



## Índice

<b>CHEFIA DE GABINETE</b> .....	2
<b>DECRETO</b> .....	2
<b>DECRETO Nº 030, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.</b> ....	2
<b>PORTARIA</b> .....	12
<b>PORTARIA Nº 121/2023</b> .....	12
<b>LEI</b> .....	13
<b>Lei Complementar n.º 012/2023.</b> ....	13
<b>Lei Complementar n.º 013/2023</b> .....	23
<b>Lei n.º 014/2023</b> .....	26
<b>COMISSÃO PERMAENTE DE LICITAÇÃO - CPL</b> .....	26
<b>AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO</b> .....	26
<b>Dispensa de Licitação n.º 024/2023</b> .....	26
<b>EXTRATO DE CONTRATO</b> .....	27
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023</b> .....	27
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023</b> .....	27



**CHEFIA DE GABINETE****DECRETO**

DECRETO Nº 030, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

*“Dispõe sobre o instrumento de avaliação de mérito e desempenho dos candidatos à função de gestor escolar da rede municipal de ensino e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios para a avaliação de mérito e desempenho dos profissionais do magistério interessados em assumir a função de gestor escolar nas instituições de ensino da rede municipal de ensino.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto atende ao disposto no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados no exercício da função de gestor escolar de instituição da rede municipal de ensino.

**Art. 2º** A seleção dos gestores escolares será feita por lista tríplice, de cada escola, contendo os 3 (três) nomes mais bem colocados na avaliação de mérito e desempenho, observando os critérios de pontuação previsto no Anexo I deste Decreto.

**Art. 3º** O resultado da avaliação de mérito e desempenho para fins de pontuação a fim de compor a lista tríplice, deverá ser conhecido pela comunidade escolar.

**Art. 4º** A formulação do relatório de avaliação, com os 3 (três) candidatos mais bem colocados em cada unidade escolar, será realizada por meio da Comissão de Avaliação prevista no art. 13 deste Decreto.

**Art. 5º** O Exercício da função não confere ao gestor escolar o direito subjetivo à permanência no cargo, de modo que, caso haja aplicação de penalidades no exercício do cargo, é cabível a destituição da função.

**Art. 6º** O gestor selecionado, durante o período do mandato, exercerá a função de direção da unidade, devendo guardar sigilo e discrição no gozo das atribuições, zelando pelo





estrito cumprimento do seu dever, sob pena de incidência às sanções legais.

**Art. 7º** O candidato que participar do processo de avaliação deverá ter plena ciência de que deverá possuir disponibilidade de exercício no cargo pelo período de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.

**Art. 8º** Em caso de empate de pontuação nos critérios de avaliação, para fins de formulação da lista tríplice, caberá o desempate na averiguação pelos seguintes critérios sucessivos:

- I – O servidor que tiver maior tempo de serviço;
- II – O servidor que tiver mais títulos de qualificação em pós-graduações; e
- III – O servidor que tiver mais classe funcional.

**Art. 9º** Para se candidatar, o profissional do magistério público Municipal deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – Ser professor efetivo da rede municipal de ensino de João Lisboa;
- II – Possuir curso de Licenciatura Plena com curso de especialização ou aperfeiçoamento em gestão ou administração escolar, coordenação ou supervisão pedagógica com carga horária mínima de 320h, ou ter Graduação em Pedagogia ou Normal Superior;
- III – Comprovar pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício do magistério;
- IV – Não esteja em processo de aposentadoria ou redução de carga horária;
- V – Comprovar disponibilidade de horário de trabalho, no mínimo, 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da unidade de escolar;
- VI – Não acumular cargos;
- VII – Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 08 (cinco) anos;
- VIII – Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União e ainda Não ter sofrido condenação pela Lei Maria da Penha;
- IX – Elaborar um plano de ação para os 3 primeiros anos de gestão escolar dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever;

**§ 1º** Cada profissional poderá concorrer à direção de apenas uma escola.

**§ 2º** Nas unidades de ensino onde não existirem candidatos efetivos para concorrerem, os gestores municipais serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo, naquilo que couber, os requisitos previstos no art. 9º deste Decreto.

**§ 3º** Ficarão impedidos os que estão com pendência financeira acerca de recursos públicos recebidos pela escola.

**Art. 10** É vedada a participação no processo seletivo do profissional que nos últimos 08 (oito) anos tenha sido condenado à sanção disciplinar, em decorrência de processo administrativo disciplinar.





Não poderão participar da seleção o candidato que:

**Art. 11**

- I – Possuir mais de 15 (quinze) faltas consecutivas;
- II – Possuir mais de 30 (trinta) faltas não consecutivas;
- III – Estiver respondendo por processo criminal ou por infração administrativa disciplinar, ante a incompatibilidade com a necessária dignidade da função;

Serão considerados aptos à composição da lista tríplice os profissionais do magistério que obtiverem, na avaliação, o mínimo de 1000 (mil) pontos.

**Art. 12**

A avaliação será efetuada por Comissão de Avaliação, constituída por Portaria, com os seguintes membros:

**Art. 13**

- I – Secretário(a) Municipal de Educação, ou servidor(a) por ele(a) indicado(a);
- II – Secretário(a) Municipal de Administração e Planejamento, ou servidor(a) por ele(a) indicado(a);
- III – 01 Procurador-Geral do Município ou servidor(a) por ele(a) indicado(a);
- IV – 01 representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb;
- V – 01 representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria, vedada a participação de algum dos concorrentes;
- VI – 01 representante dos servidores técnicos-administrativos, no âmbito da educação, indicado pela categoria ou pelo Sindicato dos Servidores; e
- VII – 01 representante de pais dos alunos escolhidos em assembleia ou indicados pela Associação de Pais e Mestres.

§ 1º A Comissão será presidida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 2º Não poderá integrar a Comissão:

- a) Os profissionais que pretendem a sua nomeação para a direção; e
- b) Os profissionais com parentesco até segundo grau com qualquer um dos candidatos.

A Comissão divulgará o resultado da avaliação à comunidade escolar, sendo impedidos de participar da lista tríplice aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada neste Decreto.

**Art. 14**

Do resultado caberá pedido de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) a própria Comissão, e, mantido o resultado, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a decisão da Comissão acerca do recurso.

**Parágrafo único**

Finalizado o processo, será remetida a lista tríplice ao Chefe do Poder Executivo que, nos vinte dias subseqüentes, escolherá um de seus integrantes para exercício

**Art. 15**





da função, para mandato de três anos, permitida uma recondução.

**Art. 16** O gestor de unidade escolar que não entrar em exercício no prazo designado, será destituído da função, sendo convocado, em seguida, outro entre os dois restantes da lista tríplice, e assim sucessivamente.

**Art. 17** Finalizados os nomes da lista tríplice, poderá ser realizada convocação entre os excedentes da lista, a critério do Prefeito Municipal.

**Art. 18** A gratificação pelo exercício da função de gestor escolar da rede municipal de ensino será definida de acordo com os critérios previstos no plano de carreira e remuneração dos profissionais do magistério.

**Art. 19** Integra este Decreto o instrumento de avaliação em anexo.

**Art. 20** Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

João Lisboa, 25 de setembro de 2023.

