRA DE PINHO	594.853.452-91	SEDE	Creche Municipal Maria Augusta Esbell	13º
02	SÉRGIO LEAL DE SOUZA	446.976.352-72	SEDE	Creche Municipal Maria Augusta Esbell	14º

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Decreto Executivo Nº 344/2021

ANEXO I

CÓPIAS	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO COM CÓPIAS LEGÍVEIS
02	Fotos 3x4 (recente)
02	Carteira de trabalho com nº. do PIS/PASEP; NIS; NIT
02	Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)
02	Carteira de Motorista- CNH
02	Carteira de Identidade - RG
02	Cadastro de Pessoas Física (CPF)
02	Título de Eleitor
02	Declaração de Quitação Eleitoral
02	Declaração de Escolaridade
02	Certidão de Nascimento ou Casamento
02	Certidão de Nascimento de Filhos Até 14 Anos com CPF
02	Comprovante de Endereço (Contas de Água, Luz ou Telefone, Declaração de residência - Tuxaua)
02	Dados Bancários
02	Cópia de Certificados de Qualificação de Cursos na Área
02	Certidão de Antecedentes Criminais
ACRESCENTAR FICHAS	
01	Ficha cadastral do servidor
01	Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo publico
01	Declaração de bens e valores ou caso não possua bens ou valores declaração de inexistência de bens e valores

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:8673123D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 513/2022

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) JANDERLEI TOMAZ DOS SANTOS**,** ocupante do cargo de Motorista da Secretaria de Saúde, para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 12/10 a 15/10/2022, deslocamento para manutenção do veículo da Secretaria de Saúde e fazer o transporte de pneus para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 11 de outubro de 2022

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:0CC30DEA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 075/2022 - PROCESSO 136/2022 - DISPENSA Nº 13/2022

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 075/2022.

ORIGEM: PROCESO N° 136/2022. – SMAD.
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 013/2022 - CPL.
Modalidade Dispensa de Licitação na forma de Contratação Emergencial em observância às disposições da Lei Estadual Nº 16.687/2022, Decreto Municipal Nº 111/2022, e Art. 24, inciso IV, c/c art. 26 da Lei Nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CNPJ: 04.056.214/0001-30

CONTRATADA: V.S. LIMA EIRELI. - CNPJ: 33.988.869/0001-45

RESPONSÁVEL: RENATA XAVIER DE SOUZA.
CPF: 000.583.372-88 – PROCURADORA.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto por mais 30 (tinta) dias contados a partir

da data de 07/10/2022, e a vigência do contrato será prorrogado por mais 30 (trinta dias a partir do dia 07/10/2022, para aquisição e fornecimento de combustível do tipo diesel S10 e gasolina comum para atender as necessidades de abastecimento dos veículos e maquinas utilizados em serviços realizados pela Secretaria Municipal de Administração - SMAD da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, no enfrentamento da Situação de Emergência causado pelo excesso de chuvas, e podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57,II da Lei Federal nº 8.666/93.

VIGÊNCIA do CONTRATO: 30 (trinta) dias a contar da data de 07/10/2022.

DATA da ASSINATURA: 07/10/2022.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:3A7D4CE7

GABINETE DO PREFEITO
2022

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº44/2022 - COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE ATIDÃO FÍSICA – TAF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA N°: 44/2022

Ficam nomeados os Membros abaixo relacionados para compor a Comissão Municipal de Avaliação do Teste de Aptidão Física – TAF e dá outras providências.

O Prefeito de Bonfim, JONER CHAGAS, no uso de suas atribuições legais.

Resolve:

Art. 1º -Nomear os membros para compor a Comissão Municipal do Teste de Aptidão Física – TAF.

I – LILIANE SILVA DE ALMEIDA – PRESIDENTE
II – ANDSON RODRIGUES ARAÚJO – VICE PRESIDENTE
III – DAYVISSON DA SILVA FÉLIX – MEMBRO
IV – WILLIAMS CUNHA DE ALENCAR – MEMBRO
V -- GEOVANE DA SILVA MACHADO -- MEMBRO
VI -- MAURÍCIO EVERTON DA SILVA LAMAZON

Art. 2º-Esta**PORTARIA**entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

Bonfim-RR, 10 de outubro de 2022

JONER CHAGAS
Prefeito de Bonfim-RR

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:39577465

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2022-SRP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, LUBRIFICANTES E FILTROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VENCEDORES	ITENS ARREMATADOS	TOTAL
MESQUITA E PADILHA LTDA CNPJ Nº 84.020.957/0001-90	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	R$ 669.956,40

TOTAL GERAL DOS ITENS DO PREGÃO Nº 065/2022 – SRP: R$ 669.965,40 (seiscentos e sessenta e nove mil novecentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos).
Vigência: 28/09/2022 a 28/09/2023
Data de Assinatura: 28/09/2022

Caracaraí-RR, 28 de setembro de 2022.

RAFAEL DE SOUZA COELHO
Secretário Municipal de Saúde – SEMSA

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:2DFC70EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2022-SRP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VENCEDOR	LOTE ARREMATADO	TOTAL
ADEMAR CARVALHO FURTADO 67150462200 CNPJ Nº 28.581.036/0001-25	I	R$ 108.000,00

TOTAL GERAL DOS LOTES DO PREGÃO Nº 068/2022 – SRP: R$ 108.000,00 (cento e oito mil reais).
Vigência: 11/10/2022 a 11/10/2023
Data de Assinatura: 11/10/2022

Caracaraí-RR, 11 de outubro de 2022.

RAFAEL DE SOUZA COELHO
Secretário Municipal de Saúde – SEMSA

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:818C0AEA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS** torna público aos interessados que aderiu à Ata de Registro de Preços subjacente ao Pregão Presencial nº 037/2021, da Prefeitura Municipal De São João Da Baliza/RR, conforme os seguintes dados: **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 243/2021**. ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR. **OBJETO:** ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **EMPRESA CONTRATADA:** VK CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, **CNPJ Nº** 21.840.074/0001-06, **NO VALOR TOTAL** DE R$ 175.173,42 (Cento e setenta e cinco mil, cento e setenta e três reais e quarenta e dois centavos), Conforme o Decreto 7892/2013, em seu Art.15, da lei 8.666/93.
DATA DE ADESÃO: 12/10/2022

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

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Geovanna Rodrigues de Sousa
Código Identificador:EEF1D675

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO – LAS 032/2022 PROC N.° 039/2022 SEMATUR/DLEA/BALIZA * * * VALIDADE: 2 ANOS * * *

DADOS DO INTERESSADO
Nome/Razão: ELENI COSTA TAVEIRA
CPF/CNPJ:191.278.631.15
Endereço: **BR – 210 – KM 81**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone: (95) **********
Vínculo com a propriedade: PROPRIETÁRIO
DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE
Nome: **FAZENDA CHAPARRAL – LOTE 939**
Endereço**: BR 210 - KM 81**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR**.
Área Licenciada (Ha): **26,62**ha
CAR: **RR-1400506-0E52.CDFD.8065.BD75.6AF3.C2BC.CE6B**
Nº do Processo Administrativo: **PROC. 039/2022**
Roteiro para localização: Não informado

DADOS DA ATIVIDADE
Suinocultura (ciclo completo) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta – Suinocultura (exclusivo para terminação) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta, Avicultura, Irrigação, Implantação e/ou renovação de pastagens e/ou de culturas anuais e/ou perenes, criação de animais de pequeno porte confinados em ambiente não aquático, exceto fauna silvestre (cunicultura e outros), Piscicultura, Fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais, sem cozimento e/ou digestão (apenas mistura), Terraplanagem (corte e aterro) quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exclusivo para a terraplanagem), Olericultura (floricultura, cultivo de hortaliças, legumes, especiarias hortícolas e cucurbitáceas), Culturas anuais, excluindo a olericultura (arroz, feijão, macaxeira e etc.), Culturas perenes (frutíferas, exceto citricultura), Cafeicultura e citricultura, bovinocultura de leite, bubalino cultura de leite e caprinocultura de leite, criação de ovinos, caprinos, bovinos de corte e búfalos de corte (extensivo ou confinado), demais atividades.
Fase da Atividade: OPERAÇÃO **Ano de Instalação:** 1983
"Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):
LATITUDE: **00°'54,34°95"N** LONGITUDE**: 59°'49,43,61" O**
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP
Declaro que as atividades não estão instaladas em APP.
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE RESERVA LEGAL
Declaro que as atividades não estão instaladas em Área de Reserva Legal.
DECLARO QUE LI TODO O DOCUMENTO E QUE O DESCRITO NO MESMO É A EXPRESSÃO DA VERDADE, SOB AS PENAS LEGAIS POR OMISSÃO OU FALSA INFORMAÇÃO.

São João da Baliza - RR, 13 de OUTUBRO de 2022.

ELENI COSTA TAVEIRA
Responsável pela Atividade

LUIS PAULO DE PLIVEIRA
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente e Turismo
Decreto nº 239/2022

CONDICIONANTES
Manter cópia autenticada ou original desta Licença na atividade à disposição da fiscalização;
Caso haja qualquer alteração na atividade que implique na mudança de sua classe conforme enquadramento da Resolução CONSEMA/ SÃO JOÃO DA BALIZA 001/2021, o interessado fica obrigado a requerer a licença ambiental junto a SEMATUR;
Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do interessado pela atividade, respondendo legalmente pelas mesmas;
A propriedade ou posse deverá ser inscrita no Cadastro Ambiental Rural (CAR) no prazo estabelecido na legislação;
Esta licença não exime o empreendedor da obtenção da outorga de direito de uso de recursos hídricos para captação de água e para lançamento de efluentes ou do Cadastro de Uso Insignificante, se for o caso;
Esta Licença não autoriza o corte, a exploração ou a supressão florestal;
Esta Licença Ambiental não é válida para atividades instaladas em APP's não consolidadas;
A licença não é válida para atividades instaladas em área de Reserva Legal não consolidadas;
Esta Licença não exime o empreendedor de zelar pela conservação do solo e da água por meio de adoção de boas práticas agronômicas, minimizar os impactos ambientais, bem como cumprimento das determinações da legislação ambiental vigente;
Após aprovação da nova Resolução da Licença Ambiental Simplificada, esta Licença será enquadrada automáticamente.
Esta licença não está autorizado o uso alternativo do solo em árias embargadas, apenas ás atividades constantes nesta licença e que tais atividades estejam fora das árias embargada.
OBS.: **ESTA LICENÇA NÃO AUTORIZA O DESMATAMENTO E A QUEIMA**.
A presente licença é válida apenas para as áreas desmatadas antes de 22/07/2008. Qualquer alteração da vegetação natural, posterior a 22/07/2008, constitui CRIME AMBIENTAL, devendo o interessado providenciar a regularização.

