



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 97/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRARIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR o(a) Senhor(a) **PÂMELLA GABRIELLY RIBEIRO DE FREITAS SILVA**, para ocupar o Cargo em Comissão de COORDENADORA DA SAÚDE BUCAL a partir desta data.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO
EM 03 DE FEVEREIRO DE 2025

ENÉIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 98/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRARIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR o(a) Senhor(a) **CÁSSIO GUILHERME ROCHA DA SILVA**, para ocupar o Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II a partir desta data.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO
EM 03 DE FEVEREIRO DE 2025

ENÉIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 00099/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250121DV00001 – Dispensa Nº DV00001/2025, tendo por objeto a Contratação de Aterro Sanitário licenciado para recebimento e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos, produzidos por este Município.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestor do Contrato o Senhor Gil de Assis Elias Alves e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital de licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Serraria/PB, 03 de fevereiro de 2025.


ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

Última Página do DOM nº 24 – segunda-feira – 03 de FEVEREIRO de 2025.
PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.
MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.
PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.


Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 00100/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente:

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250129IN00004 – Inexigibilidade Nº IN00004/2025, tendo por objeto a Contratação de escritório de advocacia especializado em assessoria jurídica especializada no âmbito dos tribunais de justiça, estadual e federal, nos superiores tribunais e nos tribunais de contas (estadual e da união), bem como os controles jurídicos em processos licitatórios.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestor do Contrato o Senhor Severino Ferreira da Silva e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Serraria/PB, 04 de fevereiro de 2025.


ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

Última Página do DOM nº 25 – terça-feira – 04 de FEVEREIRO de 2025.

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.



Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

LEI Nº 669 SERRARIA, 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SERRARIA/PB, DE ACORDO COM AS LEIS FEDERAIS Nº 11.738/2008, 14.113/2020 E 14.276/2021, REVOGA-SE A LEI MUNICIPAL Nº 471, DE 28 DE OUTUBRO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRARIA-PB, NO USO DE SUAS

ATRIBUIÇÕES, Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Profissionais do Magistério – PCCR, do Município de Serraria-Pb.

Art. 2º - Integram o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico à docência direto a tais atividades, assim consideradas as de direção ou administração escolar, pedagogo, inspeção, supervisão, psicopedagogo, orientação educacional e coordenação pedagógica, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

§ Único – O Regime Jurídico dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Serraria-PB é o Estatutário.

Art. 3º - Para efeitos desta lei, considera-se:

I. Cargo do Magistério - Conjunto de atribuições e responsabilidades, previstas nesta Lei para o profissional do magistério, com denominação própria e vencimento para provimento em caráter efetivo;

II. Função do Magistério – Atividade desempenhada pelos profissionais da docência e de suporte à docência diretamente ligados ao funcionamento do Sistema Municipal de Ensino e ao aperfeiçoamento da educação;

III. Nível do Magistério – Subdivisão de um nível da carreira, agrupamento de cargos com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, em que se estrutura a carreira, cuja movimentação dos profissionais se dará mediante interstício de tempo de serviço;

IV. Classe – Lugar da carreira onde se agrupam profissionais com o mesmo cargo, com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, cuja movimentação se dará mediante nova titulação;

V. Matriz – É o conjunto das classes e níveis sequenciais, segundo a titulação (formação inicial e continuada), qualificação profissional e tempo de serviço;

VI. Quadro do Magistério – O conjunto de cargos e funções, sob a responsabilidade dos Profissionais do Magistério municipal.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 4º - A presente Lei, norteada pelo princípio do dever do Poder Público para com a educação gratuita e de qualidade para todos, tem por finalidade:

I. a valorização dos Profissionais do Magistério público municipal;

II. o estímulo ao trabalho em sala de aula;

III. a melhoria do padrão de qualidade da educação pública municipal.

Art. 5º - A valorização dos profissionais da educação pública municipal será assegurada pela garantia de:

I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II. aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licença periódica remunerada para esse fim;

III. remuneração nunca inferior ao Piso Salarial Nacional;

IV. estímulo ao trabalho em sala de aula;

V. remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício na rede escolar municipal;

VI. progressão vertical e horizontal;

VII. formação permanente e continuada, sendo um direito coletivo, constará da própria jornada de trabalho, caracterizando-se por encontros coletivos, organizados sistematicamente, a partir das necessidades sentidas pelos Professores, preferencialmente na escola onde atuem e terá como objetivo e finalidade a reflexão sobre a prática educativa e a busca da melhoria do processo de ensino aprendizagem;

VIII. condições adequadas de trabalho.

§ Único – O piso salarial profissional a que se refere o inciso III deste artigo, será reajustado com base no custo aluno estabelecido pelo Governo Federal e se dará em janeiro de cada ano.

Art. 6º - A melhoria do ensino público municipal será buscada pela garantia dos insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino- aprendizagem, na educação inclusiva de alunos com necessidades especiais, a relação adequada entre o número de alunos e o Professor em cada sala de aula, a jornada de trabalho, os demais profissionais da educação e as condições materiais da unidade escolar.