**VILSON SOARES FERREIRA LIMA**

Prefeito Municipal



## ANEXO I

**AValiação Comportamental**

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
<b>I – ASSIDUIDADE</b>		
1. Não possui faltas injustificadas	100	
2. Teve 01 (uma) a 2 (duas) faltas injustificadas no período	80	
3. Teve 02 (duas) a 4 (quatro) faltas injustificadas no período	60	
4. Teve 05 (cinco) a 10 (dez) faltas injustificadas no período	40	
5. Teve mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período	00	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>II – PONTUALIDADE</b>		
1. Não há histórico de chegada em atraso, nem saída antes do término efetivo da aula em sala	100	
2. Possui histórico de chegada em atraso, porém compensa os horários respectivos na mesma data	80	
3. Possui histórico de chegada em atraso poucas vezes, porém não compensou os respectivos horários	40	
4. Possui histórico de chegada em atraso muitas vezes e não compensa os respectivos horários	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>III – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS</b>		
1. Frequenta todas as reuniões pedagógicas, participa e interage ativamente	100	
2. Frequenta todas, no entanto, não há interação ou participação do profissional nas reuniões	80	
3. Há registro de ausências na maior parte das reuniões pedagógicas	20	
4. Raramente frequenta as reuniões pedagógicas	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>IV – COLABORAÇÃO COM A GESTÃO ESCOLAR</b>		
1. Colabora ativa e proativamente com a gestão escolar	100	
2. Colabora com a gestão escolar, de modo passivo, sem formar opinião, dar sugestões ou agir de modo proativo ao melhor funcionamento da educação	75	





na unidade		
3. Colabora raramente com a administração	25	
4. Nunca colabora com a gestão escolar	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>V – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE</b>		
1. Participa ativamente de todas as atividades extraclasse	100	
2. Participa das atividades extraclasse	50	
3. Nunca participa das atividades extraclasse	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VI – INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS</b>		
1. Tem bom relacionamento e capacidade de boa interação com os colegas de trabalho	100	
2. Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho, sendo comum ter atritos no ambiente profissional	50	
3. Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho, possuindo seletividade no seu trato profissional	20	
4. Não se relaciona com os colegas de trabalho	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VII – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS</b>		
1. Tem bom relacionamento, boa aceitabilidade e capacidade de boa interação com os pais e alunos, possuindo, também, capacidade de mediação e solução dos conflitos escolares de modo pacífico e consensual	100	
2. Nunca teve problemas de relacionamento com os alunos ou pais	80	
3. Possui resistência de parte ou de todo o corpo discente e dos pais de alunos	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

-  
-

<b>RESUMO DA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
I – ASSIDUIDADE – Nos últimos 5 (cinco) anos de efetivo exercício	
II – PONTUALIDADE	
III – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS	
IV – COLABORAÇÃO COM A GESTÃO ESCOLAR	
V – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE	







VI – INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	
VII – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	

Avaliação realizada em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

MEMBROS DA COMISSÃO:

\_\_\_\_\_  
Membro 1

\_\_\_\_\_  
Membro 2

## ANEXO II

### AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A prova de título será realizada através da análise do currículo dos candidatos inscritos, obedecendo aos critérios estabelecidos de acordo com os quadros a seguir:

Titulo	Valor unitário	Quantidade máxima	Pontuação máxima
<b>I - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO</b>			
Especialização na área da Educação: Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas.	40	2	80
Especialização na área de Gestão Educacional ou Escolar: Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas,	60	2	120
Mestrado: Pós-graduação (stricto sensu) na área de Educação ou de Ensino.	80	1	80
Doutorado na área de Educação ou de Ensino.	100	1	100
<b>TOTAL</b>	<b>280</b>	<b>6</b>	<b>380</b>
<b>II – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO</b>			
Tem mais de 200h de curso de formação continuada nos dois últimos anos	30	2	60
Tem mais de 150h de curso de capacitação nos dois últimos anos	20	2	40
Tem mais de 100h de curso de capacitação nos dois últimos anos	15	2	30
Tem mais de 50h de curso de capacitação nos dois últimos anos	10	2	20







<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>8</b>	<b>150</b>
--------------	-----------	----------	------------

### ANEXO III

#### AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

No dia da inscrição, os candidatos ao cargo de Gestor escolar, deverão entregar o Plano de Gestão, que será avaliado de acordo com os critérios abaixo:

EIXO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Visão Estratégica	Ausência de uma visão estratégica para a gestão da escola	0,0
	Apresentação de uma visão estratégica básica, porém pouco desenvolvida e com metas pouco claras	1,0
	Apresentação de uma visão estratégica consistente, com metas claras e alinhadas aos objetivos da escola	2,0
	Apresentação de uma visão estratégica abrangente, detalhada e alinhada às necessidades e desafios da escola, com metas desafiadoras e viáveis	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo</b>		<b>3,0</b>
Ações Pedagógicas	Ausências de propostas ou propostas pouco relevantes para o aprimoramento do processo pedagógico da escola	0,0
	Apresentação de propostas genéricas ou pouco inovadoras para a melhoria do ensino e da aprendizagem	1,0
	Apresentação de propostas consistentes e alinhadas às necessidades da escola com foco no desenvolvimento pedagógico dos alunos	2,0
	Apresentação de propostas inovadoras e alinhadas às tendências educacionais atuais, que demonstrem uma visão clara e abrangente do processo pedagógico	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo "Ações Pedagógicas"</b>		<b>3,0</b>





Gestão de Recursos Humanos	Ausência de propostas para a gestão de recursos humanos da escola	0,0
	Propostas genéricas ou pouco detalhadas para a gestão de equipes e o desenvolvimento profissional dos colaboradores	1,0
	Propostas concretas e bem fundamentadas para a gestão de recursos humanos, incluindo a formação e motivação da equipe, valorização dos profissionais e promoção de um ambiente de trabalho saudável	2,0
<b>Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos"</b>		<b>0,2</b>
Envolvimento com a Comunidade Escolar	Ausência de propostas para o envolvimento da comunidade escolar	0,0
	Propostas genéricas ou pouco efetivas para o estabelecimento de parcerias e o engajamento da comunidade	1,0
	Propostas concretas para a promoção de parcerias com a comunidade, envolvimento dos pais e responsáveis, e participação ativa dos alunos em projetos comunitários	2,0
<b>Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos"</b>		<b>2,0</b>
<b>Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados)</b>		<b>10,0</b>

O Plano de Gestão será avaliado de forma imparcial e sigilosa e será realizado por dois avaliadores, sendo considerada como nota final a média entre a nota dos dois avaliadores.



## ANEXO IV

**ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO**

A entrevista psicológica constará será realizada por profissionais da área da psicologia (psicólogo(a)) e terá a duração de 30 (trinta ) minutos para cada candidato. Em seguida será feita a prova de arguição do Plano de Gestão, a prova consta de uma apresentação de até 10 minutos, pelo candidato, sendo que o material para apresentação é de responsabilidade do próprio candidato. A arguição será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, somando-se os membros da Comissão de Execução do Processo Seletivo com os membros da Banca Examinadora para a avaliação. O tempo de arguição não poderá ser superior a 30 minutos. O candidato terá até 10 (dez) minutos para apresentar seu Plano de Gestão e o restante do tempo para o diálogo e considerações em resposta às colocações realizadas pela Banca Examinadora.

EIXO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>ENTREVISTA PSICOLÓGICA</b>		
<b>APRESENTAÇÃO ORAL DO PLANO DE TRABALHO</b>	Dificuldade de expressão e comunicação oral, falta de clareza e fluência	0,0
	Apresentação com algumas dificuldades de expressão e comunicação, com falhas na fluência e clareza	1,0
	Apresentação oral adequada, com clareza e fluência na exposição das ideias	2,0
	Excelente apresentação oral, com articulação clara, fluência e expressão adequada	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Apresentação Oral e Comunicação”</b>		<b>3,0</b>
	Falta de conhecimento sobre conceitos e práticas de gestão educacional	0,0
	Conhecimento básico sobre gestão educacional, com algumas	1,0



	lacunas	
	Conhecimento sólido sobre gestão educacional, demonstrando compreensão dos principais conceitos e práticas	2,0
	Amplo conhecimento sobre gestão educacional, com domínio dos conceitos, teorias e práticas relevantes	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Conhecimento sobre Gestão Educacional”</b>		<b>3,0</b>
	Argumentação do Plano de Gestão inconsistente e sem coerência, com propostas desconexas e sem alinhamento	0,0
	Argumentação do Plano de Gestão com algumas inconsistências e falta de coerência entre as propostas apresentadas	1,0
	Argumentação do Plano de Gestão coerente, com propostas consistentes e alinhadas aos desafios da escol	2,0
	Argumentação do Plano de Gestão altamente coerente, com propostas integradas e alinhadas aos objetivos da instituição	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Coerência e Consistência na argumentação do Plano de Gestão”</b>		<b>3,0</b>
	Utilização incorreta e frequente de erros gramaticais orais e de ortografia	0,0
	Algumas imprecisões gramaticais e erros ortográficos pontuais	0,5
	Utilização correta e fluente da norma culta da língua portuguesa	1,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Norma Culta da Língua Portuguesa”</b>		
<b>Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados)</b>		

Durante a realização da entrevista, é permitido aos candidatos o uso de data show, tablets, Notebook, caixa de som e outros meios que se fizerem necessários para apresentação do Plano de Gestão. Os Candidatos poderão valer-se de uma cópia impressa do seu Plano de Gestão para consulta, caso o candidato o traga em mãos.