Publicado por:
Amanda da Silva Cruz
Código Identificador:043E76EE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
DO SECRETÁRIO SEMSA/PORTARIA/DIÁRIAS Nº 114/2022/CANTÁ

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art.1º - AUTORIZAR o pagamento de diárias para os Servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, para deslocamento à localidade da Vila Serra Grande II, para realizar o 3° ciclo de Borrifação Residual Intradomiciliar (BRI), no período de 17/10/2022 à 21/10/2022. Conforme cronograma abaixo:

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	SAÍDA	RETORNO
Damião André da Silva	ACE	Vila Serra Grande II	17/10/2022	21/10/2022
Edson da Silva Malaquias	ACE			
Emerson da Silva Malaquias	ACE			
Elison da Silva Malaquias	ACE			
Francisco Gomes Feitosa	Motorista			

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cantá - RR, 13 de outubro de 2022.

ALEX LIMA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Dec. 142/2021

Publicado por:
Aubelucia Ferreira de Sousa
Código Identificador:E8EA5E9A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PARA O QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, EDITAL Nº 01/2022.

A COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO CUMPRINDO O DISPOSTO NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2022, TORNA PÚBLICA **O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.**

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CÓDIGO: 1.01
LOCAL DE ATUAÇÃO: CENTRO DE SAÚDE CRISITINO JOSÉ DA SILVA - SEDE

Nº	Nº DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			NOTA
			Curso de Nível Superior na Área de Saúde (Tecnólogo ou Graduação)	Curso Técnico na Área de Saúde	Curso de Atualização na Área de Saúde, nos últimos 05 anos (02/09/2017 a 02/09/2022)	
1	27	HELEM CRISTINA DA SILVA	0	0	0	0
2	19	SHERIMILA EDMUNDO GRIFFTH	0	3,0	2,0	5,0

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CÓDIGO: 1.02
LOCAL DE ATUAÇÃO: UBS DIMINIZ DINIZ DA SILVA - SEDE

Nº	Nº DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			NOTA
			Curso de Nível Superior na Área de Saúde (Tecnólogo ou Graduação)	Curso Técnico na Área de Saúde	Curso de Atualização na Área de Saúde, nos últimos 05 anos (02/09/2017 a 02/09/2022)	
1	61	ANGELA ARLETE DE SOUZA DA SILVA	0	0	0	0
2	56	DANGELA JUNIA DEVANCYN GUIMARAES	0	0	2,0	2,0
3	67	LORVIN LUIS BENTO FRANCIS	0	0	0	0

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CÓDIGO: 1.05
LOCAL DE ATUAÇÃO: UBS ALESSANDRA ROSAS SARMENTO – NOVA ESPERANÇA

Nº	Nº DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			NOTA
			Curso de Nível Superior na Área de Saúde (Tecnólogo ou Graduação)	Curso Técnico na Área de Saúde	Curso de Atualização na Área de Saúde, nos últimos 05 anos (02/09/2017 a 02/09/2022)	
1	13	DANIELE RODRIGUES CRUZ	0	0	0	0
2	40	FELIPE DA GAMA COELHO	0	0	2,0	2,0
3	43	RAYNARA ALVES DE SOUZA	0	0	2,0	2,0

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CÓDIGO: 1.06
LOCAL DE ATUAÇÃO: UBS ESTEVAM PEREIRA DA COSTA - TUCANO

Nº	Nº DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			NOTA
			Curso de Nível Superior na Área de Saúde (Tecnólogo ou Graduação)	Curso Técnico na Área de Saúde	Curso de Atualização na Área de Saúde, nos últimos 05 anos (02/09/2017 a 02/09/2022)	
1	8	ALESSANDRA TOMAZ CARIOCA	5,0	0	2,0	7,0
2	46	ANA TATIANE PIMENTEL DA SILVA	0	0	0	0
3	64	MILY PIERINA MARQUES COLARES	0	3,0	2,0	5,0

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
LOCAL DE ATUAÇÃO: COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SEDE

Nº	Nº DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			NOTA
			Curso de Nível Superior na Área de Saúde (Tecnólogo ou Graduação)	Curso Técnico na Área de Saúde	Curso de Atualização na Área de Saúde, nos últimos 05 anos (02/09/2017 a 02/09/2022)	
1	69	DALGISLENE LIMA NASCIMENTO NOGUEIRA	0	0	0	0
2	23	CAROLINA DA SILVA MARCELO	0	3,0	2,0	5,0
3	87	CLEOCIANI BEZERRA DA COSTA	0	0	0	0
4	14	IZAQUE PEREIRA DE LIMA	0	0	0	0
5	82	MIQUEIAS LIMA DA SILVA	0	0	0	0
6	17	SERTANA BATISTA MOTA	0	3,0	2,0	5,0

BONFIM-RR, 13 DE OUTUBRO DE 2022.

CESAR DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:BFDCF55E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 440/2022, DE 12 DE OUTUBRO DE 2022

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, faz saber que a
Câmara Municipal de São João da Baliza aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Magistério Público do Município de São João da Baliza instituído e reestruturado por esta Lei.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 2º São objetivos e princípios do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Magistério Público Municipal de São João da Baliza:
- proporcionar o desenvolvimento profissional do servidor na carreira, com base na qualificação profissional e no esforço pessoal;
- estabelecer formas e critérios de estruturação, ingresso e regime de trabalho;
- instituir perspectivas de crescimento e desenvolvimento profissional, mediante progressão horizontal e vertical;
- motivar o servidor à prestação de serviços públicos de excelência mediante o reconhecimento com valorização profissional e remuneratória de acordo com os resultados alcançados;
- possibilitar o desenvolvimento profissional do servidor, mediante processos de qualificação profissional, visando a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; e
- instituir um sistema de retribuição de acordo com o nível de escolaridade e o grau de complexidade das suas atribuições, por intermédio de escalas de vencimentos, compostas de classes e níveis.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Lei, considera-se:
Rede Municipal de Ensino: Conjunto de estabelecimentos escolares e órgãos educacionais que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
Magistério Público Municipal: Conjunto de profissionais da educação titulares dos cargos de professor I e professor II do ensino público municipal;
Cargo do professor I: Titular do cargo de provimento efetivo com função de docência de suporte pedagógico no ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação especial, educação indígena e educação de jovens e adultos;
Cargo do professor II: Titular do cargo de provimento efetivo com funções de docência e de suporte pedagógico no ensino fundamental, ensino médio, educação especial, educação profissional e educação de jovens e adultos;
Classes: Níveis de habilitação exigidos para o desempenho das atribuições do cargo efetivo, que constituem os degraus de progressão vertical na carreira;
Nível de vencimento: Posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada classe, identificado por 07 (sete) letras maiúsculas, de A até G;
Funções de magistério: Atividades desenvolvidas por servidor da carreira em docência ou em suporte pedagógico direto à docência, incluídas as atividades de administração e direção escolar, planejamento educacional, inspeção de ensino, supervisão e orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico;
Sistema de Avaliação de Desenvolvimento: Sistema de Gestão de pessoas utilizadas para a:
Aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor efetivo, no exercício de suas funções de magistério, segundo parâmetros de qualidade funcional; e
Coleta e disponibilização de informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados a disposição do servidor efetivo para o desenvolvimento das atribuições típicas de seu cargo, de modo a viabilizar ações políticas e estratégias de melhoria da qualidade dos serviços desmandados pela sociedade.
Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho **SAED**: Instrumento de aplicação e de implementação da avaliação especial de desempenho **AED**, destinada a avaliação do desempenho do servidor efetivo, para fins de estágio probatório e aquisição de estabilidade;
Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho **SAPD**: instrumento de avaliação e implementação da avaliação periódica de desempenho **APD**, destinada a avaliação do desempenho do servidor efetivo estável no exercício de suas atribuições, identificando suas qualidades e deficiências, de modo a viabilizar sistemas de formação continuada e melhoria das condições de trabalho, bem como, habilitá-lo a mobilidade funcional; e
Área de Educação para fins de Progressão Funcional: Compreende a educação, o ensino e os ramos do conhecimento integrantes do núcleo comum e da parte diversificada do currículo.

SEÇÃO III DA ESTRUTURA

Art. 4º A carreira do magistério público municipal fica reestruturada, com os seguintes Cargos, áreas de atuação classes e níveis de vencimento:
Cargo de professor I, área de atuação I: Classe júnior; Classe Pleno; Classe Titular; Classe Sênior; e
Cargo de professor II, área de atuação II: Classe pleno; Classe titular; classe sênior

Art. 5º O titular dos cargos de Professor I e Professor II nos termos dos anexos desta Lei, no exercício das funções de magistério previstas no anterior, poderá, a critério da administração, optar por cumprir uma das seguintes jornadas de trabalho:
- Jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo:
16 (dezesseis) horas para atividades em classe;
9 (nove) horas para as atividades extraclasse sendo 3 (três) horas de trabalho pedagógico na unidade escolar e 6 (seis) horas de estudo, planejamento e pesquisa, em local de livre escolha.
- Jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo:
20 (vinte) horas para as atividades em sala de aula;
10 (dez) horas para atividades extraclasse sendo 4 (quatro) horas de trabalho pedagógico na unidade escolar e 6 (seis) horas de estudo, planejamento e pesquisa, em local de livre escolha.