TÍTULO III

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 7º - No grupo Ocupacional do Magistério Municipal agrupam-se os cargos de provimento efetivo, as funções gratificadas e os cargos comissionados atribuídos ao profissional do magistério.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 8º - São cargos de provimento efetivo os que exercem as atividades de docência (Professor) e o que oferecem apoio pedagógico direto a tais atividades, assim consideradas, pedagogo, inspetor, supervisor, psicopedagogo, orientador educacional e coordenador pedagógico.

I - PROFESSOR CLASSE “A” – Detentor de habilitação específica do magistério em nível médio, na modalidade normal ou equivalente que atua na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano) e anos iniciais da Educação de Jovens, Adultos e Idosos assim classificados:

- a) A1 – Pedagógico na modalidade normal, ou outro equivalente;
- b) A2 – Licenciatura Plena e/ou Pedagogia;
- c) A3 – Especialização (na área da educação);
- d) A4 – Mestrado (na área da educação) e;
- e) A5 – Doutorado (na área da educação);
- f) A6 – Pós-doutorado (na área da educação).

II - PROFESSOR CLASSE “B” – Detentor de habilitação específica do magistério em nível superior, obtida em curso de licenciatura plena, que atua na área para a qual foi habilitado nos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º ano) e nos anos finais de Educação de Jovens, Adultos e Idoso, assim são classificados:

- a) B1 - Licenciatura Plena em disciplinas específicas, na área que atua;
- b) B2 - Especialização (na área da educação);
- c) B3 - Mestrado (na área da educação) e;
- d) B4 - Doutorado (na área de atuação);
- e) B5- Pós-doutorado (na área de atuação).

III - PROFISSIONAIS DE SUPORTE PEDAGÓGICO - CLASSE “C”: é o

detentor de habilitação na área específica, obtida em curso de graduação superior com especialização na área de sua atuação.

- a) C1 - Licenciatura Plena na área de pedagogia;
- b) C2 - Especialização na sua área de educação;
- c) C3 - Mestrado na área de educação;
- d) C4 - Doutorado na área de educação, que desempenha suas funções na Educação Básica Municipal na área para qual foi habilitado;
- e) C5 - Pós-Doutorado na área de educação, que desempenha suas funções na Educação Básica Municipal na área para qual foi habilitado.

§ Único - Os Professores integrantes do quadro efetivo do magistério poderão ser designados pelo gestor municipal para exercer os cargos de Suporte Pedagógico.

Art. 9º - O grupo ocupacional do magistério será distribuído em 03 (três) classes, designados pelas letras “A”: compreendendo cinco subclasses (A1, A2, A3,

A4 e A5), letra “B”: compreendendo quatro subclasses (B1, B2, B3 e, B4) e letra “C”: compreendendo quatro subclasses (C1, C2, C3 e C4) dispostos em matrizes, e estão associados a critérios de titulação, qualificação profissional e tempo de serviço.

Art. 10 - O valor do vencimento básico tem como parâmetro as variações entre classes e níveis, constantes nos anexos I e II desta Lei.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

SEÇÃO I

DOS PROFESSORES

Art. 11 - Compete ao Professor Classe “A” exercer funções docentes em turmas do Ensino Infantil e de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e nos anos iniciais da Educação de Jovens, Adultos e Idoso, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e horas-aula, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Art. 12 - Compete ao Professor Classe “B”, exercer funções docência em turmas de 6º ao 9º ano do ensino fundamental e nos anos finais da Educação de Jovens e Adultos, participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica da escola, propondo alterações, se necessárias, ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local, zelar pela aprendizagem dos alunos, ministrar os dias letivos, horas-aula estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.

SEÇÃO II

DOS ESPECIALISTAS EM SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 13 - Ao Pedagogo compete desempenhar a função na organização e gestão de sistemas e instituições de ensino, englobando planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de tarefas próprias do setor da

Educação, produção e difusão do conhecimento científico-tecnológico do campo educacional, em contextos escolares não escolares.

Art. 14 - Ao Inspetor compete zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos estudantes. Suas principais atribuições envolvem supervisionar e orientar os alunos no ambiente escolar, garantir o cumprimento das normas e regostas estabelecidas pela escola, mediar conflitos, promover a convivência harmoniosa e acompanhar o desenvolvimento dos estudantes, monitora o comportamento dos alunos nos diversos ambientes da escola, como salas de aula, pátios, corredores e áreas comuns.

Art. 15 - Ao Supervisor Escolar compete supervisionar, planejar, orientar, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica nas escolas, coordenar no âmbito escolar as atividades de planejamento e colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade, além de informar resultado de diagnóstico realizado na escola após cada bimestre.

Art. 16 - Ao Psicopedagogo compete atuar visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o aluno ou a instituição de ensino, considerando as características multidisciplinares da pessoa que aprende, mas buscando melhorar seu desempenho e aumentar suas potencialidades de aprendizagem, realizar diagnósticos e intervir no processo psicopedagógico, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios, utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem, realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem, prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços da unidade escolar, supervisionar profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia, realizar o acompanhamento psicopedagógicos às crianças que apresentem dificuldades emocionais e de aprendizagem, nas Unidades Educacionais, conduzir as reuniões psicopedagógicas, dos conselhos de classe e dos núcleos, bem como dos encontros com familiares e educadores, participar ativamente das reuniões psicopedagógicas, dos conselhos de classe e dos núcleos, bem como dos encontros com familiares e educadores, realizar outras atividades dentro da sua área de atuação.