A entrevista será avaliada por, pelo menos, 3 examinadores e a média das notas deles, será considerada a média final da fase do processo seletivo.



## PORTARIA

### PORTARIA Nº 121/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município art. 67.

RESOLVE: Art.1º. Exonerar a pedido – PAULO HENRIQUE SAMPAIO SILVA – Secretário de Governo e Projetos Estratégicos. Art.2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação nos placares da Prefeitura de João Lisboa. Gabinete do Prefeito Municipal de João Lisboa, Estado do Maranhão em 02 de outubro de 2023, 202º ano da Independência e 135º da República. VILSON SOARES FERREIRA LIMA Prefeito Municipal

Publicado por: Francisco Gomes Vieira Dias

Código identificador: ewhwah3w2y20231002111032

## LEI

### Lei Complementar n.º 012/2023.

“Dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério Público Municipal de João Lisboa, Estado do Maranhão, e dá outras providências.” O PREFEITO

CONSTITUCIONAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e EU sanciono a seguinte Lei: TÍTULO I DISPOSIÇÕES

PRELIMINARES CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO Art. 1º Fica instituído, na forma da presente Lei, o Estatuto do Magistério Público do Município de João Lisboa, Estado do Maranhão. Art. 2º Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, dispõe sobre os cargos, carreira, profissionalização e aperfeiçoamento, estabelecendo normas gerais e especiais pertinentes.

Parágrafo Único. Aos profissionais do Magistério abrangidos por este estatuto, aplicam-se, nos casos omissos, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município. CAPÍTULO II DA PROFISSÃO E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SEÇÃO I DA PROFISSÃO E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS Art. 3º Integram a carreira do Magistério Público Municipal os profissionais que exercem atividades na função de docência e na função pedagógica de suporte a docência, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação escolar, supervisão e orientação educacional descritas no anexo I. Art. 4º A valorização no exercício do

Magistério fundamenta-se nas seguintes diretrizes: I - a profissionalização, entendida como a dedicação ao Magistério; II - existência de condições básicas de trabalho que estimulem o exercício da profissão; III - a remuneração salarial fixada de acordo com a maior habilitação específica para o exercício da função e jornada de trabalho, independentemente do campo de atuação; IV - a promoção funcional do profissional em cargo efetivo do Magistério, por tempo de serviço e avaliação de desempenho funcional no exercício de suas funções de docência ou suporte a docência. Art. 5º São princípios básicos da carreira do Magistério Municipal: I - o aprimoramento das qualidades humanas e profissionais do Magistério como fatos de desenvolvimento da educação; II - a dedicação à profissão e o respeito ao aluno; III - a responsabilidade pessoal e coletiva dos profissionais de Magistério e o compromisso para com a educação e o bem-estar dos alunos e da comunidade; IV - a formação do educando para o exercício pleno da cidadania, o desenvolvimento de valores éticos, a participação em sociedade e sua qualificação para o trabalho; V - a valorização profissional do Magistério mediante o reconhecimento público da importância social da educação; VI - o compromisso pessoal com a autoformação permanente e a qualidade do ensino. SEÇÃO II DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO Art. 6º A carreira do Magistério é caracterizada por atividade contínua no exercício de funções de Magistério e voltada à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira. Parágrafo Único. A organização da carreira do magistério será regulada em legislação específica por meio do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de João Lisboa. Art. 7º Os profissionais da carreira do Magistério farão jus à promoção por formação acadêmica e avaliação de desempenho funcional e à progressão por tempo de serviço e avaliação de desempenho funcional, conforme previsto no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de João Lisboa. SEÇÃO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO Art. 8º O quadro do Magistério Público Municipal é constituído de cargos efetivos estruturados em sistema de carreira e específicos do exercício de profissionais de Magistério devidamente qualificado na função docente e suporte a docência, atuando como: I - Professor de Educação Básica (PEB): a) PEB I - 20 horas. (Ensino





Fundamental II); b) PEB II - 30 horas. (Educação Infantil, Ensino Fundamental I); c) PEB III – 40 horas (Professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE); d) PEB IV - Suporte Pedagógico – 40h (Coordenação, gestão escolar, orientação e supervisão pedagógica educacional).

Parágrafo Único. Fica assegurado ao ocupante de cargo de carreira de Magistério, investido de cargo em comissão ou designado para função gratificada de magistério no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o direito de concorrer à promoção e à progressão funcional, de conformidade com o Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de João Lisboa.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS CAPÍTULO I DA INVESTIDURA NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SEÇÃO I DOS ATOS DE PROVIMENTO

Art. 9º Os cargos de profissionais do Magistério, nas funções de docência e suporte pedagógico a docência, são acessíveis a todos os brasileiros que satisfaçam as exigências estabelecidas em lei para investiduras em cargo público, observadas as disposições contidas neste Estatuto.

Art. 10 Os cargos do Magistério Público Municipal serão providos, após aprovação em concurso público, mediante nomeação e posse. § 1º Os profissionais do Magistério nas funções de docência e suporte pedagógico, serão considerados estáveis no cargo após aprovação em concurso público de provas e títulos, com 03 (três) anos de efetivo exercício das atribuições específicas, considerado período de estágio probatório, mediante avaliação a ser proposta pela Secretaria Municipal de Educação e regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo. § 2º São requisitos que determinarão a estabilidade do profissional no cargo e no serviço público municipal, sem prejuízo de outros critérios a serem regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo: I - Pontualidade; II - Assiduidade; III - Desempenho na função. § 3º É vedado ao profissional do Magistério afastar-se das funções específicas do cargo durante o estágio probatório salvo por motivo de licença médica, para participar de cursos de extensão de curta duração (carga horária de até 80h) e congressos educacionais. Art. 11 A assunção do exercício no cargo dar-se-á na forma da lei. Parágrafo Único.

Quando o prazo de assunção coincidir com o período de férias escolares, o exercício no cargo dar-se-á na data fixada para o início das atividades na unidade de ensino ou em órgãos da Rede Municipal no qual o professor em função de docência ou suporte pedagógico foi localizado.

SEÇÃO II DO INGRESSO NA CARREIRA Art. 12 A investidura em cargo do Magistério dependerá de aprovação prévia em concursos públicos de provas e títulos, de cujo regulamento constará obrigatoriamente: I - os requisitos para inscrições dos candidatos; II - o prazo de validade do concurso de até 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal; III - o total de vagas existentes para a realização do concurso, para preenchimento imediato e/ou para cadastro de reserva. Parágrafo Único. O concurso de que trata este artigo observará as exigências de habilitação específica, condições previstas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e demais legislações pertinentes. Art. 13 O ingresso na carreira do Magistério dar-se-á sempre no padrão inicial do nível correspondente à maior habilitação comprovada pelo profissional, conforme estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração dos servidores do Magistério Público de João Lisboa. Art. 14 O exercício profissional das funções de magistério diferentes da docência tem como pré-requisito pelo menos 02 (dois) anos de experiência docente adquirida em qualquer nível ou rede de ensino público ou privado.