SEÇÃO IV
DO INGRESSO E DA HABILITAÇÃO

Art. 6º O concurso público para ingresso na Carreira de Magistério Público Municipal será de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, observadas as condições estabelecidas em Lei e as necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

§1º. O concurso público para provimento de cargo de professor I dar-se-á na classe Júnior, área de atuação I, no nível de vencimento A, constante no anexo I desta Lei, para atendimento às escolas indígenas, obedecendo as necessidades próprias de cada etnia, nos termos de regulamento específico, a ser editado, quando houver necessidade

§2º. O concurso público para provimento de cargo de professor II dar-se-á na classe Pleno, área de atuação II no nível de vencimento A, Constante no Anexo I desta Lei, para atendimento às escolas indígenas, obedecendo as necessidades próprias de cada etnia, nos termos de regulamento específico, a ser editado, quando houver necessidade, com formação Superior em Curso Normal Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Intercultural,

Art. 7º Para o exercício dos cargos são exigidas as seguintes formações:

- Cargo de professor I, área de atuação I:

Classe Júnior: Formação de Nível Superior em Pedagogia ou Normal Superior.

Classe Pleno: Formação de Nível Superior, complementada por Licenciatura Plena, nas áreas específicas do currículo da educação básica;

Classe Titular: Formação em Nível Superior, de Licenciatura Plena, complementada por Pós-Graduação Latu Sensu, especialização na área de educação básica; ou

Classe Sênior: Formação de Nível Superior, Licenciatura plena, complementada por Pós-Graduação Strito Sensu, Mestrado na área de educação.

- Cargo de professor II, área de atuação II:

Classe Pleno: Formação de Nível Superior, complementada por Licenciatura Plena, nas áreas específicas do currículo da educação básica;

Classe Titular: Formação em Nível Superior, de Licenciatura Plena, complementada por Pós-Graduação Latu Sensu, especialização na área de educação básica; ou

Classe Sênior: Formação de Nível Superior, Licenciatura plena, complementada por Pós-Graduação Strito Sensu, Mestrado ou Doutorado na área de educação.

§ 1º Os certificados de graduação e de pós-graduação, para fins desta Lei, deverão atender as normas emanadas pelo Conselho Nacional de Educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 2º É permitido o acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o salário base, decorrente de curso de capacitação adicionais do magistério, com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC, dentro de sua área de atuação, realizados a partir da vigência desta Lei.

§ 3º O acréscimo de que trata o parágrafo §2º deste Artigo, será limitado à apresentação de 01 (um) certificado por ano.

§ 4º O acréscimo de que trata o § 2º deste artigo não poderá exceder a 10 % (dez por cento) do salário-base do servidor.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação expedirá Portaria definindo os critérios, as áreas de interesse e os cursos recomendados.

SEÇÃO V
DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 8º A carreira do magistério público do Município de São João da Baliza abrange a Educação Básica.

Art. 9º Ficam definidas como áreas de atuação dos integrantes da carreira, observado o disposto no artigo 6º desta Lei:

- Área de atuação I: Ensino Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino médio, Educação Especial, Educação Indígena e Educação de Jovens e Adultos, para o cargo de professor I.
- Área de atuação II: Ensino Fundamental II, Ensino Médio, Educação Profissional e Educação de Jovens e Adultos, para o cargo de Professor II.

Art. 10. Os titulares dos cargos de professor I e de professor II poderão exercer, de forma alternada ou concomitante com a função de docência, outras funções de magistério, atendidos os seguintes requisitos:

- Formação de nível superior em licenciatura plena, com pós-graduação para o exercício de função de suporte pedagógico;
- Formação de nível superior em pedagogia com habilitação específica, para o exercício de função de suporte pedagógico; e
- Formação de nível superior, normal superior ou licenciatura plena, com experiência de, no mínimo, três anos na função de docência.

SEÇÃO VI
DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 11. Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da carreira é posto à disposição de entidades ou órgãos não integrante da rede municipal de ensino.

§1º - A cedência ou cessão será sempre sem ônus para o ensino municipal e poderá ser concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente, segundo a necessidade e o interesse das partes envolvidas.

§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; ou
- Quando a entidade ou órgão, solicitante compensar a rede municipal de ensino com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

SEÇÃO VII
DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA

Art. 12. O enquadramento dos profissionais do magistério, Professores I e Professores II na Carreira do Magistério Público do Município de São João da Baliza dar-se-á conforme estabelece o quadro constate no Anexo I e II desta Lei, na forma como se segue.

- Integrarão o nível de vencimento A, da Classe Júnior do cargo de professor I, área de atuação I, os atuais ocupantes do cargo de professor I, Nível Especial I, Classe A.
- Integrarão o nível de vencimento A, da Classe Pleno do cargo de professor II, área de atuação II, os atuais ocupantes dos cargos de Professor II, Nível II, Classe A, com Formação de Licenciatura em área específica ou Licenciatura em Pedagogia.

SEÇÃO VIII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 13. O servidor da carreira do magistério público do Município de São João da Baliza no exercício da sua função de docência cumprirá:

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

16 (dezesseis) horas para atividades em classe;

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

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

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

20 (vinte) horas para as atividades em classe;

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

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

Art. 14. O servidor da carreira do magistério público do Município de São João da Baliza no exercício das funções de suporte pedagógico cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§10 Além dos professores com licenciatura plena em áreas específicas de ensino, farão jus ao direito de opção por qualquer uma das jornadas de trabalho previstas neste artigo, os professores com formação em pedagogia, os professores readaptados, os professores com magistério de Nível Médio e os professores com formação em cursos Normal Superior, que desempenhem funções de assessoramento pedagógico nas escolas e unidades administrativas em apoio aos discentes.
§2º O servidor optará pela mudança de carga horária, mediante solicitação de termo de opção, através da CGM.
§3º A CGM terá uma Subcomissão das Carreiras da Educação Básica, formada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, com servidores do quadro efetivo do município.

CAPÍTULO II
DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL SEÇÃO I
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Art. 15. A qualificação visa aprimorar o desempenho profissional, bem como, a progressão funcional do servidor na carreira do magistério público do Município de São João da Baliza, e ocorrerá por meio de participação em cursos de formação continuada, especialização, mestrado e doutorado, observados os programas prioritários.
Art. 16. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo da carreira de funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito e será concedida para frequência em instituições credenciadas, observado o previsto Estatuto dos Servidores Municipais de São João da Baliza
Art. 17. Após cinco anos de efetivo exercício, o titular do cargo da carreira poderá, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 03 (três) meses, para participar de curso de qualificação profissional, observado o disposto no art. 15 desta Lei.
§1º Os períodos de licença de que trata o "caput" deste artigo não são acumuláveis.
§2º As gratificações previstas no artigo 27 desta Lei não comporão a remuneração do servidor afastado.
SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL
Art. 18. O crescimento e o desenvolvimento funcional do servidor da carreira do magistério público do Município de São João da Baliza dar-se-á por modalidades de progressão funcional:
- Progressão vertical; e
- Progressão horizontal.

Parágrafo Único. Os certificados de cursos de graduação, pós-graduação e mestrado, para efeitos de progressão na carreira, são aqueles obtidos em cursos ou programas vinculados a área específica do currículo da educação básica, observado o disposto no artigo 5º desta lei.
Art. 19. Suspendem o interstício necessário para a progressão funcional:
- As licenças para:
acompanhar cônjuge ou companheiro;
tratar de interesses particulares.
tratamento de saúde superior a 90 (noventa) dias;
tratamento de saúde de pessoas da família; e
atividade política.
- Obtenção de nota na avaliação de desempenho inferior a 70% (setenta por cento) dos pontos da avaliação.

SUBSEÇÃO I
DA PROGRESSÃO VERTICAL
Art. 20. A progressão vertical consiste na elevação do servidor, que tenha cumprido o estágio probatório, de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo, da mesma área de atuação, mediante apresentação da documentação exigida para atender o disposto no artigo 6º desta lei.
Parágrafo Único – O servidor com direito a progressão vertical deverá requerê-la, a qual, sendo concedida, integrará a remuneração no exercício financeiro subsequente, após publicação do ato emitido pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal (CGM).
SUBSEÇÃO II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL
Art. 21. A progressão horizontal consiste na passagem do servidor de um nível de vencimento para o imediatamente superior, dentro da mesma classe, mediante avaliação periódica de desempenho e cumprimento do interstício de 02 (dois) anos, após o estágio probatório, no nível em que se encontra.
Parágrafo Único – A mudança de classe importará em uma retribuição pecuniária de 3% (três por cento), incidente sobre o vencimento básico da classe anterior.
Art. 22. Não terá direito a progressão horizontal o servidor da carreira que:
- Estiver em período de estágio probatório;
- Estiver em gozo de licença sem remuneração ou quando o período de licença corresponder, de forma parcial ou integral, ao período aquisitivo de cada progressão;
- Estiver na data da progressão ou nos respectivos períodos aquisitivos, a disposição de qualquer outro órgão, instituição ou entidade, exceto para exercício de desempenho de mandato em entidades representativas da categoria;
- Tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no período aquisitivo de cada progressão;
- Possuir falta injustificada superior a 10 (dez) dias no período aquisitivo de cada progressão;
- Estiver afastado para exercício de mandato eletivo no Poder Executivo ou Poder Legislativo;
- Estiver em atividades alheias ao exercício das funções de magistério;
- Tiver sofrido prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado; e
- Não obtiver resultado satisfatório nas avaliações do Sistema de Avaliação de Desempenho SAD.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E LICENÇAS SEÇÃO I
DA REMUNERAÇÃO
Art. 23. A remuneração do servidor da carreira do magistério público do Município de São João da Baliza, não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Executivo, nos termos da Constituição Federal.
Art. 24. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas nesta Lei.
SUBSEÇÃO I DO VENCIMENTO
Art. 25. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado nesta Lei.
§1º O vencimento inicial das carreiras do magistério público municipal da educação básica terá como base o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério (Lei Federal 11.738/2008), observada a proporcionalidade de cada carga horária.
§2º A atualização dos demais vencimentos observará o previsto no parágrafo único do Art. 21 desta Lei.