Art. 17 - Ao Orientador Educacional, compete proporcionar assistência aos alunos, com vistas à integração no processo educativo, participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica, propondo as alterações necessárias dessa proposta à realidade local, elaborar e cumprir plano de trabalho colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade, registrar e documentar as ações pedagógicas desenvolvidas pela a escola, acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias, zelando pelo processo de aprendizagem e formação dos estudantes por meio do auxílio ao docente na compreensão dos comportamentos dos estudantes, dando suporte a sua formação como cidadão, e cuidando das relações com a comunidade.

Art. 18 - Ao Coordenador Pedagógico compete coordenar, planejar, orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido na escola por Professores, supervisores, orientadores, diretores e adjuntos, junto a Secretaria de Educação para atendimento das políticas de Educação do Município, fiscalizar o Plano de Trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico das escolas, elaborar políticas de capacitação para os Professores, junto as Unidades Escolares do sistema municipal de ensino e orientar o trabalho do Professor nos estabelecimentos de ensino.

SEÇÃO III

ESPECIALISTAS DA INCLUSÃO

Art. 19 - Os especialistas da inclusão são profissionais da educação básica que trabalham com alunos com deficiência, nas escolas e no Núcleo de Atendimento Educacional Especializado (NAEE), sendo profissionais da docência atuantes no NAEE, na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), Professor(a) de Libras e Psicopedagogo(a).

§ Único – O atendimento educacional especializado é organizado para apoiar o desenvolvimento dos alunos, constituindo oferta obrigatória dos sistemas de ensino e deve ser realizado no turno inverso do ensino regular, na própria escola ou centro especializado que realize esse serviço educacional.

Art. 20 - Compete ao Professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM):

I- identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando as suas necessidades específicas.

II- atender os alunos na complementação e/ou suplementação na formação deles, com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela.

III- atuar no Núcleo de Atendimento Educacional Especializado (NAEE), realizar o atendimento educacional especializado para Surdos, através de estratégias que proporcionam o diálogo, a autonomia e a independência dentro da escola e fora dela.

Art. 21 - Ao Psicopedagogo compete atuar no Núcleo de Atendimento Educacional Especializado (NAEE), estabelecer parcerias, realizar avaliações e intervir psicopedagogicamente com os estudantes da educação básica que apresentem dificuldades e/ou distúrbios de aprendizagem, a fim de compreender e propor ações, bem como orientar pais/responsáveis e Professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente.

Art. 22 - O cargo de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais, Braile, corresponde ao exercício da interpretação de maneira simultânea e consecutiva, atuando em escolas, cursos, palestras, e assessoria direta e indireta no âmbito da administração municipal.

§ Único – Para os profissionais intérprete em libras e ou braile, que não tenha formação em nível superior, será permitido atuar por meio de exames de proficiência em Tradução e Interpretação em Língua portuguesa por cursos reconhecidos pelo MEC.

SEÇÃO IV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23 - Para provimento do cargo ou função de Diretor e Diretor Adjunto das escolas públicas municipais de educação básica, a fim de assegurar a observância do disposto no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Nacional nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I - formação em curso superior, em Licenciatura Plena ou Pedagogia;

II - experiência docente, no mínimo de 02 (dois) anos letivos, em observância ao disposto no § 1º, do art. 67, da Lei Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB);

III - aprovação em Exame de Certificação em Gestão Escolar;

IV - apresentação de Plano de Gestão para implementação na respectiva unidade escolar, abordando aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos;

V - ter disponibilidade legal para assumir a função no estabelecimento de ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais;

§ Único – O cargo de Diretor escolar é devido aos que forem aprovados para o exercício da função conforme lei específica para este fim.

Art. 24 - Os membros do Grupo da Administração, designados para o exercício das funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, terão gratificação de função de acordo com o ANEXO III dessa lei de acordo com a classe a que pertence.

Art. 25 - Os Professores da Educação Básica que tiveram formação específica e que, em sua sala de aula, lecionarem a no mínimo 02 (dois) alunos com Necessidades Educativas Especiais (auditiva, múltipla, visual, mental e/ou física, dependendo do comprometimento) possuidores de laudo identificado com o CID e atestado pela equipe multidisciplinar, terão uma gratificação de até 10% dos vencimentos e classe a que pertence. A cada ano será avaliado essa gratificação por escola e por sala de aula.

TÍTULO IV

DA VIDA FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - Os cargos e funções de Magistério Municipal são acessíveis a todos que tendo se habilitado em concurso público de provas e títulos, preencham os requisitos gerais e específicos estabelecidos nesta Lei e na Legislação pertinente.