SEÇÃO III DA  
VACÂNCIA E DAS VAGAS Art. 15 A vacância nos cargos de magistério decorrerá de: I - exoneração; II - demissão; III - aposentadoria; IV - investidura em outro cargo inacumulável; V - falecimento. Art. 16 A distribuição quantitativa dos cargos do Magistério far-se-á em função da necessidade constatada de vagas. § 1º Vaga é o posto de trabalho disponível, segundo exigências de carga horária e demais critérios definidos em normas específicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação fixar o quantitativo de vagas por unidade escolar e setores da própria Secretaria. CAPÍTULO II DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO DO PESSOAL DE MAGISTÉRIO SEÇÃO I DA LOTAÇÃO Art. 17 Lotação é o ato pelo qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local de trabalho do profissional de Magistério, observadas as disposições desta Lei Complementar. Art. 18 O ocupante de cargo do Magistério será lotado nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação. Parágrafo Único. A lotação de que trata este artigo está condicionada à existência de vaga. Art. 19 Admite-se alteração de lotação de pessoal, independente da fixação prévia de vagas nos casos de modificação da distribuição quantitativa de pessoal nas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação,







comprovadas através de formalização de processo específico. § 1º As modificações de que trata este artigo poderão ocorrer em função de: I - redução de matrícula; II - diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar; III - ampliação de carga horária semanal do professor; IV - alterações estruturais ou funcionais do setor educacional. § 2º Na hipótese prevista no “caput” deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os profissionais de menor tempo de serviço na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação e aqueles afastados das funções específicas do cargo, deferido ao mais antigo o direito de preferência. § 3º Poderá ocorrer nova lotação do profissional do Magistério por problemas de ordem física e/ou psicológica desde que comprovado por laudo médico, bem como por decisão da Rede Municipal de Ensino fundamentada em laudo técnico-pedagógico, combinado, ainda, com o inciso I do Art. 21. Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Rede Pública de Ensino, poderá conceder lotação provisória ao profissional de Magistério, por ato do titular da pasta, observadas as disposições seguintes: I - a concessão da lotação provisória somente será analisada mediante requerimento do profissional do magistério interessado na sua obtenção; II - o profissional do magistério poderá ser lotado provisoriamente somente no início do ano letivo, obedecido o calendário escolar; III - para suprir vagas nos casos de afastamento do profissional do magistério: por licença médica, para ocupar cargo de Direção ou Coordenação Pedagógica, ou ainda para exercer cargos de confiança na Secretaria Municipal de Educação, licença sem vencimento, licença para cursos, cessão para outros órgãos públicos desde que não seja por permuta; IV - a lotação provisória deverá ser revista anualmente; V - cessará automaticamente com o retorno do titular do cargo. SEÇÃO II DA REMOÇÃO Art. 21 Remoção é ato pelo qual a Secretaria Municipal de Educação autoriza a mudança de lotação do profissional do Magistério, de uma para outra unidade escolar, sem que se modifique sua situação funcional. Art. 22 A remoção pode ser feita: I - ex officio para o local mais próximo que apresenta vaga, desde que comprovada mediante processo específico, a real necessidade de nova lotação por conveniência da rede escolar municipal; II - a pedido, através de: a) processo classificatório, quando da existência de vagas divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a ordem de classificação dos

interessados, condições e critérios estabelecidos em normas administrativas específicas; b) permuta por solicitação de ambos os interessados desde que exerçam cargos e funções idênticas, mediante processo devidamente instruído, e ouvidas as chefias imediatas dos solicitantes. Art. 23 Não será concedida remoção a profissional do Magistério que estiver licenciado para trato de interesse particular. Art. 24 A remoção de que trata o art. 22, inciso II, letra “a”, ocorrerá, sempre, antes do início do ano letivo subsequente. Art. 25 O profissional do magistério com nova lotação, removido ou readaptado somente será liberado pela Unidade de Ensino, Núcleo de Suporte Pedagógico e Secretaria Municipal de Educação, onde exerce as atividades correspondentes à sua função, antes do início do período letivo, e em casos excepcionais, considerados em laudo médico ou técnico-pedagógico, no início do semestre letivo. CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO Art. 26 Admite-se o exercício em caráter temporário, na forma de contratação de serviços por tempo determinado, para a função de docência ou na função pedagógica, nas seguintes situações: I. Afastamento do titular das atividades inerentes ao cargo, nos casos de: a) licenças amparadas em Lei; b) exercício de função ou cargo de confiança; c) participação de comissão especial ou grupo de trabalho na área da educação; d) frequentar cursos previstos nesta Lei; e) exercício de mandato eletivo, ou em cargo de Diretoria de órgão de classe; f) impedimento legal. II. vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento e remoção até o preenchimento da vaga por pessoal concursado; III. permanência de vaga não preenchida por concurso de ingresso ou de remoção; IV. ampliação de matrículas ou expansão da rede escolar. Parágrafo Único. A contratação dos serviços por tempo determinado de que trata o “caput” deste artigo, se dará por designação temporária amparada em lei específica do Poder Executivo. Art. 27 A contratação para exercício em caráter temporário depende da existência de carga horária comprovada pela Direção da unidade escolar. Art. 28 Para exercício em caráter temporário na função de docência, ou de suporte pedagógico a docência, observar-se-á, por ordem de prioridade, o seguinte: I - profissional do magistério em pleno exercício das suas funções na Rede Municipal de Ensino, efetivo, que não possua acumulação legal de cargos, que possua habilitação específica e tenha disponibilidade de horário; II - candidato aprovado em concurso público, por ordem de classificação, observada a







habilitação específica; III - candidato portador de habilitação específica, na forma do disposto no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Município de João Lisboa. IV - candidato portador de curso superior em área de conhecimento relacionada à disciplina; Parágrafo Único. Salvo o disposto nos incisos I e II deste artigo, a contratação em caráter temporário dar-se-á mediante processo seletivo que considere formação e experiência profissional do candidato no magistério, através de edital próprio, com regulamentação da Secretaria Municipal de Educação e homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Art. 29 A contratação prevista no art. 26, bem como os direitos e vantagens dos contratados serão regulados em legislação própria, observadas as seguintes condições: I - o prazo máximo para o contrato de trabalho de exercício temporário é de 12 meses; II - o processo de contratação deverá conter o motivo, a finalidade, o fundamento legal e o prazo de vigência, sob a pena de responsabilidade do servidor que lhe tenha dado causa; III - a dispensa do contratado dar-se-á, automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar seu motivo, ou por justa causa, a critério da autoridade competente, com fundamentação em processo administrativo; IV - o contrato ficará sujeito às proibições e aos deveres que estão sujeitos os profissionais do Magistério; V - a remuneração do contratado docente titular e suporte a docência será o valor mínimo do Piso Nacional proporcional a carga horária trabalhada.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 30 São direitos dos profissionais do Magistério Municipal: I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos; II - aperfeiçoamento profissional continuando, inclusive com licença remunerada para esse fim, de acordo com o previsto no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público de João Lisboa. III - piso salarial profissional em consonância com as disposições contidas na Lei Federal que estabelece o Piso Nacional dos Profissionais do Magistério; IV - incentivos financeiros por serviços prestados, fora de sua carga horária de trabalho; V - promoção e progressão na carreira profissional; VI - liberdade de aplicação de processo didático e das formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o projeto pedagógico da escola; VII - dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e materiais didáticos suficientes e adequados.

SEÇÃO I DAS FÉRIAS Art. 31 O profissional de

Magistério na função de docência terá direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, sendo trinta dias remunerados e quinze dias de gozo não remunerado, conforme o calendário anual da rede de ensino. Art. 32 O profissional de Magistério no exercício da função pedagógica de suporte à docência nas unidades escolares ou na Secretária Municipal de Educação também terá direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, de acordo com escala organizada pela rede de ensino. Art. 33 É vedado haver desconto nos dias de férias do servidor por qualquer falta ao serviço.

Art. 34 As férias escolares na Zona Rural poderão ser organizadas de forma a atender as questões climáticas e as épocas de plantio e colheita das safras, sendo previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação.

#### SEÇÃO II DA APOSENTADORIA

Art. 35 O profissional do Magistério será aposentado: I - voluntariamente, nos seguintes casos: aos 30 (trinta) anos de serviço e 55 de idade se homem, e aos 25 (vinte cinco) anos de serviço e 50 anos de idade se mulher, em função de docência e suporte à docência, obedecendo a regra geral de aposentadoria para a categoria de professores. II - por invalidez permanente, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos; III - compulsoriamente aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço. Art. 36 Os profissionais do Magistério Público Municipal estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência do Instituto Nacional do Seguro Social.