Art. 26. Os valores dos vencimentos da Carreira passam a ser os das tabelas constantes nos Anexos I e II, com efeito, a partir da vigência desta Lei.

SUBSEÇÃO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS
Art. 27. Além do vencimento, o profissional da carreira do magistério do município, fará jus a gratificações eventuais e transitórias pelo exercício efetivo, em escola de difícil acesso, de docência com alunos portadores de necessidades educacionais especiais e de incentivo à docência, conforme leis específicas.
§ 1º A gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso nas áreas rurais, ficam assim definidas:
até 10 Km: 10% (dez por cento), sobre o vencimento base.
até 25 Km: 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base.
acima de 25 Km: 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base.
§ 2º A gratificação de docência com alunos com necessidades educacionais especiais será de 10% (dez por cento) sob o vencimento básico.
§ 3º A gratificação de incentivo à docência (GID), devida apenas ao professor que se encontrar em pleno exercício da docência em sala de aula regular, será de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico.
§ 4º A gratificação que trata o §1º será paga independente do local de residência do servidor.
Art. 28. O servidor da carreira fará jus a outras vantagens pecuniárias devidas aos demais servidores do Poder Executivo, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
Art. 29. Compete ao servidor da carreira do magistério público do Município de São João da Baliza, entre outras, as seguintes atribuições:
Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas na legislação vigente;
Participar da proposta pedagógica da escola;
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e implementando estratégias de recuperação paralela para os alunos que apresentarem menor rendimento; e
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação pedagógica e a formação continuada.

SEÇÃO III
DO AFASTAMENTO
Art. 30. Além dos afastamentos previstos na legislação vigente aos demais servidores do Poder Executivo, o servidor da carreira do magistério Público do Município, fará jus ao afastamento para qualificação profissional em mestrado e doutorado, dentro da área de atuação, por até 02 (dois) anos, observado o previsto no Art. 95 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São João da Baliza.
Art. 31. O afastamento para a qualificação profissional do magistério não será concedido quando houver mais de 10% (dez por cento) de servidores do quadro efetivo afastados de suas funções.
Parágrafo Único. O servidor, quando afastado nos termos do "caput" deste artigo, ficará desvinculado de seu órgão de origem de lotação, sendo vinculado ao órgão de formação continuada do sistema municipal de ensino.
Art. 32. O servidor afastado para estudo, que vier a pedido seu, desligar do serviço público municipal, até 03 (três) anos após o término do afastamento, deverá ressarcir o erário público das importâncias pagas a título de vencimento ou remuneração durante seu afastamento.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SAD
Art. 33. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD, integrado pelo Subsistema de: Avaliação Especial de Desempenho -SAED e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD, gerenciado e operacionalizado pela Secretaria Municipal de Educação do município de São João da Baliza.
§1º Quando nomeado para cargo de provimento em comissão, o ocupante de cargo efetivo será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.
§2º Quando designado para o exercício das funções gratificadas, o ocupante de cargo efetivo será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.
§3º O servidor será submetido ao SAD, mesmo quando cedido para outro órgão, instituição ou entidade não integrante do sistema municipal de ensino.
§4º Compete a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal – CGM, a operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD.
Art. 34. São elementos de constituição do SAD:
A interação entre servidor, chefes mediatos e imediatos e comissão especial designada para avaliação;
A avaliação:
Individual do servidor;
Especial, de desempenho a cada 12 (doze) meses; e
Periódica, de desempenho a cada 24 (vinte e quatro) meses.
Reconhecimento das características especifica de cada tarefa desempenhada.
Art. 35. São objetivos do SAD, alcançados por meio do SAED e do SAPD:
Vincular, de modo objetivo, os ganhos de eficiência e eficácia a estrutura organizacional do Poder Executivo, no desempenho de suas competências e na prestação de serviços públicos;
Identificar os fatores que tenham ascendência sobre a qualidade do desempenho das atribuições dos cargos;
Vincular a modalidade funcional ao resultado do trabalho nas funções do magistério;
Prestar às informações necessárias a formação do convencimento quanto:
Ao implemento de ações, políticas e estratégias que visem ao constante aperfeiçoamento, a atualização e a capacitação dos servidores; e
A instituição de sistema de mérito no serviço público.

SEÇÃO I
DO SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO SAED
Art. 36. O Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho – SAED, será operacionalizado por comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, instituída para essa finalidade onde serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor e os elementos relativos ao seu desempenho no ambiente de trabalho, entre eles:

Assiduidade;
Disciplina;
Iniciativa;
Produtividade;
Responsabilidade; e
Docência.

Art. 37. As avaliações dar-se-ão em 03 (três) etapas autônomas entre si, que ocorrerão anualmente até o fim do estágio probatório, sendo a última etapa realizada com 06 (seis) meses antes do término do estágio.

§1º - Os resultados serão apurados em pontos.

§2º - O servidor que obtiver média inferior a 50% (cinquenta) por cento dos pontos nas três avaliações será considerado reprovado.

§3º - Reprovado, em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser lhe garantida a ampla defesa e em sendo confirmada a reprovação, decorrerá a exoneração.

SEÇÃO II

DO SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO SAPD

Art. 38. O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho – SAPD, obedecerá à periodicidade de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando em 1º de julho de cada exercício e encerrando-se em 30 de junho do exercício subsequente.

Parágrafo Único – Os dados da avaliação periódica de desempenho serão apurados em pontos e noticiados ao servidor em documento de caráter sigiloso.

Art. 39. São instrumentos de Avaliação Periódica de Desempenho – SAPD:

Acompanhamento de desempenho, caracterizado pela troca de informação entre comissão avaliadora e o servidor, visando a apontar problemas de execução dos projetos e atividades ou ausências de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados, identificando, ainda, ações corretivas a serem adotadas;

Avaliação de desempenho individual, caracterizada pela atribuição dos pontos aos fatores preestabelecidos;

III - Plano de aperfeiçoamento do servidor, caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento profissional do servidor.

Art. **40**. A avaliação de desempenho docente será realizada pelo Gestor da Unidade Escolar, através de questionário formado pela Comissão do Sistema de Avaliação Docente (CSAD).

§1º A CSAD será nomeada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação e a avaliação será mensurada por notas de 0 a 10.

§2º O servidor que não obtiver nota média mínima de 07 (sete) pontos, num total de 03 (três) avalições, será submetido a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

§3º As avaliações serão realizadas bimestralmente e avaliadas pelo CSAD.

§4º O PAD avaliará e aplicará as sanções mediante os questionários encaminhados pelo CSAD.

Art. 41. Ato da Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto neste capítulo, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL - CGM

Art. 42. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal – CGM, tem como finalidade precípua:

Orientar, com medidas pertinentes, a implementação da carreira de que trata esta lei;

Acompanhar sistematicamente seus desdobramentos e sua gestão;

Definir programas de habitação de forma permanente e programas de formação continuada nas áreas do currículo da educação básica de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

Participar dos processos de avaliação periódica de desempenho;

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

Acompanhar, monitorar e controlar a lotação dos docentes nas escolas de educação básica da rede municipal de ensino, evitando o desvio de função;

Acompanhar e monitorar os processos de cessão dos integrantes da carreira; e

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

Parágrafo Único – Caracteriza-se como desvio de função do magistério a situação em que o servidor é colocado à disposição de qualquer órgão, instituição ou entidade, não podendo ser remunerado com os recursos vinculados a educação, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 43. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal- CGM de caráter permanente, com exercício de 3 (três) anos com renovação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, por igual período, constituída por representantes da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, do Conselho Municipal de Educação e de entidades sindicais, sendo presidida pela(o) Secretaria(o) Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Nenhuma redução de remuneração poderá resultar de aplicação do disposto nesta lei, sendo assegurada, em forma de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), a parcela correspondente a diferença eventualmente obtida.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Educação formalizará os atos necessários a serem baixados pela Chefe do Poder Executivo, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da vigência desta lei.

Art. 46. Os servidores membros de Conselhos e Comissões terão direito a adequação de horário de trabalho nas unidades escolares, para cumprimento das atividades pertinentes aos respectivos encargos.

Art. 47. Os servidores efetivo dos cargos de Professor Níveis I e II, concursados para 25 (vinte e cinco) horas semanais, poderão optar pelo enquadramento na carga horária de 30 horas semanais.

§1º O servidor que optar pela carga horária de 30 (trinta) horas semanais fará jus ao vencimento constante no Anexo II desta Lei, na Classe e Nível que possuir, a partir do mês subsequente a seu Termo de Opção.

§2º Portaria da Secretaria Municipal de Educação definirá os critérios a serem adotados para o enquadramento que trata este artigo, que serão regulamentados por ato da Chefe do Poder Executivo.

§3º Na aplicação deste artigo, o Poder Executivo deverá observar o limite de despesas com pessoal previsto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 48. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, por meio de recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais do Magistério (FUNDEB), ficando a Chefe do Poder Executivo autorizada a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 49. Fica revogada a Lei Municipal nº 273/2008.

Art. 50. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2023.

São João da Baliza, 12 de outubro de 2022.