Art. 27 - Os cargos e funções de Magistério Municipal são preenchidos por:

I- nomeação;

II- progressão horizontal;

III- progressão vertical;

IV- substituição.

CAPÍTULO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 28 - A nomeação para o cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais do Magistério, somente se dará através de aprovação em concurso público de provas e títulos, mediante Decreto e Portaria expedida pelo Chefe do Executivo, obedecendo à ordem de classificação do concurso e o prazo de sua validade.

§ Único - O candidato, que no momento dá nomeação não apresentar provas de habilitação profissional exigida para o cargo, perderá o direito aos resultados obtidos no concurso público de provas e títulos e, em consequência, ao cargo de carreira dos profissionais da educação.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 29 - A Progressão Horizontal é caracterizada pela passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior da classe a que pertence, obedecendo aos critérios de tempo de serviço.

§ Único - O adicional por tempo de serviço em valores, respeitará o interstício de 5 (cinco) anos e se dará da seguinte forma: 5%, 10%, 15%, 20% e 25% (por cento) do valor inicial de cada classe e acontecerá de forma automática.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 30 - A Progressão Vertical dar-se-á por titulação, e somente será efetivada mediante apresentação de requerimento ao órgão competente (DRH), quando o profissional obtiver, em universidades ou institutos superiores de educação devidamente reconhecidos pelo MEC, a formação específica requerida para a classe.

§ Único - A progressão vertical somente será efetivada mediante apresentação à Secretaria de Administração e/ ou à Secretaria de Educação, do diploma de curso, comprobatória da titulação de nova habilitação, e acontecerá dentro da mesma classe, observando o prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrada do requerimento no órgão competente.

Art. 31 - Os atuais ocupantes dos cargos do Magistério Público Municipal serão enquadrados e aproveitados de acordo com sua titulação, habilitação e tempo de serviço.

CAPÍTULO V

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 32 - Poderá ser substituído em caráter de emergência, o Professor que se afastar de suas funções em virtude de doença ou por qualquer motivo de ordem legal, quando este afastamento prejudicar as atividades escolares.

Art. 33 - Não havendo na rede de Educação Municipal, Professor disponível far-se-á a substituição através de:

I. Professor do quadro com disponibilidade de carga horária;

II. Professor estranho ao Quadro, contratado pelo prazo da substituição que não pode ultrapassar dois anos.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Art. 34 - A remuneração dos Profissionais do Magistério público é composta pelo vencimento básico da carreira, acrescido das vantagens e gratificações, nos termos da legislação vigente.

Art. 35 - O Piso Nacional do Magistério fica garantido aos profissionais da educação básica pública municipal abrangidos neste plano, respeitando a proporcionalidade da carga horária, e está fixado na Classe A, Nível I, tem variação em valores respeitando as progressões vertical e horizontal conforme está no anexo I desta Lei.

§ Único - Considera-se vencimento básico da carreira o fixado no nível da titulação apresentada no ato da nomeação.

Art. 36 - O valor de uma Classe para outra tem variação em percentagem entre eles e consta no anexo I desta lei de acordo com o que segue:

- a) do A1(Magistério ou equivalente) para o A2/B1/C1 (Graduação/Licenciatura), o acréscimo salarial será de 10% (dez por cento);
- b) do A2/B1/C1(Graduação/Licenciatura) para o A3/B2/C2 (Especialização), o acréscimo salarial será de 20% (vinte por cento);
- c) do A3/B2/C2 (Especialização) para o A4/B3/C3 (Mestrado), o acréscimo salarial será de 30% (trinta por cento);
- d) do A4/B3/C3 (Mestrado), para o A5/B4/C4(Doutorado), o acréscimo salarial será de 40% (quarenta por cento).
- e) do A5/B4/C4 (Doutorado), para o A6/B5/C5(Pós-Doutorado), o acréscimo salarial será de 50% (cinquenta por cento).

§ 1º - É vedada a progressão aos Profissionais do Magistério público que não cumprirem o exercício efetivo da função ou estiverem cedidos para qualquer outra função alheia a educação.

§ 2º - Jornada de trabalho diferenciada a do contrato, serão pagas de forma proporcional à sua remuneração, levando em consideração a classe e o nível em que está inserido o profissional.

Art. 37 - O profissional do magistério público contratado como Prestador de Serviços por excepcional Interesse Público perceberá o equivalente aos vencimentos do nível inicial (A1), independentemente de sua formação.

Art. 38 - A partir da vigência desta lei fica criada a gratificação por desempenho profissional:

I - Gratificação de 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico da carreira (A1), quando a Escola melhorar as metas estabelecidas pelo índice de desenvolvimento da educação básica (IDEB) ou outro índice que o substituir, de acordo com cada segmento escolar;

§ 1º - Fará jus a gratificação por desempenho os profissionais lotados na referida Escola e em efetivo exercício no magistério público municipal referidos nesta Lei.

§ 2º - A gratificação por desempenho deverá ser paga em parcela única ao final do ano letivo em que os resultados forem divulgados.

Art. 39 - Fará jus a gratificação por deslocamento temporário ou longa distância o profissional do magistério público que precise se deslocar, por meios próprios, para o exercício de função na zona rural, o que importará em um acréscimo em percentagem em sua remuneração mensal.