Parágrafo Único. Os proventos de aposentadoria, quando o município possuir Regime de Previdência Próprio, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos profissionais em atividade, estendendo-se aos inativos os benefícios ou vantagens posteriormente concedido ao professor em atividade, inclusive, quando decorrer de transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei.

#### SEÇÃO III DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 37 Conceder-se-á licença ao servidor: I - para tratamento de saúde; II - por motivo de acidente em serviço e doença profissional; III - por motivo de doença em pessoa da família (pai e mãe, cônjuge e filhos); IV - à maternidade ou adotante; V - paternidade ou adotante; VI - para o serviço militar; VII - para formação profissional de acordo com o que estabelece o Artigo 14 da Lei do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais





do Magistério de João Lisboa. VIII - para tratar de interesses particulares; IX - para desempenho de mandato classista ou mandato eletivo. X - por falecimento de pessoas da família (pai, mãe, cônjuge, filhos e irmãos); XI - para casamento XII - licença especial por assiduidade § 1º As licenças previstas nos incisos I, II e III serão precedidas de exames, pela junta médica oficial, vedado ao beneficiário o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença. § 2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos VI, VII, VIII. § 3º A licença para falecimento de pessoas da família será de 8 (oito) dias a contar da data do atestado de óbito. § 4º A licença para casamento será de 8 (oito) dias a contar da data da certidão de casamento. Art. 38 Só será concedida licença a servidor ocupante de cargo em comissão, não titular de cargo efetivo, nos casos dos incisos I, II, IV e V do artigo anterior. Art. 39 O ocupante de cargo em comissão, que seja titular de cargo efetivo, terá direito às licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e V do art. 37. Art. 40 A licença de que trata o inciso IX só será concedida dentro de 90 (noventa) dias do término de outra da mesma espécie para o cargo eletivo e no caso de cargo classista após confirmação de reeleição do servidor para o mandato. SUBSEÇÃO I DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE Art. 41 A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício, com base em perícia médica e duração que for indicada no respectivo laudo, sem prejuízo da remuneração. § 1º Quando a licença for de até 15 (quinze) dias, poderá ser deferida com base em atestado médico particular ou de instituição previdenciária oficial, visado por junta médica oficial do Município; § 2º Quando superior a 15 (quinze) dias deverá conter laudo da junta médica oficial do município. Art. 42 Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, devendo o laudo concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou, se for o caso, pela aposentadoria. Art. 43 Terminada a licença o servidor reassumirá imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada antes da conclusão da licença. Art. 44 Para efeito de concessão de licença de ofício, o servidor é obrigado a submeter-se à inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar. § 1º No caso de recusa injustificada, sujeitar-se-á à pena prevista no Regime Jurídico do Município, considerando-se de ausência ao serviço os dias que excederem a essa

penalidade para fins de processo por abandono de cargo. § 2º Efetuada a inspeção, cessará a suspensão ou ausência. Art. 45 O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença, sem prejuízo de outras providências consideradas cabíveis. SUBSEÇÃO II DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO E DOENÇA PROFISSIONAL Art. 46 O servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional, grave, contagiosa ou incurável, será licenciado com remuneração integral. Art. 47 Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, relacionado, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo. Parágrafo único - Equipara-se ao acidente em serviço o dano: I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo; II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa. Art. 48 A concessão da licença depende de inspeção por junta médica oficial do município e terá a duração que for indicada no respectivo laudo. Art. 49 A prova do acidente será feita em processo especial no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem. SUBSEÇÃO III DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA Art. 50 Será facultada a licença por motivo de doença do cônjuge, filhos, pai e mãe do servidor. § 1º A licença somente será deferida após comprovação da doença por inspeção médica e desde que a assistência direta do servidor se torne indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo. § 2º A licença de que trata este artigo não poderá exceder de 45 (quarenta) dias, após esse período o servidor deverá apresentar novo laudo médico e passar pela avaliação da junta médica do município, sendo que a licença será concedida obedecendo ao disposto no regime jurídico do município. SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA A MATERNIDADE OU ADOTANTE Art. 51 A servidora parturiente fará jus à licença-maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração. § 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do 8º(oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário. § 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia imediato ao do parto, provado mediante certidão do registro de nascimento. § 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício. § 4º No caso de aborto atestado por médico



oficial, a servidora terá direito a 30(trinta) dias de repouso remunerado. § 5º Durante a licença, a servidora que exercer qualquer atividade remunerada ou mantiver a criança em creche ou organização similar fica passiva de suspensão da licença. Art. 52 À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedida licença remunerada, a partir da adoção ou concessão da guarda nos seguintes termos: § 1º No caso de adoção ou guarda judicial para fins de adoção de crianças de 0 a 1 (um) ano de idade, será de 120 (cento e vinte dias) dias o prazo de que trata este artigo. § 2º No caso de adoção ou guarda judicial para fins de adoção de crianças com idade maior que 1 (um) ano de idade e menor que 5 (cinco) anos de idade, será de 30 (trinta) dias o prazo de que trata este artigo. § 3º A licença à adotante somente será deferida mediante apresentação do termo judicial de adoção ou guarda para fins de adoção. SUBSEÇÃO V DA LICENÇA PATERNIDADE OU ADOTANTE Art. 53 Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença a paternidade, contados a partir do nascimento ou da adoção da criança. § 1º A licença será de 8 (oito) dias consecutivos no caso de licença a paternidade. § 2º Em caso de adoção unilateral a licença será de 120 (cento e vinte) dias o prazo de que trata este artigo. § 3º A licença à adotante somente será deferida mediante apresentação do termo judicial de adoção ou guarda para fins de adoção. SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR Art. 54 Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença pelo prazo da convocação. § 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação. 2º O servidor poderá optar pelas vantagens do cargo ou pelas que resultarem de sua convocação. SUBSEÇÃO VII DA LICENÇA ESPECIAL Art. 55 O servidor terá direito a licença especial que será caracterizada como prêmio a assiduidade, de acordo com o que estabelece o regime jurídico do município, nos seguintes termos: §1º Serão concedidas apenas 2 (duas) licenças por semestre, obedecendo os critérios do regime jurídico do município. § 2º As licenças devem ser solicitadas no período de 01 a 31 de dezembro do ano corrente. § 3º Terá prioridade na concessão da licença o servidor que atendendo aos critérios estabelecidos no regime jurídico do município, tiver a maior idade e tempo de serviço, ou para servidores em processo de aposentadoria. Art.

56 O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença especial. SUBSEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES Art. 57 A critério da Administração, poderá ser concedida a licença para o trato de assuntos particulares, ao servidor ocupante do cargo efetivo desde que não esteja em estágio probatório, pelo prazo de até 1 (um) ano podendo ser prorrogável por mais 1 (um), sem remuneração. Seguindo o que estabelece o regime jurídico, nos seguintes termos: § 1º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença. § 2º Para solicitar nova licença o servidor deverá aguardar em exercício da sua função 1 (um) ano do término da licença anterior. § 3º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de acordo com a necessidade da administração pública. SUBSEÇÃO IX DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA Art. 58 É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria, desde que devidamente reconhecidas e registradas no Ministério do Trabalho. Parágrafo Único. A licença terá duração igual à do mandato, devendo ser prorrogado no caso de reeleição, observado o limite de 01 (um) servidor por entidade com até 200 (duzentos) associados, 02 (dois) servidores por entidade com até 500 (quinhentos) associados e 03 (três) servidores por entidade com mais de 501 (quinhentos e um) associados. SUBSEÇÃO X DA READAPTAÇÃO Art. 59 A readaptação do servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas constantes deste Capítulo. § 1º O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal readaptado exercerá as atividades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o laudo médico oficial, que deverá determinar o período da readaptação, bem como o rol de atividades a ser cumprido pelo servidor. § 2º O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal readaptado exercerá suas atividades em escola ou em cargos de atribuições correlatas junto à Secretaria Municipal de Educação. § 3º No exercício de suas atividades de readaptado, o servidor terá os mesmos direitos e deveres que os outros integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, à exceção a gratificação por incentivo de sala de aula (GISA) e gratificação por área de difícil acesso. § 4º



A carga horária de trabalho do readaptado será a exigida pela nova função a ser desempenhada pelo servidor. § 5º O servidor readaptado poderá solicitar a Secretaria Municipal de Educação, mudança de sede de exercício e será atendido se houver indicação médica ou interesse da Administração. § 6º O servidor readaptado, desde que devidamente habilitado, poderá, ainda, ser designado para exercer outras funções existentes no Sistema Municipal de Ensino, passando a receber os vencimentos e demais vantagens pertinentes a tais funções. § 7º Os servidores readaptados deverão ser submetidos a perícia médica anualmente para reavaliação do diagnóstico de readaptação.