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

ANEXO I
Tabela de Vencimento do cargo de Professor I Jornada de Trabalho 25 Horas Semanais

Atuação II	Classe	Níveis de Vencimento	
	Sênior	G	R$ 5.211,37
		F	R$ 5.059,58
		E	R$ 4.912,22
		D	R$ 4.769,14
		C	R$ 4.630,23
		B	R$ 4.495,37
		A	R$ 4.364,44
	Titular	G	R$ 4.271,61
		F	R$ 4.147,20
Ensino Fundamental,		E	R$ 4.026,41
		D	R$ 3.909,13
Ensino Médio,		C	R$ 3.795,27
		B	R$ 3.684,73
Educação Especial,		A	R$ 3.577,41
	Pleno	G	R$ 3.501,33
Educação Indígena e		F	R$ 3.399,35
		E	R$ 3.300,34
		D	R$ 3.204,21
Educação de Jovens e Adultos		C	R$ 3.110,89
		B	R$ 3.020,28
		A	R$ 2.932,31
	Júnior	G	R$ 2.869,95
		F	R$ 2.786,36
		E	R$ 2.705,21
		D	R$ 2.626,41
		C	R$ 2.549,92
		B	R$ 2.475,65
		A	R$ 2.403,54

Tabela de Vencimento do cargo de Professor I Jornada de Trabalho 30 Horas Semanais

Atuação II	Classe	Níveis de Vencimento	
	Sênior	G	R$ 6.253,67
		F	R$ 6.071,52
		E	R$ 5.894,68
		D	R$ 5.722,99
		C	R$ 5.556,30
		B	R$ 5.394,47
		A	R$ 5.237,35
	Titular	G	R$ 5.125,96
		F	R$ 4.976,66
Ensino Fundamental,		E	R$ 4.831,71
Ensino Médio,		D	R$ 4.690,98
		C	R$ 4.554,35
Educação Especial,		B	R$ 4.421,70
		A	R$ 4.292,91
Educação Indígena e	Pleno	G	R$ 4.201,61
		F	R$ 4.079,23
Educação de Jovens e Adultos		E	R$ 3.960,42
		D	R$ 3.845,07
		C	R$ 3.733,07
		B	R$ 3.624,34
		A	R$ 3.518,78
	Júnior	G	R$ 3.443,95
		F	R$ 3.343,64
		E	R$ 3.246,25
		D	R$ 3.151,70
		C	R$ 3.059,90
		B	R$ 2.970,78
		A	R$ 2.884,25

ANEXO II

Tabela de Vencimento do cargo de Professor II Jornada de Trabalho 25 Horas Semanais

Atuação II	Classe	Níveis de Vencimento	
	Sênior	G	R$ 5.211,37
		F	R$ 5.059,58
		E	R$ 4.912,22
		D	R$ 4.769,14
		C	R$ 4.630,23
Ensino Fundamental,		B	R$ 4.495,37
		A	R$ 4.364,44
Ensino Médio,		G	R$ 4.271,61

	Titular	F	R$ 4.147,20
Educação Especial,		E	R$ 4.026,41
		D	R$ 3.909,13
Educação Indígena e		C	R$ 3.795,27
		B	R$ 3.684,73
Educação de Jovens e Adultos		A	R$ 3.577,41
	Pleno	G	R$ 3.501,33
		F	R$ 3.399,35
		E	R$ 3.300,34
		D	R$ 3.204,21
		C	R$ 3.110,89
		B	R$ 3.020,28
		A	R$ 2.932,31

Tabela de Vencimento do cargo de Professor II Jornada de Trabalho 30 Horas Semanais

Atuação II	**Classe**	**Níveis de Vencimento**	
	Sênior	G	R$ 6.253,67
		F	R$ 6.071,52
		E	R$ 5.894,68
		D	R$ 5.722,99
		C	R$ 5.556,30
Ensino Fundamental,		B	R$ 5.394,47
		A	R$ 5.237,35
Ensino Médio,	Titular	G	R$ 5.125,96
		F	R$ 4.976,66
Educação Especial,		E	R$ 4.831,71
		D	R$ 4.690,98
Educação Indígena e		C	R$ 4.554,35
		B	R$ 4.421,70
Educação de Jovens e Adultos		A	R$ 4.292,91
	Pleno	G	R$ 4.201,61
		F	R$ 4.079,23
		E	R$ 3.960,42
		D	R$ 3.845,07
		C	R$ 3.733,07
		B	R$ 3.624,34
		A	R$ 3.518,78

Publicado por:
Geovanna Rodrigues de Sousa
Código Identificador:BA60DB51

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 439/2022, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

"DISPÕE SOBRE O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÕES DO QUADRO DE PROFISSIONAIS APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, ESTADO DE RORAIMA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art.1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Profissionais do Quadro Efetivo de Apoio Operacional e Administrativo Educacional da Educação Básica do Município de São João da Baliza, Estado de Roraima, estruturando suas respectivas carreiras e estabelecendo regras para sua profissionalização.
Parágrafo Único. O regime jurídico dos servidores de que trata o *caput* deste artigo é o estatutário, em conformidade com o disciplinado pela Lei Municipal nº 345/2016 que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São João da Baliza e suas alterações.
Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração tem como princípio e diretrizes a investidura no cargo de provimento efetivo, condicionado à prévia aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei.
Art. 3º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração tem por objetivo prover aos servidores das escolas e demais órgãos da rede pública de Educação Básica, com estrutura de cargos e carreiras organizados, mediante:
- a adoção de capacitação em serviço e formação continuada dos servidores da Educação Básica; e
– o reconhecimento e valorização dos servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS
Art. 4º Para efeitos deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores da Carreira de Técnicos de Apoio Educacional da Educação Básica entende-se por:

– Plano de Cargos, Carreira e Remuneração: é o conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor público;
– Rede Pública Municipal de Ensino: é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação do município de São João da Baliza;
– Servidores da Educação Básica: é o conjunto de profissionais ocupantes de cargos efetivos que exercem atividades docentes ou de suporte pedagógico direto à docência e os de Apoio Operacional e administrativo na Rede Pública Municipal de Ensino;
– Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades requeridas a um servidor, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo de vagas, pagamento pelos cofres públicos e provimento em caráter efetivo ou em comissão;

– Carreira: é 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;
– Carreira dos Profissionais de Apoio Operacional e Administrativo Educacional: conjunto de cargos de provimento efetivo dos Servidores da Educação Básica, caracterizado pelo desempenho das atividades técnicas de nível fundamental e médio, que ofereçam suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede Pública Municipal de Ensino;
– Cargo de Provimento Efetivo: é aquele para o qual o correspondente provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo escalonado em classes de mesma natureza funcional;
– Classe: é o conjunto de padrões de mesma natureza funcional e semelhantes quanto ao grau de complexidade e nível de escolaridade;
– Padrão: é o nível de retribuição pecuniária integrante da faixa de vencimentos fixados em lei para classe e atribuído ao ocupante de cargo efetivo;
– Quadro de pessoal: a sistematização dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, observadas as carreiras, os cargos e os níveis de escolaridade exigidos para o correspondente exercício das atribuições;
– Sistema de avaliação de desempenho (SAD): sistema de gestão de pessoas utilizado para a:
Aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor, no exercício de suas funções, segundo parâmetros de qualidade funcional; e
Coleta e disponibilização de informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor para o desempenho das atribuições típicas de seu cargo, de modo a viabilizar ações, políticas e estratégias de melhoria da qualidade dos serviços demandados pela sociedade.
– Enquadramento: procedimento administrativo de recolocação de servidor efetivado em cargo diverso do original para qual prestou concurso público, passando a integrar nova carreira, observado os limites e critérios estabelecidos em lei;
– A codificação dos cargos citados nos anexos I e II, é respectivamente:
CNFI: Cargo de Nível Fundamental Incompleto;
CNF: Cargo de Nível Fundamental; e
CNM: Cargo de Nível Médio.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL
Art. 5º Os quadros de pessoal da Secretaria Municipal de Educação são constituídos de servidores efetivos, de cargos comissionados e funções gratificadas.
Art. 6º A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração observará os seguintes princípios e diretrizes:
- gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;
- flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica do sistema educacional e das necessidades e condições do Município;
- profissionalização e educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal;
- avaliação de desempenho funcional dos servidores, entendida como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários;
- progressão funcional na carreira por meio de valorização dos servidores decorrente de cursos de formação e capacitação, do tempo de efetivo exercício do cargo e de avaliação de desempenho positiva;
- condições ambientais de trabalho adequadas;
- incentivo à dedicação exclusiva em um único local de trabalho;
- remuneração que assegure situação condigna nos aspectos econômico e social, levando-se em conta a complexidade, a experiência e o nível educacional exigido para o exercício das atribuições e responsabilidades do cargo e as condições do mercado de trabalho;
- compromisso solidário, compreendendo que este Plano é um instrumento firmado entre o gestor e servidores em prol do profissionalismo, da eficiência, eficácia e da melhoria da qualidade da educação básica do Município.
– Oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.
Art. 7º Caberá à Secretaria Municipal de Educação avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:
– proporção entre os quantitativos de servidores do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e usuários;
– inovações tecnológicas;
– modernização dos processos de trabalho.
Parágrafo único. Havendo a existência de vagas e a necessidade de novos servidores, o Município deverá realizar concurso público ou em caso excepcional processo seletivo simplificado para contratação, visando atender vagas temporárias em decorrência de afastamento de servidores efetivos.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO.
Art. 8º A Gestão do Plano de que trata a presente Lei será realizada pela comissão criada pelos Artigos Artigo 190, 191,192, 193 e 194 da Lei Orgânica Municipal, e suas alterações posteriores.
CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA E DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Da Estrutura e da Jornada de Trabalho
Art. 9º A Carreira dos profissionais do Quadro Efetivo de Apoio Operacional e Administrativo Educacional do Município de São João da Baliza, fica estruturada em dois grupos ocupacionais, com os seguintes cargos:
- Grupo Operacional: integrado pelos cargos de: a) Nível Fundamental: Agentes Operacionais de Serviços Diversos e Auxiliar de Agente Administrativo Educacional; e b) Nível Médio: Assistente de Aluno.
- Grupo Administrativo: composto pelos cargos Agentes de Serviços Administrativos.
§ 1º: A estrutura dos cargos de que trata o caput deste artigo, são os constantes do ANEXO I.
§ 2º O quantitativo de vagas, são os constantes no ANEXO II.
Art. 10. As atribuições funcionais dos profissionais de apoio operacional e administrativo educacional ficam assim definidas:
– Agente Operacional de Serviços Diversos - Auxiliar de Alimentação, Limpeza, Conservação e Portaria: atividades rotineiras de nível fundamental, envolvendo a execução de serviços gerais, de merenda, de alimentação escolar, de limpeza e conservação das cozinhas e das instalações das unidades escolares e administrativas, bem como serviços de portaria no âmbito das escolas e da Secretaria Municipal de Educação;

- Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Agente Administrativo Educacional: atividades rotineiras de nível fundamental, envolvendo a execução de serviços na área administrativa educacional, auxiliando a gestão escolar em suas atividades rotineiras e no controle de gestão, administração, organização de arquivos, assistências nas atividades administrativas da secretaria escolar, gerência de informações, revisão de documentos entre outras atividades inerente ao cargo.