§ 1º - Comprovada a distância, a gratificação por deslocamento temporário obedecerá aos seguintes percentuais do piso da classe na qual se encontra : 10% (dez por cento) para uma distância de 02 a 04 km, 20% (vinte por cento) a uma distância de 04 a 10 km e acima de 10 km, 30% (trinta por cento), e será paga referente aos meses de real prestação do serviço e enquanto durar o deslocamento temporário ou a longa distância. Caso o poder executivo forneça o transporte municipal, fica desobrigado da gratificação.

Art. 40 - Fará jus à Gratificação de Atividade Especial - GAE, os docentes do ensino regular do ensino infantil, anos iniciais do ensino fundamental, EJA, devidamente habilitados, que lecionarem de 01 (um) a 03 (três) alunos Portadores de Deficiência, desde que este(s) apresente(m) laudo médico.

§ 1º - A gratificação de que trata o artigo, será calculada em 5% (cinco por cento) para 1 (um) aluno, 10% (dez por cento), para 2 (dois) alunos, e 15% (quinze por cento) para 3 (três) alunos, sobre os vencimentos de sua classe e nível.

§ 2º - A gratificação que trata o caput do artigo, há exigência que se apresente requerimento a Administração Pública Municipal no Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º - Para fazer jus à referida gratificação, o Professor deverá comprovar formação em Educação Inclusiva de pelo menos 180 horas.

Art. 41 - Fica a Secretária Municipal de Educação do Município autorizada a efetuar desconto de 1/30 (um trinta avos) por falta não justificada sobre o vencimento da classe e nível a que pertence, para profissionais da rede municipal, que se enquadrem na presente Lei.

CAPÍTULO VII

DO EXERCÍCIO

Art. 42 - Exercício é o desempenho no serviço público municipal de atribuições próprias dos cargos e funções do Magistério.

§ Único - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão comunicados ao órgão de pessoal da Secretaria de Administração e Finanças, pela Secretaria de Educação, para efeito de registro em sua ficha individual e nos setores competentes.

Art. 43 - O exercício será iniciado no máximo em 15 (quinze) dias, a contar da data da vigência do ato de nomeação.

Art. 44 - Considera-se como efetivo exercício, para todos os efeitos, os dias em que o ocupante do cargo ou função do Magistério se afasta, respeitando o prazo estabelecido pela legislação nacional em vigência, do serviço em virtude de:

- I. férias;
- II. casamento;
- III. luto pelo falecimento do cônjuge, filho, enteado, pai, mãe e irmão;
- IV. nascimento do filho;
- V. doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- VI. comparecimento a congressos, certames culturais, técnico e científico ou esportivo, quando devidamente autorizado;
- VII. nos casos de estágio de acordo com a legislação vigente;
- VIII. participação no Corpo de Jurados, por convocação da justiça;
- IX. licença para tratamento de saúde.

CAPÍTULO VIII

DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E FREQUENCIA

Art. 45 - Ao integrante do Grupo Ocupacional do Magistério serão concedidos licença e afastamentos sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, nos seguintes casos:

- I. licença para frequentar cursos de formação continuada (stricto sensu) em mestrado, doutorado ou pós-doutorado;
- II. afastamento para participar de congressos, simpósios e demais encontros técnicos ou científicos, quando autorizado pela secretaria de Educação, relacionados à área de atuação no Sistema Municipal de Ensino;
- III. afastamento para participar de congressos e eventos similares, de natureza profissional ou sindical, para os quais houver sido indicado pela categoria ou pela entidade sindical;
- IV. licença para tratamento de saúde.

§ 1º - As licenças e os afastamentos mencionados nos incisos I, II e III deste artigo somente serão concedidos quando houver relação do curso ou evento com a formação profissional ou com a área da educação do Sistema Municipal de Ensino.

§ 2º - Fica assegurado, na forma da legislação em vigor, o afastamento para participar de Diretoria Executiva da entidade de representação.

Art. 46 - A licença para frequentar cursos de formação poderá ser concedida:

- I. na modalidade de mestrado, por um prazo máximo de 02 (dois) anos sem prejuízo de seus vencimentos;
- II. na modalidade de doutorado, por um prazo máximo de 03 (três) anos sem prejuízo de vencimentos;
- III. na modalidade pós-doutorado, por um prazo de 02 (dois) anos e 06 (seis) meses;
- IV. o Professor deverá ser aprovado em seleção pública ou apresentar garantia de vaga no curso que deseja ingressar, mediante comprovação através de declaração da IES que o aceitará;
- V. a cada ano poderão se afastar com licença remunerada para ingresso nos cursos de formação continuada em nível de pós-graduação, compreendendo, mestrado, doutorado e pós-doutorado no máximo dois Professores da rede municipal de ensino.

§ 1º - A concessão de licença para frequentar cursos de formação priorizará as áreas em que houver maior carência de profissionais habilitados ou menor índice de qualificação.

§ 2º - Os Professores que se afastarão deverão encaminhar a frequência para a Secretaria de Educação, através da IES em que se encontra matriculado, mensalmente até o décimo dia do mês subsequente.