Art. 60 Cessadas as causas da readaptação, confirmadas por laudo médico oficial, o servidor readaptado reassumirá as atribuições de seu cargo.

**SUBSEÇÃO XI DA CESSÃO MÚTUA DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art. 61 O Poder Executivo poderá firmar Convênio para a cessão de servidores públicos integrantes do quadro efetivo do Magistério Público Municipal, sem ônus, que serão designados preferencialmente para as unidades de ensino a que pertencer o município conveniente, obedecidas as exigências de habilitação/formação pedagógica e/ou modalidade de ensino de sua competência.

**SEÇÃO V DA AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO**

Art. 62 No interesse da Secretaria Municipal de Educação, será concedida ao profissional efetivo do Magistério, autorização de afastamento de suas funções, sem prejuízo da sua remuneração, nos seguintes casos: I - integrar comissão ou grupo de trabalho relacionados à educação, por autorização da autoridade municipal competente; II - participar de eventos educacionais promovidos por instituições de comprovada experiência na área dos sistemas educacionais; III - frequentar cursos de habilitação nas áreas carentes identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, quando não for possível a compatibilidade de horário; IV - frequentar cursos de aperfeiçoamento, atualização, mestrado e doutorado na área da educação desde que relacionados com a função exercida e que atenda aos interesses e prioridade da Secretaria Municipal de Educação, quando não for possível a compatibilidade de horário e não houver oferta no município. Parágrafo Único. Os atos autorizados para os afastamentos a que se referem os incisos I e IV são de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante parecer fundamentado da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63 O afastamento com ônus para frequentar cursos ou

eventos fica condicionado a: I - autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação; II - reconhecimento da necessidade para a melhoria da educação, atestada pela Secretaria Municipal de Educação; III - compromisso do profissional em prestar serviço ao Magistério Público Municipal por igual período de tempo do afastamento.

Parágrafo Único. O profissional do magistério beneficiado com autorização de afastamento fica obrigado a: a) restituir aos cofres do município, devidamente corrigido, o valor recebido durante o afastamento, caso deixe de cumprir o disposto no inciso III, deste artigo; b) apresentar à Secretaria Municipal de Educação, comprovante de sua frequência e, quando for, aproveitamento no curso ou evento de que participou.

**SUBSEÇÃO I ADEQUAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 64 O servidor poderá solicitar adequação da carga horária de trabalho para cuidar de filhos, cônjuge ou pais com deficiência, desde que comprovada a deficiência por laudo médico. § 1º Para solicitar a adequação da carga horária de trabalho o servidor com parente com deficiência, deverá ter laudo médico aprovado pela junta médica do município, bem como demonstrar ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo. § 2º No caso de servidores que possuem adequação de carga horária para acompanhamento do tratamento de saúde do parente com deficiência, o servidor deverá apresentar documento que comprove a frequência do referido tratamento. § 3º O docente com filho com deficiência poderá exercer função de cuidador em sala de aula, desde que haja comprovada necessidade apoio as atividades de higiene, locomoção, administração de medicamento ou crises convulsivas.

**CAPÍTULO II DOS DEVERES E PRECEITOS ÉTICOS**

Art. 65 São deveres dos profissionais do Magistério Público Municipal: I - a preservação dos princípios e fins da educação brasileira; II - o auto-aperfeiçoamento profissional e cultural; III - a participação nas programações de eventos promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação, tais como: reuniões de estudo, planejamento pedagógico, encontros, seminários, congressos, palestras, cursos, atividades cívicas e sociais, dentre outros. IV - o empenho em alcançar níveis crescentes de qualidade do processo ensino - aprendizagem, revendo sua prática pedagógica e utilizando procedimentos que contribuam para o desenvolvimento e a aprendizagem do educando; V - a pontualidade e a assiduidade; VI - o exercício das atividades profissionais baseado no espírito de







solidariedade humana, justiça, cooperação e cidadania; VII - a defesa dos direitos, das prerrogativas e da valorização do Magistério; VIII - a proposição de sugestões que visem à melhoria e ao aperfeiçoamento das ações educacionais; IX - a consideração e o respeito ao ritmo próprio de desenvolvimento e aprendizagem do educando, a partir dos resultados de avaliação diagnóstica e através de relações estimuladoras no processo ensino-aprendizagem, sem preconceito ou discriminações de qualquer espécie; X - a conduta ética e responsável; XI - o efetivo cumprimento do calendário escolar; XII - os demais deveres dispostos no estatuto do Magistério dos servidores Públicos Municipais, e as normativas estabelecidas em Regimento Interno das Unidades de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação devem estar em consonância com as demais legislações municipais vigentes.

### CAPÍTULO III DO

#### APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 66 Com o objetivo de promover a melhoria de desempenho dos profissionais do Magistério, o Município estimulará e apoiará a sua participação em cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização. Parágrafo Único. Para efeito desta Lei, consideram-se: I - Curso de Especialização: aquele destinado a ampliar ou aprofundar conhecimentos e habilidades, desenvolvendo-se em nível superior, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas; com aprovação de trabalho de conclusão de curso conforme as exigências da instituição certificadora; II - Curso de Aperfeiçoamento: aquele destinado a ampliar ou aprofundar conhecimentos, técnicas e habilidades, realizando-se em nível superior ou médio com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas; III - Curso de Atualização: aquele destinado a atualizar informações, desenvolver habilidades, promover reflexões, comunicar novas tecnologias, teorias ou processos pedagógicos com duração de até 120 (cento e vinte) horas.

Art. 67 O Município poderá estimular a participação dos professores em cursos de licenciatura plena e em programas de formação pedagógica para portadores de diploma de educação superior, através de Programa Especial em disciplinas ou áreas de estudo de reconhecida carência.

#### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 68 É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções de magistério, sendo legal nas seguintes situações: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro cargo técnico ou científico; Art. 69 O profissional do magistério não poderá exercer mais de uma função de

confiança. Art. 70 O profissional do magistério que não cumprir com seus deveres no exercício da função de docência e suporte a docência sofrerá as penalidades seguintes: I - na primeira transgressão advertência verbal aplicada por sua chefia imediata, que comunicará por escrito à Secretaria Municipal de Educação; II - na reincidência, advertência por escrito, que deverá ser solicitada pela chefia imediata e aplicada pela Secretaria Municipal de Educação; III - e em caso de ter sofrido as penalidades dos incisos I e II, se reincidente, estará suspenso, automaticamente, das suas atividades por 03 (três) dias, com comunicação da chefia imediata e aplicação da Secretaria Municipal de Educação. Art. 71 É vedada a substituição de servidores (terceirização de matrículas) para exercício da docência ou suporte a docência, sob pena de processo administrativo disciplinar. § 1º O gestor escolar que for conivente ou omissivo com a terceirização de matrícula, responderá a processo administrativo disciplinar; Art. 72 Aplicam-se, no que couber, as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, no que se referem às demais normas disciplinares. TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 73 São consideradas datas comemorativas nas escolas municipais os dias 11 de agosto – “Dia do Estudante” e 15 de outubro - “Dia do Professor”. Art. 74 A composição do Conselho Municipal de Educação e do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério obedecerá às legislações específicas, tanto no nível local quanto federal. Art. 75 A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar profissionais do Magistério com exercício nas unidades escolares, por tempo determinado, para atuação em atividades pedagógicas, sem prejuízo de seus direitos e vantagens. Art. 76 O profissional do Magistério, portador de Laudo Médico definitivo, será readaptado, respeitadas suas condições físicas e mentais, em atividades específicas, na forma da Lei. Parágrafo Único. A localização do Profissional a que se refere este artigo deverá considerar os interesses da Secretaria Municipal de Educação e as possibilidades de trabalho do profissional do magistério. Art. 77 O pessoal de apoio administrativo às atividades escolares, incluindo-se Secretário Escolar, Vigia, Agente Administrativo, auxiliar administrativo, Digitador, Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, Cozinheira, Porteiro, e outros profissionais que atendem a Rede Municipal de