III– Agente de Serviços Operacionais - Assistente de Alunos: profissional de nível médio que prestará auxílio aos alunos desenvolvendo as atividades de suporte a alimentação, locomoção, higiene corporal, vestimenta, comunicação, orientação espacial, manipulação de objetos, transferência postural, recreação, trabalho pedagógico extraclasse, bem como utilização dos recursos materiais didáticos diversos, providencias sobre problemas de saúde ou de acidente na escola, atendimento aos alunos com necessidades especiais, auxiliando os professores em sala de aula e outras atividades correlatas, de acordo com a necessidade do aluno.

IV– Agente de Serviços Administrativos – Secretária(o) Escolar: profissional de nível médio que executa atividades rotineiras envolvendo a colaboração com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares. Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes; controlar e organizar os arquivos com registros da vida escolar do aluno e atos administrativo rotineiros.

V – Agente de Serviços Administrativos - Assistente Administrativo: profissional de nível médio que tem a incumbência de organizar e de gerencia metodologias de Trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte as equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros as competências são: Atender ao público, visando o cumprimento e o entendimento das solicitações por parte dos públicos que estão em interação com a empresa. As orientações devem ser balizadas pela informação correta, sendo acompanhadas pelos dispositivos necessários para resolução do requerimento; responder pela produção de documentos da comunicação, como e-mails e memorandos, e o consequente dialogo com núcleos internos e externos à instituição; amparar e auxiliar os colaboradores especializados nos exercícios na pasta que estiver; controlar dados informacionais, bem como executar processos de controle. Além de checar e de armazenar documentação, bem como realizar tarefas de arquivamentos; contribuir com os afazeres financeiros, às vezes como intermediários do setor contábil; e participar das obrigações tocantes à repartição da logística.

§ 1º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação propor, na forma desta lei, o enquadramento do pessoal técnico e administrativo referido neste artigo, obedecendo ao escalonamento em padrões, que será efetivado por Decreto da Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O desenvolvimento funcional dos profissionais de Apoio Operacional e administrativo não importará em mudança de cargo.

Art. 11. O servidor titular de cargo da carreira dos profissionais da educação do quadro de apoio operacional e administrativo educacional da educação básica cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção II

Do Ingresso no Cargo

Art. 12. O concurso público para ingresso na Carreira dos profissionais de apoio operacional e administrativo educacional da educação básica terá caráter eliminatório e classificatório, observadas as condições estabelecidas em Edital.

§1°. Para a posse nos cargos de Agentes Operacionais de Serviços Diversos é exigida a formação de nível fundamental completo.

§2°. Para a posse nos cargos de Agentes Administrativos de Serviços é exigida a formação de nível médio completo.

§3°. Os provimentos aos cargos de dar-se-ão na classe "A".

Seção III

Da Remuneração

Art.13. A remuneração do servidor da carreira dos profissionais de apoio operacional e administrativo da educação básica não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 14. Os valores dos vencimentos dos cargos dos servidores das carreiras profissionais de apoio operacional e administrativo da educação básica passam a seremos fixados na tabela constante do Anexo III.

Parágrafo Único. As correções dos vencimentos de que trata o caput deste artigo serão de conformidade com o estabelecido no Art. 37, Inciso X, da Constituição Federal.

Art. 15. Além do vencimento, o servidor efetivo da carreira de Apoio Operacional e Administrativo da Educação Básica fará jus às seguintes vantagens:

– Gratificação pelo exercício em Escola de Difícil Acesso, conforme artigo 210 da Lei Orgânica Municipal;

– Gratificação pelo exercício de suas atividades na sala de aula com alunos portadores de necessidades educacionais especiais;

- Gratificação de incentivo por conclusão do curso técnico do Programa de Formação dos Profissionais da Educação – PROFUNCIONÁRIO;

- Gratificação de Assistência ao Aluno (GAA);

– Gratificação pelo Exercício de Atividade Excepcional (GEAE);

Art. 16. A Gratificação pelo Exercício em Escola de Difícil Acesso incide sobre o vencimento básico do cargo e será paga de acordo com o descrito na Lei Orgânica Municipal.

Art. 17. A Gratificação pelo exercício de atividades na sala de aula com alunos portadores de necessidades educacionais especiais incidirá em uma retribuição pecuniária no valor de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico inicial do cargo, classe 'A".

Art. 18. A Gratificação de incentivo pela conclusão de curso técnico do Programa de Formação dos Profissionais da Educação - PROFUNCIONÁRIO incidirá em uma retribuição no valor de 15% (quinze por centro) sobre o salário base.

§1°. A gratificação de que trata o caput deste artigo poderá ser alterada em conformidade com as dotações orçamentária, regulamentada, por ato do poder executivo.

§2°. A gratificação será concedida ao servidor de acordo com as suas funções e perdurará enquanto da sua permanência no exercício do cargo.

Art. 19. A Gratificação de Assistência ao Aluno (GAA) será paga aos ocupantes do cargo efetivo de Assistente de Aluno, lotados nas escolas municipais, e incidirá em uma retribuição no valor de 15% (quinze por centro) sobre o salário base.

Art. 20. A Gratificação pelo Exercício de Atividade Excepcional (GEAE) será paga aos servidores efetivos ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Agente Administrativo, Agente Administrativo e Secretário Escolar, lotados em escolas da rede municipal de ensino com número de alunos matriculados igual ou superior a 300 (trezentos), e incidirá em uma retribuição no valor de 15% (quinze por centro) sobre o salário base.

Seção IV Das Férias

Art. 21. O período de férias anuais dos ocupantes dos cargos será de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A concessão das férias será concedida no período previamente planejado, por meio do setor responsável pela lotação do servidor.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 22. O desenvolvimento funcional dos profissionais de que trata esta lei, dar-se-á mediante progressão funcional horizontal.

Parágrafo único. O desenvolvimento funcional do servidor dependerá, cumulativamente, do cumprimento do interstício mínimo de permanência em cada padrão, bem como de avaliação de desempenho.

Art. 23. Progressão horizontal é a movimentação dos profissionais de apoio operacional e administrativo educacional da educação básica do padrão em que se encontra, para outro imediatamente superior, a cada 03 (três) anos, dentro da respectiva classe, independente de vaga.

Parágrafo único. A primeira progressão na carreira dar-se-á a pedido do servidor mediante a aprovação no estágio probatório.

Art. 24. A progressão fica condicionada ao resultado satisfatório na avaliação de desempenho, segundo critérios a serem fixados em decreto do Poder Executivo, observado a lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal;
§ 1°. A avaliação de desempenho de que trata este artigo só entrará em vigor depois de sua efetiva regulamentação por decreto do Poder Executivo.
§ 2°. O interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício para a progressão será:
– Computado em dias, descontados os afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício;
– Suspenso nos casos em que o servidor se afastar sem remuneração, sendo retomado o cômputo a partir do retorno à atividade.
Art. 25. A mudança de classe importará em uma retribuição pecuniária de 5% (cinco por cento), incidente sobre o vencimento básico, fixado na tabela do Anexo III.
Art. 26. Não terá direito a progressão, o servidor da carreira que:
I – estiver em período de estágio probatório;
– não alcançar a pontuação mínima na avaliação de desempenho;
– tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no período aquisitivo de cada progressão e da promoção;
– estiver na data da progressão ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de qualquer outro órgão, instituição ou entidade, exceto para exercício de cargo em comissão no sistema municipal de ensino ou para o exercício de desempenho de mandato em entidades representativas dos servidores da educação básica;
– tiver sofrido prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado, no período aquisitivo de cada progressão.