§ 3º - O descumprimento do parágrafo anterior acarretará a suspensão dos vencimentos até a apresentação da frequência.

Art. 47 - A concessão de licença para frequentar cursos de formação importa no compromisso de o profissional, ao seu retorno, permanecer, obrigatoriamente no Sistema Municipal de Ensino, por tempo igual ao da licença, sob pena de ressarcimento dos dispêndios efetuados.

Art. 48 - O afastamento por motivo de saúde ou readaptação de função pode ser atestado por médico particular e validado por perícia médica do Instituto Nacional de Seguridades Social-INSS.

Art. 49 - A licença para tratar de interesse particular não poderá exceder a 03 (três) anos consecutivos, incluindo eventuais prorrogações, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou por necessidade de serviço.

§ 1º - Durante a licença de que trata o caput deste artigo o profissional afastado de suas funções não contará tempo de serviço para qualquer efeito.

§ 2º - A liberação mencionada no caput deste artigo dependerá sempre das conveniências do Sistema Municipal de Ensino, a critério da Secretaria de Educação.

Art. 50 - Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor do Magistério ao seu local de trabalho, dentro do horário fixado pela lei, regulamento ou portaria interna, para o cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e as condições de realização dos serviços.

§ 1º - Todos os servidores abrangidos por este Plano estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência, mediante o sistema determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Ressalvadas as exceções previstas nesta Lei, a falta de pontualidade importará na perda do vencimento ou salário do dia e, se prolongar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem justificativa, na perda do cargo ou função por abandono.

§ 3º - As autoridades e os servidores que, sob qualquer pretexto, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior serão obrigados a ressarcir os cofres públicos das importâncias indevidamente e, ainda responder por fraude.

Art. 51 - Da remuneração mensal dos servidores do Magistério Municipal serão descontadas as faltas de acordo com a legislação vigente.

Art. 52 - Nos dias úteis, somente por determinação do Titular da Secretaria Municipal de Educação, poderão deixar de funcionar os órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX

DA ACUMULAÇÃO

Art. 53 - É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções do Magistério, exceto:

- I. a de dois cargos de Professor;
- II. a de um cargo de Professor e outro Técnico Científico.
- III. a de um cargo de Professor e outro de Militar Estadual.

§ Único - A acumulação de qualquer forma será permitida quando houver correlação de matéria e compatibilidade de horário, nos termos das disposições constitucionais.

CAPÍTULO X

DAS FÉRIAS E DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 54 - Fica garantido aos Professores e demais Profissionais do Magistério, o direito ao gozo de férias anuais por 30 (trinta) dias.

§ 1º - Os ocupantes dos cargos de suporte pedagógico à docência, os de direção ou administração escolar, pedagogo, inspeção, supervisão, psicopedagogo, orientação educacional e coordenação pedagógica, gozarão suas férias durante o recesso escolar ou escala organizada pela secretaria de educação.

§ 2º - Os ocupantes dos cargos de diretor e diretor adjunto de estabelecimentos de ensino poderão gozar férias durante o período letivo, obedecida escala estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - É vedada a acumulação das férias, salvo imperiosa necessidades do serviço, e por, no máximo, 02 (dois) períodos.

§ 4º - Os Profissionais do Magistério em gozo de férias se convocados ao trabalho, receberão hora extra.

Art. 55 - Transferência é o deslocamento temporário do servidor do magistério de uma Unidade Escolar para outra ou para Unidade Central, por ato da Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer a pedido, por permuta ou de ofício.

§ 1º - A transferência a pedido será atendida quando houver vaga.

§ 2º - A transferência por permuta será atendida quando os requerentes exercerem atividades semelhantes.

§ 3º - A transferência de ofício será processada, apenas, se for comprovado o real interesse para o ensino.

§ 4º - Só em casos especiais a transferência será feita fora do período de férias.

§ 5º - Só será permitida a transferência do local de trabalho de qualquer servidor para locais de difícil acesso ou longa distância se efetivamente for comprovada a inexistência de algum outro servidor na região destinada.

CAPÍTULO XI

DA READAPTAÇÃO

Art. 56 - A readaptação é feita quando o profissional do magistério é acometido de doenças que os incapacitem para o exercício de sua atividade, poderão requerer a readaptação de função, sem prejuízo da remuneração, desde que se submeta a exame da junta médica.

§ Único - A readaptação depende de laudo médico, expedido por junta oficial do regime previdenciário, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do exercício das atribuições específicas de seu cargo.

CAPÍTULO XII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 57 - A jornada de trabalho dos ocupantes do Magistério inclui-se às horas-aulas e horas de atividades.

§ Único - A hora-aula é aquela dedicada à atividade pedagógica direta com os alunos, tem duração de 60 (sessenta) minutos no ensino fundamental menor e 45 (quarenta e cinco) minutos no ensino fundamental maior.

Art. 58 - A jornada de trabalho dos Professores da Educação Básica é de 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas em sala de aula e 10 (horas) horas para atividades, destas, 05 (cinco) horas na escola para planejamento, correção, elaboração de projetos reuniões pedagógicas e 05 (cinco) horas para estudo e pesquisa.