Educação e que não tenham funções específicas de magistério farão parte do Quadro de Servidores Civis da municipalidade, sendo regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Art. 78 O poder Executivo baixará os atos necessários à regulamentação e cumprimento da presente Lei, cabendo às Secretarias Municipais de Educação e de Administração, Obras, Transportes, Urbanismo e Habitação, expedir as normas e instruções complementares. Art. 79 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o disposto na Lei Municipal nº 130/2009. Prefeitura Municipal de João Lisboa, Estado do Maranhão, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três (29/09/2023).

VILSON SOARES  
FERREIRA LIMA Prefeito Municipal

Lei Complementar n.º 012/2023. ANEXO I CARGOS QUE INTEGRAM A CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

1. Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas por lei; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. - Divulgar as experiências educacionais realizadas; - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

2. Atividades de Suporte à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental: GESTÃO, DIREÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador das condições necessárias à organização escolar, bem como seus desdobramentos para qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais, e demais questões curriculares; Coordenar e articular a elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Pedagógico; Coordenar junto à Unidade Escolar a criação, organização e

funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações, na unidade escolar; Coordenar junto à comunidade escolar o processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e a utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de representantes de turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos a que se referem o processo ensino-aprendizagem; Participar junto com os professores da sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Coordenar, atualizar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal da Unidade Educativa; Coordenar junto à equipe administrativa, a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Unidade Educativa; Organizar com a Equipe Pedagógica, a distribuição e socialização dos recursos materiais, bem como otimizar os recursos humanos; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos na área da Gestão e Administração Escolar, emitindo pareceres e informações técnicas; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de Gestão e Administração Escolar considerando a Ética Profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função.

SUPERVISÃO PEDAGÓGICA: Avaliar e acompanhar o processo ensino-aprendizagem, além dos resultados de desempenho dos alunos; Valorizar e garantir a participação ativa dos professores, garantindo um trabalho que seja integrador e produtivo; Organizar e escolher os materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem; Promover práticas inovadoras de ensino e incentivar a utilização de tecnologias educacionais; Fazer com que toda a comunicação entre estes dois públicos flua de maneira funcional; Averiguar se a conduta pedagógica dos docentes tem beneficiado o processo de aprendizado dos discentes; Informar aos pais e responsáveis a situação escolar e de





relacionamento dos alunos; Promover a formação continuada dos docentes. **INSPEÇÃO ESCOLAR:** É função precípua do Inspetor Escolar zelar pelo bom funcionamento das instituições vinculadas ao sistema de ensino público, avaliando-as, permanentemente, sob o ponto de vista educacional e institucional e verificando: a formação e a habilitação exigidas do pessoal técnico-administrativo-pedagógico, em atuação na unidade escolar. a organização da escrituração e do arquivo escolar, de forma que fiquem asseguradas a autenticidade e a regularidade dos estudos e da vida escolar dos alunos. o fiel cumprimento das normas regimentais fixadas pelo estabelecimento de ensino, desde que estejam em consonância com a legislação em vigor. a observância dos princípios estabelecidos na proposta pedagógica da instituição, os quais devem atender à legislação vigente. o cumprimento das normas legais da educação nacional e das emanadas do Conselho Municipal de Educação - CME. São ainda atribuições específicas do Inspetor Escolar, além do acompanhamento contínuo às unidades de ensino: integrar comissões de autorização de funcionamento de instituições de ensino e/ou de cursos; de verificação de eventuais irregularidades, ocorridas em unidades escolares; de recolhimento de arquivo de escola com atividades encerradas, ou comissões especiais determinadas pela Coordenadoria de Inspeção Escolar. manter fluxo horizontal e vertical de informações, possibilitando a realimentação do Sistema Municipal de Educação, bem como sua avaliação pela Secretaria Municipal de Educação. declarar a autenticidade, ou não, de documentos escolares de alunos, sempre que solicitado por órgãos e/ou instituições diversas. divulgar matéria de interesse relativo à área educacional. **CORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:** Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e

democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Visa o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; Coordena o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão, e atua como redirecionador do currículo; Subsidia o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar; Acompanha e avalia o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; Realiza outras atividades





correlatas com a função. **ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; Mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar; Considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influenciando junto aos funcionários da escola, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola; Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa; Contribuir para o desenvolvimento do auto-conceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; Coordenar, junto aos professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-

o à ação pedagógica; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional; Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Orientação Educacional, junto à instituição formadora; Desenvolver outras atividades, conforme o Decreto nº 72.846/73, que regulamenta a Lei nº 5.564/68, que prevê o exercício da profissão de Orientador Educacional; Cumprir e fazer cumprir o código de ética do Orientador Educacional; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Publicado por: Francisco Gomes Vieira Dias

Código identificador: ub6ev6biia20231002121043

### **Lei Complementar nº 013/2023**

“Dispõe sobre a criação da função gratificada de Agente de Contratação, Pregoeiro e a Comissão de Contratação, regulamenta a Equipe de Apoio, previstos na Lei Federal 14.133/2021 e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei: Art. 1º Fica criada a Função Gratificada de Agente de Contratação no Município de João Lisboa, que serão pelo Prefeito e empossados mediante portaria, dentre servidores pertencentes aos quadros efetivos da Administração, desde que preencham os requisitos desta lei e do regulamento. Parágrafo único. A denominação da função gratificada prevista no caput, quantidade e o valor da remuneração constam no Anexos I desta lei. Art. 2º O Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente, deve atender aos seguintes requisitos: I – ser servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública; II – responda individualmente pelos atos praticados no procedimento licitatório, inobstante a possibilidade de contar com equipe de apoio para auxílio em suas atividades; III – que tenha realizado curso de capacitação para exercer as atribuições nos termos definidos em decreto. Art. 3º A autoridade referida no Art. 2º deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação. Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo, inclusive os



requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno da Administração. Art. 4º O Agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe. Art. 5º A equipe de apoio será nomeada pelo prefeito municipal e será composta por no mínimo 2 (dois) servidores preferencialmente efetivos dos quadros permanentes da administração. Art. 6º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada, por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada de reunião em que houver sido tomada a decisão, ou em termo separado. Parágrafo único. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação. Art. 7º O Agente de contratação tem natureza técnica no âmbito do Poder Executivo. Art. 8º O Pregoeiro é o responsável pela condução do certame em licitação na modalidade pregão. Art. 9º. As regulamentações inerentes ao cargo e ou função nos termos dessa Lei, serão reguladas por Decreto do Executivo. Art. 10. O Agente de Contratação, Equipe de apoio e Comissão de Contratação, estão subordinados diretamente à Secretaria Municipal de Administração. Art. 11. O Agente de Contratação e Comissão de Contratação contarão com Assessoramento Jurídico da Procuradoria Geral, Assessoria Jurídica Municipal e/ou de Assessoria Jurídica especializada contratada para o desempenho das funções essenciais à execução da disposição da Lei Federal 14.133/2021. Art. 12. A Comissão de Contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares. Art. 13. Poderá o chefe do Poder Executivo, por sua única e exclusiva discricionariedade realizar a contratação de profissionais para assessoramento técnico da Comissão de Contratação e Agente de Contratação. Art. 14. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por

competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos: I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública; II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, ou ainda através de qualificação realizada por empresa especializada e reconhecida na área de licitações e contratos; e III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. Parágrafo único. Na inviabilidade do cumprimento do quanto disposto no inciso I deste artigo, será permitido que tais agentes sejam servidores temporários ou estatutários. I - servidores temporários são aqueles que exercem atividade temporária de excepcional interesse público pois seu vínculo permanece apenas enquanto durar a necessidade que o fundamentou; II - servidores estatutários são aqueles que podem ocupar cargos efetivos ou cargos em comissão. Art. 15. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos nos casos previstos nessa Lei: I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que: a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas; b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes; c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato; II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional; III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei. § 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no





exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. § 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica. Art. 16. Durante o período de convivência legislativa previsto no art. 191 da Lei Federal 14.133/2021, serão observadas as seguintes regras transitórias: I - o presidente da comissão de licitação e/ou Pregoeiro serão designados Agentes de Contratação quando a Administração passar a licitar de acordo com o novo regime jurídico instituído pela Lei Federal 14.133/2021; e II - as atuais comissões de licitação, permanentes ou especiais, passarão a ser designadas de Comissões de Contratação, para fins de aplicação da Lei Federal 14.133/2021, na condução dos seguintes procedimentos: a) pré-qualificação, registro cadastral e procedimento de manifestação de interesse, previstos nos arts. 80 e 87 da Lei Federal 14.133/2021; e b) licitações na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, sob o regime jurídico da Lei Federal 14.133/2021, a critério da autoridade competente. Art. 17. Se houver licitação na modalidade diálogo competitivo no âmbito do Poder Executivo, modalidade prevista no art. 32 da Lei Federal 14.133/2021, será conduzida por Comissão especial de contratação, que deverá ser integrada por, no mínimo, 03 (três) servidores com vínculo efetivo dos quadros permanentes da Administração ou nos termos do Parágrafo único do art. 14 desta Lei. Art. 18. Em caso de afastamento ou impedimento do presidente, membro de comissão, pregoeiro ou integrante de equipe técnica ou de apoio, o substituto designado pela autoridade competente, fará jus à gratificação do servidor, pelo prazo que durar o afastamento. Parágrafo único. Não haverá prejuízo à gratificação do substituído nos casos de férias, licença maternidade e licença saúde. Art. 19. A Equipe de Apoio terá direito a uma gratificação mensal no importe sobre o vencimento do cargo que ocupar. Parágrafo único. Se algum membro da equipe de Apoio vier a participar de alguma Comissão temporária também gratificada, o servidor terá que escolher apenas uma dentre as duas gratificações durante o período de vigência concomitante com a Comissão temporária. Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de João Lisboa, 29 de setembro de 2023. VILSON

SOARES FERREIRA LIMA Prefeito Municipal

Lei Complementar nº 013/2023 ANEXO I Função  
Gratificação Quantidade Valor Agente de Contratação 01  
3.067,80

Publicado por: Francisco Gomes Vieira Dias

Código identificador: t97jppq39jnh20231002121050





Lei nº 014/2023

João Lisboa/MA, 02 de setembro de 2023

NOME: Autoria e Reserva de Crédito Adicional Especial no valor de R\$

218.406,96 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e seis reais e noventa e seis centavos) e de outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente do município de João Lisboa/MA crédito especial, no valor de R\$ 218.406,96 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e seis reais e noventa e seis centavos) conforme dotações abaixo identificadas:

Table with 4 columns: Item, Description, Amount, Total. Includes rows for SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Apoio a Projeções Audiovisuais, and various cultural services.

Table with 4 columns: Item, Description, Amount, Total. Includes rows for SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Apoio a Dobras de Cinema, and cultural services.

Table with 4 columns: Item, Description, Amount, Total. Includes rows for SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Capacitação, Formação e Qualificação no Audiovisual, and cultural services.

Table with 4 columns: Item, Description, Amount, Total. Includes rows for SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Apoio às Demais Áreas de Cultura, and various cultural activities.

Table with 4 columns: Item, Description, Amount, Total. Includes row for TOTAL GERAL.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei decorrem de excesso de arrecadação, na forma do inciso II do §1º do art. 43 da Lei nº 4.320, de 1964, no valor de R\$ 218.406,96 (duzentos e dezoito mil quatrocentos e seis reais e noventa e seis centavos), referentes à Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022.

Art. 3º - Para cumprimento de todos os instrumentos necessários, fica o Poder Executivo autorizado a incluir e remeter valores das despesas de despesas nas ações mencionadas no art. 1º desta Lei.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, aos 28 dias do mês de setembro de 2023.

VILSON SOARES FERREIRA LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Francisco Gomes Vieira Dias
Código identificador: efszem6cgfq20231002121008

COMISSÃO PERMAENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 024/2023

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2023 OBJETO: Contratação direta do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO – SEBRAE/MA, por dispensa de licitação, para execução do PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, na modalidade PREMIUM, no município de João Lisboa (MA).





CONTRATADO(A): SEBRAE - MA SERV. DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMP DO MA. VALOR: R\$ 37.500,00 (trinta sete mil, e quinhentos reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. REGÊNCIA: LEI Nº 10.520/02 e LEI Nº 8.666/93 Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2-009 – Manutenção da Secretaria Administração e Modernização. 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. João Lisboa (MA), 27 de setembro de 2023. JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM - Secretária Municipal de Administração e Modernização.

Publicado por: Marcos Venicio Vieira Lima

Código identificador: 7loyuzsn7t20231002111043

Pilares da Educação”. VIGÊNCIA: INÍCIO: 29/09/2023 ENCERRAMENTO: 31/12/2023. VALOR: R\$ 734.100,00 (setecentos e trinta e quatro mil, cem reais). REGÊNCIA: LEI Nº 10.520/02, LEI Nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/19 Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2-051 – Manutenção do Ensino Fundamental 3.3.90.30 – Material de Consumo. João Lisboa (MA), 29 de setembro de 2023. DAVISON SORMANI ALMEIDA ALVES - Secretário Municipal de Educação.

Publicado por: Marcos Venicio Vieira Lima

Código identificador: zr9brkput920231002101014

## EXTRATO DE CONTRATO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA (MA) EXTRATO DO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA CONTRATADO: F. R. DE MORAIS SILVA. OBJETO: Prestação de serviços de conectividade IP (Internet Protocol) Dedicado Full Duplex que suporte aplicação TCP/IP com acesso via fibra óptica a rede mundial de computadores. VIGÊNCIA: 12 meses. VALOR: R\$ 27.864,00 (vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e quatro reais). REGÊNCIA: LEI Nº 10.520/02, LEI Nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/19 Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2-008 – Manutenção de Prédios Públicos 12.361.0004.2-051 – Manutenção do Ensino Fundamental 10.301.0003.2-058 – Manut. e Func. da Atenção Básica de Saúde 08.244.0005.2-084 – Manut. do Fundo Municipal de Assistência Social 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. João Lisboa (MA), 15 de setembro de 2023. VILSON SOARES FERREIRA LIMA - Prefeito Municipal.

Publicado por: Marcos Venicio Vieira Lima

Código identificador: abq1kcpljpm20231002101045

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA (MA) EXTRATO DO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA CONTRATADO: S P MARTINS COMERCIO. OBJETO: Aquisição de kits do projeto pedagógico “Biblioteca Móvel





**Estado do Maranhão**  
Prefeitura Municipal de João Lisboa

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Secretária de Administração e Modernização  
Av. Imperatriz, 1331 – Centro – João Lisboa – MA  
Cep: 65.922-000

**VILSON SOARES FERREIRA LIMA**  
Prefeito Municipal

**JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM**  
Secretário de Administração e Modernização

**Informações: [faleconosco@joaolisboa.ma.gov.br](mailto:faleconosco@joaolisboa.ma.gov.br)**