CAPÍTULO VII
DO SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO SAED

Art. 27. A avaliação de desempenho do servidor será realizada pelo chefe imediato, através de questionário formado pela Comissão do Sistema de Avaliação Docente (CSAD).
§1º A CSAD será nomeada através de portaria da SEME. A avaliação terá nota de 0 a 10.
§2º O servidor que não obtiver uma nota média de valor 07, num total de 03 (três) avalições, será encaminhado para o PAD.
§3º As avaliações serão realizadas bimestralmente e avaliadas pelo CSAD.
§4º Das sanções administrativas; o PAD avaliará e aplicará as sanções mediante os questionários encaminhados pelo CSAD.
Art. 28. Ato da chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto neste capítulo, no prazo de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO VII
DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 29. Aos servidores das Carreiras de Apoio Operacional e Administrativo Educacional da Educação Básica ficam assegurados os direitos às licenças e aos afastamentos previstos Lei Municipal nº 345/2016 (Estatuto do Servidor) e legislações vigentes.
Art. 30. O afastamento para a qualificação profissional somente será concedido quando não houver prejuízo para o funcionamento da rede pública municipal de ensino.
Art. 31. Cessão é o ato através do qual o servidor da Carreira de Apoio Operacional e Administrativo Educacional da Educação Básica é posto à disposição, temporariamente, para outro órgão ou entidade que não integra a rede pública municipal de ensino.
§ 1º. A cessão será sempre sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º A cessão poderá ser concedida com base na necessidade e na possibilidade das partes, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sendo obrigatória a apresentação do pedido de renovação nos dois meses que antecedem o fim da cedência.
§ 3º A cessão para o exercício de atividades estranhas ao ensino público interrompe o interstício para a progressão funcional e o pagamento das gratificações específicas pelo exercício do cargo.
§ 4º A efetivação da cedência ou sua renovação, somente, produzirá seus efeitos a partir da publicação de Decreto ou Portaria expedido pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O cargo de Inspetor de Alunos passa a ter sua nomenclatura alterada para Assistente de Alunos.
Art. 33. O cargo de Serviços Gerais passa a ter sua nomenclatura alterada para Agente Operacional de Serviços Diversos.
Art. 34. A Titular da Secretaria Municipal de Educação formalizará os atos necessários à implementação desta Lei para serem regulamentados pela Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. Ato da gestora da pasta da Secretaria Municipal de Educação 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 educacional.
Art. 35. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação e dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais do Magistério (FUNDEB), ficando a Chefe do Poder Executivo autorizada a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.
Art. 36. Fica revogada a Lei Municipal nº 363/2018.
Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01 de janeiro de 2023.

São João da Baliza/RR, 05 de outubro de 2022

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

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEIS FUNDAMENTAL E MÉDIO CÓDIGO	CARGO	FUNÇÃO	PADRÃO
CNFI	Agente Operacional de Serviços Diversos	Auxiliar de Alimentação, Limpeza, Conservação e Portaria	I
CNF	Agente Administrativo Educacional	Auxiliar de Agente Administrativo Educacional.	I
CNM-O	Agente de Serviços Operacionais	Assistente de Aluno	II
CNM-A	Agente de Serviços Administrativos	Secretária Escolar; Agente Administrativo;	II

QUANTITATIVO DE VAGAS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

CÓDIGO	CARGO	FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS
CNFI	Agente Operacional de Serviços Diversos	Auxiliar de Alimentação, Limpeza, Conservação e Portaria	65
CNF	Agente Administrativo Educacional	Auxiliar de Agente Administrativo Educacional.	12
	Agente de Serviços Opeeracionais / Administrativos	Assistente de Aluno Secretária Escolar Agente Administrativo	

CNM			25

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL FUNDAMENTAL JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

CARGOS	PADRÃO	CLASSES	VENCIMENTO
Agente Operacional de Serviços Diversos Agente Administrativo Educacional	**I**	A	1.221,00
		B	1.282,05
		C	1.320,51
		D	1.360,13
		E	1.400,91
		F	1.442,93
		G	1.486,22
		H	1.530,81
		I	1.576,72
		J	1.624,02

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

CARGOS	PADRÃO	CLASSES	VENCIMENTO
Assistente de Aluno Assistente Administrativo Secretária(o) Escolar	**II**	A	1.404,15
		B	1.474,36
		C	1.548,08
		D	1.625,48
		E	1.706,75
		F	1.792,09
		G	1.881,70
		H	1.975,78
		I	2.074,57
		J	2.178,30

Publicado por:
Geovanna Rodrigues de Sousa
Código Identificador:48FFC401

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2022			
RESULTADO DOS RECURSOS			
ORD	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	ADRIANA DOS SANTOS GOMES	41	DEFERIDO
2	ADRIANA NASCIMENTO SANTOS	36	DEFERIDO
3	ANDREIA OLIVEIRA GONÇALVES	57	DEFERIDO
4	DEIVES DA SILVA CUSTODIO	207	INDEFERIDO
5	INGRED RAFAELA SILVA MORAIS	112	INDEFERIDO
6	LIDIA DOS SANTOS LIMA	34	INDEFERIDO
7	MARIA FRANCISCA GOMES BARBOSA	43	INDEFERIDO
8	MARINEZ SILVA SANTOS SOUZA	196	DEFERIDO
9	MARIZA ROST MITTANCK LEVI	153	DEFERIDO
10	RAFAEL RAIMUNDO OLIVEIRA ALBUQUERQUE	8	DEFERIDO
11	RARINEIDE PEREIRA DA COSTA	7	DEFERIDO
12	REGILIANE DOS SANTOS DE SOUSA	10	DEFERIDO
13	RUTHE DUARTE SILVA	51	DEFERIDO

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:2099CD7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2022			
RESULTADO FINAL			
REGIONAIS CENTRAL E CONF. 2 - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - HISTÓRIA			
ORD	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	RAFAEL RAIMUNDO OLIVEIRA ALBUQUERQUE	8	92,5
2	HELYELSON SILVA DE OLIVEIRA	158	61,5
3	RONALDO HYAGO RODRIGUES CHAVES	86	61,5
4	RHAILINI IZAIDA MAGALHAES MARQUES	187	55,5
5	JADISSON LIMA COSTA	56	50,5
6	ROSIANY PEIXOTO GOMES	160	39
7	NOELIA CEFERINA GOMEZ BARRANZUELA	176	21,5
8	CLÉCIA DE OLIVEIRA LIMA	18	7,5

9	IGOR CARVALHO LOPES	116	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
10	ROSANGELA ANTONIA SALDANHA REIS	188	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
REGIONAL CENTRAL - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS- EDUCAÇÃO FÍSICA			
ORD	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	TAISIS DA SILVA DUARTE	206	100
2	DEIVES DA SILVA CUSTODIO	207	95
3	REJANE NERES DA SILVA	98	80
4	ANGELICA SANTANA LIMA	179	78,5
5	OSMAR BISPO RODRIGUES	49	43
6	FERNANDA MENEZES SANTOS	47	38
7	SAMUEL VIEIRA DOS SANTOS	177	34
8	MARIA DE JESUS REIS OLIVEIRA	35	31
9	MAYCON MACHADO DE ARAUJO	29	22
10	KATIA CILENE DE OLIVEIRA SOUZA	66	14
11	RERIS JEFFERSON SILVA SANTOS	127	7,5
12	RAFAEL DA SILVA GHEDIN	40	7,5
13	VANESSA SANTOS QUEIROZ	87	0
14	AUDEMIZIA ALVES DA SILVA	72	0
15	KALLIL RODRIGUES LEAO	173	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
REGIONAIS CENTRAL E CONF. 2- ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - LINGUA ESPANHOLA			
ORD	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	HELAINE HELLEN DA SILVA MELO	167	92,5
2	LIDIANY DA SILVA XAVIER CARMO	46	72
3	KAENE KEITIANE SINGH DO NASCIMENTO	17	55,5
4	LUCELIA DA SILVA	185	38,5
5	DAMARIS CARVALHO DA SILVA COSTA	52	35,5
REGIONAIS CENTRAL E CONF. 2-ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS- CIENCIAS			
ORD	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	ANTONIO MIGUEL DA SILVA	144	76
2	ROSIMEIRE ALMEIDA TEIXEIRA	89	59
3	REJANE ALEIXO DE CASTRO	126	58,5
4	FABIANE VIEIRA DA SILVA	64	58
5	THAIS CRISTINE PINHEIRO STUART	171	51,5
6	EDSON DA CRUZ NASCIMENTO	77	44,5
7	REGILIANE DOS SANTOS DE SOUSA	10	28,5
8	LUCAS BATISTA OLIVEIRA DA SILVA	205	24
9	ALVARO MARQUES LOPES	182	22
10	HELAINE CRISTINA SANTOS DA SILVA	20	10
11	JULIANO SANTOS DOURADO	44	7,5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2022			
RESULTADO FINAL			
REGIONAL TABOCA - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
ORD	**CANDIDATO**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	EDICARLA MONTEIRO DE CARVALHO	16	100
2	VILMA VIEIRA DE SOUSA DA SILVA	151	58,5
3	NATALICIA MACHADO CAVALCANTE	154	46,5
4	CARMEM LUCIA SOUSA LIMA	15	41,5
REGIONAL INDÍGENA - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
ORD	**CANDIDATO**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	GIVANILDO SILVA DE OLIVEIRA	133	100
2	ADEILDO DE OLIVEIRA PEIXOTO	94	95
3	MARIDETE ROSAS	175	87,5
4	GEYSIANE DE PINHO OLIVEIRA	95	85
5	HINDERLANDIA OLIVEIRA DA SILVA	82	70,5
6	RUTHE DUARTE SILVA	51	57,5
7	LINDALVA NICÁCIO DE SOUZA	155	51,5
8	IVONIO DA SILVA SOUZA	37	47,5
9	CLEIDE CRUZ AMBRÓSIO	149	37,5
10	MARIEDNE OLIVEIRA CAVALCANTE	14	34,5
11	JAQUELINE LOURENÇO	100	33
12	LIDIANE SILVA SARMENTO	170	32,5
13	MARTA COSTA DA SILVA	122	29
14	BIANCA DE SOUZA LEOCÁDIO	9	28
15	ANDREIA NASCIMENTO DE ASSIS	5	25
16	DAMIANA ABREU CAVALCANTE	164	Candidata não atendeu aos critérios dos itens 6.2.3.
17	NIUCILENE FERREIRA MALAQUIAS	50	Candidata não atendeu aos critérios dos itens 6.2.3.
REGIONAL CONFIANÇA II - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
ORD	**CANDIDATO**	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	BEATRIZ FARIAS LOPES	129	100
2	NEILAMAR CRISPIM DA SILVA	138	75,5
3	JUSSARA CAMPOS DOS PASSOS	6	58,5
4	RAQUEL SOUZA CORREA	131	48
5	ALDENIR RIBEIRO DO NASCIMENTO	11	43
6	KELLEN CRISTINA PENA DE SOUZA	93	40,5
7	NAZARÉ SAMPAIO DE LIMA	1	28,5
8	ANA GEISA CORREA DOS SANTOS	31	19,5
9	FRANCIDALVA AGUIAR DE ALMEIDA	117	13,5
10	MARIA AUDINÉLIA PINTO DA SILVA	59	7,5
11	VANESSA DE LIMA PALHETA	55	7,5
12	ANTONIA DE OLIVEIRA MONTEIRO	172	Candidata não atendeu aos critérios do item

			6.2.3.
13	ADRIELE PENA DE SOUZA	123	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.

REGIONAL SÃO JOSÉ - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

ORD	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	MARIA DE FÁTIMA GUIMARAES ALVES	108	100
2	JAQUELINE BEZERRA MACIEL	130	77
3	JAQUELINE MACHADO DE SOUZA	102	73,5
4	CICERO BADUINO GALVINO	208	72,5
5	MONICA DA CRUZ MORAIS	99	66,5
6	ANA PAULA CUNHA CECCON	103	50,5
7	DANIELE LOPES MACHADO	104	50
8	ELIDONIS SILVEIRA DA CONCEIÇÃO	107	44,5
9	ADRIANA DOS SANTOS GOMES	41	41,5
10	LUCIENE SILVA LIMA	30	7,5
11	EVANGELISTA CARDOSO DA SILVA	101	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
12	TERESA KEILA RODRIGUES DE SOUSA	184	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
13	INGRED RAFAELA SILVA MORAIS	112	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
14	CLARICE Lyra PELTRONIERI	115	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.

REGIONAL FELIX PINTO - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

ORD	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	CLEAN DIAS SANTOS	113	95
2	FRANCISCO DE ASSIS SANTOS DA SILVA	174	92,5
3	MARIA BETANIA DA SILVA ALVES	114	61,5
4	RITA VIEIRA DE OLIVEIRA	121	60,5
5	MARKELENE SANTOS SILVA	23	38,5
6	MARIA DALVA MARTINS ABREU	166	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.combinado com o item 6.1.4.
7	MARIA FRANCISCA GOMES BARBOSA	43	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
8	CLEIDIJANE SOUZA DA SILVA	109	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.combinado com o item 6.1.4.
9	CIMARIA MIRIAN AMARAL SILVA	111	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.combinado com o item 6.1.4.

REGIONAL CENTRAL - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

ORD	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	MARIA IRINEY VASCONCELOS GUIMARÃES	157	100
2	FRANCINETH FERREIRA SILVA	168	100
3	LUZIA MONICA RAULINO	136	100
4	MARINEZ SILVA SANTOS SOUZA	196	100
5	ELINALDIA OLIVEIRA DE SOUSA	152	100
6	FRANCISCA JANES TAVARES DA SILVA	124	100
7	VANIA LUCIA GONÇALVES DE SOUSA	67	100
8	MARIA DAS GRAÇAS DE CARVALHO DUQUE	80	100
9	FRANCILENE SILVA ALVES	91	100
10	CRISTIANE MAIA CARDOSO	125	100
11	GISLANE KELLY DE OLIVEIRA SOUSA	193	100
12	CLAIRE PANTOJA MENDES DE OLIVEIRA	96	95
13	RAIMUNDA FERREIRA AMORIM	209	92,5
14	JAQUELINE GOUVEIA DE MORAIS ROCHA	61	90
15	MARIA ANUNCIAÇÃO COSTA CAVALCANTE	69	87,5
16	FRANCILENE DE OLIVEIRA RAPOSO	204	87,5
17	ANA MARIA ALVES DE RAMOS	90	87,5
18	ELYDA CRISTINA SANTOS	148	86,5
19	ALEKSANDRO LEAO PEREIRA	191	86,5
20	MARLY DE MELO ALMEIDA	163	85,6
21	SUELEN DE CASTRO BATISTA	110	85,5
22	JOELSON GOMES MACHADO	60	85,5
23	DERYCKY DEYLON DA SILVA RODRIGUES	186	85,5
24	GLEICIELE FEITOSA MOTA	81	85,5
25	JUCINEIDE CRUZ CARDOSO RIBEIRO	38	85
26	ELIZ REJANE DELMIRO DOS REIS DE SOUZA	118	85
27	MARIZA ROST MITTANCK LEVI	153	83,5
28	ANITA PEREIRA CADETE	45	82
29	FRANCISCA CLEMILDA DO NASCIMENTO MIRANDA	183	82
30	JEANE GOMES CAXIAS	12	81,5
31	FRANCINEIDE BRANDÃO RODRIGUES	162	78
32	FRANCISCA GILSENIA LINHARES DE ARAUJO	201	78
33	JISLAINE DA SILVA GUARDA	105	76
34	IRANIR MARIA MOREIRA SANTOS	137	74
35	ADRIANA NASCIMENTO SANTOS	36	73,5
36	CRISTIANE COUTINHO BECKMAN	189	73,5
37	JOICIVANIA DE SOUZA PEREIRA	195	70,5
38	CLAUDIA DE ALENCAR LIMA	159.1	69.5
39	ANDREIA OLIVEIRA GONÇALVES	57	67,5
40	CELILZA DA SILVA	27	65,5
41	PATRICIA RIBEIRO COSTA MENDES	159	64
42	CICERA ALDEIDE DE SOUSA	21	63
43	IRISVAN DA SILVA CUNHA	32	62,5
44	LARISSA LIMA DA SILVA	197	61
45	MARIA JANIELE LOPES DE ANDRADE	83	60,5
46	GLEYCIANE DA SILVA ISIDÓRIO	139	60,5
47	LUIZ CESAR DO CARMO	53	60
48	EDENI ESPIRITO SANTO DE OLIVEIRA	62	57,5
49	BEATRIZ FIALHO LIMA	28	56,5

50	MICHELLA LIVIA AZEVEDO DAMASCENO	192	56
51	GENILDA MODESTO SOUSA	24	56
52	SHEILA SILVA FIALHO	42	55,5
53	GILVAN NASCIMENTO SANTOS	145	54,5
54	QUEZIA LIMA PINHEIROS	147	54,5
55	CLAUDINEIA SILVA SOUZA	84	52,5
56	HERTERVAN DA SILVA SOUSA	146	52,5
57	LARA LYNNY SANTOS GOES	19	50
58	POLINE MELO DOS SANTOS	156	46,5
59	PATRICIA DA SILVA PINHEIRO	119	46
60	MARCIA MENDES GREI	26	45,5
61	RARINEIDE PEREIRA DA COSTA	7	45,5
62	CARMINA DUARTE DE SOUZA	71	45
63	JOSÉ IRAN DOS SANTOS DE AQUINO	75	44,5
64	VENUSIA RIBEIRO DE LIMA	165	44,5
65	MAIARA SANTOS LINHARES DO NASCIMENTO	3	40,5
66	JAKSINEIDE BARROSO UCHOA	74	40,5
67	JARLENE DA SILVA VIANA	58	40
68	ANGELA GALDINO DOS SANTOS	73	40
69	LIDIA CARLA SABINO ARAUJO FREIRE	92	39,5
70	SUELLEN ANGEL MEDEIROS DA ROCHA	181	39,5
71	ELIANY SAÚ LIMA	76	38,5
72	JUCYLEIA CRUZ DO NASCIMENTO	79	35,5
73	DANIELE CARLOS BEZERRA	97	35,5
74	ELEILSON PEREIRA LIMA	39	33
75	MARCOS PEREIRA DA SILVA	134	31,5
76	JOSÉ CARLOS OLIVEIRA DA SILVA	65	30
77	MARIA GELENICE GARCIA TOMAZ	68	28
78	HILDECLEIA MARQUES BISPO	4	28
79	MARIA ODELITA COSTA VIEIRA DE PAIVA	25	28
80	LUCELITA PONTES DA SILVA	33	27,5
81	VENITA DOS SANTOS ALMEIDA	85	26,5
82	EDENISE SANTOS DE SOUZA	132	24
83	NATHALIA DA SILVA FERREIRA	63	24
84	VALDINEIA PEREIRA DOS SANTOS	106	22
85	PAULO HENRIQUE DA SILVA	140	22
86	ROMAIANE COSTA DOS SANTOS	141	21
87	THAÍS PRESTES DE MELO	128	19,5
88	FRANCISCA SILVA	142	19
89	CRISTIANA FRANÇA DE ALMEIDA	2	14
90	JANETE MACIEL DOS SANTOS	78	13
91	MARIA OLIVEIRA FILHA DOS SANTOS	143	7,5
92	FRANCO ROBERTO FIGUEIREDO SOUSA	48	7,5
93	MIRIAN SANTOS SILVA	13	7,5
94	LAIANE CAMILO COSTA	120	7
95	ERIELDA DOS SANTOS DA SILVA	70	7
96	ELDA DA SILVA SILVEIRA	54	7
97	MARILENE MIGUEL	22	0
98	EDIVALDO DA SILVA ALMEIDA JUNIOR	88	Candidata não atendeu aos critérios do item 1.5 e ANEXOS I E II.
99	LIDIA DOS SANTOS LIMA	34	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
100	CLAUDECI ALENCAR ARAUJO LIMA	169	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
101	VALDENIZIA DE OLIVEIRA AGUIAR	194	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
102	SILVANE RUTH TAVARES AMARAL	203	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.combinado com o item 6.1.4.
103	ANA CAROLINA TAVARES DE SOUZA	178	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
104	RENATA DUARTE PEREIRA OLIVEIRA	202	Candidata não atendeu aos critérios do item 6.2.3.
105	DENYSE SOUZA SILVA	135	Candidata não atendeu aos critérios dos itens 6.2.3.
106	HELEM CRISTINA DA SILVA	150	Candidata não atendeu aos critérios do item 1.5 e ANEXOS I E II.

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:B7DE348C