§ Único - As realizações de estudo e pesquisa não têm, necessariamente que se realizar na unidade escolar.

Art. 59 - A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de pedagogo, inspetor, supervisor, psicopedagogo, orientador educacional e coordenador pedagógico são de 40 (quarenta) horas semanais.

§ Único - Havendo necessidade de Jornada de trabalho diferenciada a do contrato, serão pagas de forma proporcional à sua remuneração, levando em consideração a classe e o nível em que está inserido o profissional.

Art. 60 - A jornada de trabalho do ocupante do cargo de Tradutor Intérprete de Libras e de Braille é de 30 (trinta) semanais distribuídas em 20 (vinte) horas aulas e 10 (dez) horas de atividades.

Art. 61 - A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de Diretor e de Diretor Adjunto de estabelecimento de ensino é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 62 - Ao docente em exercício de sua função, havendo disponibilidade cabe acumular horas adicionadas em sua carga horária, fazendo jus a uma remuneração calculada sobre o valor do nível onde estiver e na classe a que pertence.

CAPÍTULO XIII DA CEDÊNCIA

Art. 63 - Cedência é o ato pelo qual o titular de cargo da Carreira é posto à disposição de entidade ou órgão público não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º - A cedência será sem ônus para o ensino municipal e será concedido pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º - Em casos excepcionais, a cedência poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

- I. quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
- II. quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º - A cedência para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção na carreira.

TÍTULO V

DO CONCURSO, DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA REINTEGRAÇÃO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO

Art. 64 - O ingresso em cargos do Magistério Público Municipal dar-se-á mediante Concurso Público de Provas e Títulos.

§ Único - Excluem-se da exigência do Concurso apenas o preenchimento dos cargos de Diretor e Diretor Adjunto, cujas nomeações serão regidas na forma estabelecida em Lei.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Art. 65 - Os cargos do Magistério Público Municipal serão preenchidos por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ Único - A nomeação dos candidatos aprovados em Concurso Público será feita com rigorosa observação da ordem de classificação.

Art. 66 - Os candidatos aprovados e classificados, até o limite das vagas previstas no edital, poderão ser nomeados, até 02 (dois) anos da Homologação do Concurso, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, por ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 67 - O candidato aprovado em Concurso Público, admitido pelo município, fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados pela Direção, Conselho Docente e Associação de Pais, os seguintes requisitos:

- I. eficiência;
- II. idoneidade moral;
- III. aptidão;
- IV. disciplina;
- V. assiduidade;
- VI. dedicação ao trabalho.

§ 1º - Os diretores dos estabelecimentos em que sirvam docentes sujeitos o estágio probatório, quatro meses antes do término deste, encaminharão, à Secretaria de Educação do Município, relatório com parecer opinativo.

§ 2º - Em seguida, com base no relatório recebido, a Secretaria Municipal de Educação formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação da efetivação do docente.

§ 3º - Desse parecer, se contrário a confirmação, será dado vista ao estagiário que terá um prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento para apresentar sua defesa.

§ 4º - Julgado o parecer e apresentada a defesa, que deverá ser ampla, o prefeito decretará a exoneração ou confirmação do docente.

Art. 68 - A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá ser feita antes de findo o período de estágio.

§ Único - Findo o estágio sem pronunciamento o docente se tomará efetivo no quadro.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 69 - A vacância do cargo do Magistério decorrerá da:

- I. demissão;
- II. promoção;
- III. acesso;
- IV. readaptação;
- V. aposentadoria;
- VI. falecimento.

Art. 70 - Demissão é o desfazimento da relação jurídica que une o Servidor do Magistério ao Município, por ato oficial.

§ 1º - A demissão ocorrerá:

- I. a pedido;
- II. de ofício, quando o servidor:
 - a) estiver acumulando cargo ou função pública incompatíveis entre si;
 - b) não entrar em exercício dentro do prazo legal estipulado.

§ 2º - No caso do inciso I, do parágrafo anterior, a demissão será procedida de requerimento do interessado, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Não poderá o Servidor do Magistério, sob hipótese alguma, ser demitido de ofício, enquanto se encontrar em licença para tratamento de saúde, férias regulamentares ou licença à gestante.

§ 4º - O Servidor do Magistério que estiver respondendo a processo administrativo, ou cumprindo pena disciplinar, não poderá ser demitido a pedido.

Art. 71 - Ocorre vaga a partir:

- I. do ingresso do servidor do Magistério em outro cargo ou função pública incompatível;
- II. da vigência:
 - a) da lei criadora do cargo;
 - b) do ato que promover, conceder acesso readaptar, aposentar ou demitir;
 - c) do falecimento

Art. 72 - A demissão somente será decretada como penalidade e nos casos expressamente descritos nesta Lei.

§ Único - O decreto de demissão mencionará sempre o dispositivo legal que o embasa.

CAPÍTULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 73 - A reintegração e a reinvestidura do magistério estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS EM GERAL

Art. 74 - Respeitadas as disposições constantes nesta Lei, os servidores do Magistério terão os mesmos direitos e deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos independentemente de sua situação funcional.

Art. 75 - O salário família será pago aos filhos dos servidores do Magistério na faixa de 0 a 14 anos, segundo critérios definidos pela legislação federal.

Art. 76 - O Professor ou Especialista em Educação, designado para assumir cargo comissionado ou assessoramento no âmbito Municipal, Estadual ou

Federal, na área de Educação, terá assegurado sua carga horária e seus direitos e vantagens, ao retornar do período de afastamento.

Art. 77 - A servidora do Magistério poderá ter a licença maternidade de 06 (seis) meses.

§ Único - A servidora ao faltar as suas atividades para consultas de pré-natal ou fazer exames necessários ao acompanhamento de sua gravidez e solicitar ao serviço de saúde uma Declaração de Comparecimento, apresentando a Declaração ao setor de trabalho terá sua falta justificada.

Art. 78 - O servidor do Magistério terá direito a licença paternidade conforme legislação vigente.

Art. 79 - A remuneração do titular de cargo de Carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível da habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ Único - Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado nos anexos desta Lei, na classe inicial e no nível correspondente à habilitação do profissional do magistério.

Art. 80 - O titular de cargo da Carreira, além do vencimento, fará jus às seguintes vantagens:

- I. gratificação por função e desempenho;
- II. gratificação por deslocamento temporária ou longa distância;
- III. gratificação de Educação Especial.

§ 1º - A gratificação por função de direção observará a tipologia das escolas e corresponderá:

- a) Diretor D1, o responsável pela direção da escola com número de matrícula de 100 alunos - fará jus a Gratificação de 20% (vinte por cento) do vencimento básico da carreira;
- b) Diretor D2, o responsável pela direção da escola com número de matrícula de 101 a 150 alunos - fará jus a Gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico da carreira;
- c) Diretor D3, o responsável pela escola com número de alunos compreendidos entre 151 e 300 - fará jus a Gratificação de 30% (trinta por cento) do vencimento básico da carreira;
- d) Diretor D4, o responsável pela direção da escola com números de alunos superiores a 300 - fará jus a Gratificação de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico da carreira.

§ 2º - O Diretor Adjunto receberá gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) da gratificação recebida pelo diretor.

§ 3º - Terá direito à gratificação por deslocamento temporário ou longa distância o profissional titular de Cargo de Carreira que em consenso com as necessidades da administração ou sua opção pessoal for deslocado temporariamente para área diversa da qual ingressou, respeitados os parâmetros do Art. 39 desta Lei.

Art. 81 - Fica instituída como data base dos profissionais em educação, o mês de janeiro.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 82 - O Secretário de Educação é competente para constituir comissões especiais para apreciar em processo administrativo, faltas cometidas por servidores do Magistério.

§ Único - As comissões de inquérito administrativo deverão ser constituídas de 02 (dois) servidores do quadro efetivo, 02 (dois) membro do conselho da escola e 01 (um) do conselho municipal de educação.

Art. 83 - O não comparecimento do servidor ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados em cada ano, será punido com pena de demissão, conforme legislação vigente.

Art. 84 - É vedado ao servidor do Magistério exercer atividades estranhas às funções, quando em horário de trabalho.

Art. 85 - O docente em regência de classe é obrigado ao cumprimento do número de horas-aula, segundo a grade curricular.

Art. 86 - Enquanto o número de horas-aula do docente não estiver completo, não se dará à conclusão do ano letivo na atividade, na área de estudo ou disciplina em que se verificar a ocorrência.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 87 - O servidor do Magistério Municipal, em face de sua missão de educar e informar deve preservar os valores intelectuais que representa perante a sociedade, além de cumprir as obrigações inerentes à profissão como:

- I. cumprir e fazer as determinações oriundas deste Plano, do Regimento Escolar e da Legislação vigente;
- II. ter assiduidade e pontualidade;
- III. tratar, com respeito e dignidade a todos os que procurem valorizando ao máximo a pessoa humana;
- IV. preservar os hábitos de natureza ética;
- V. proceder de forma que dignifique sua vida profissional e pessoal;
- VI. propor providências que objetivem o aprimoramento educacional;
- VII. participar das propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- VIII. participar de cursos, seminário e solenidades pertinentes à área educacional;
- IX. elaborar e cumprir planos de trabalhos, segundo proposta pedagógica da Secretaria de Educação;
- X. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XI. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- XII. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação;
- XIII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 88 - A Secretaria Municipal de Educação adotará as medidas, no sentido de implantar gradativamente nas Escolas Municipais, Laboratório de Informática, como elemento informativo e de apoio pedagógico.

Art. 89 - Ocorrendo imperiosa necessidade, por aumento da demanda de vagas nas escolas, concessão de licença-maternidade, ou qualquer outro tipo de afastamento de Professores, poderão ser contratados Professores em caráter temporário, denominados Professores substitutos.

§ Único - Os Professores substitutos deverão ser habilitados conforme os critérios estabelecidos na Lei 9.394/96.

Art. 90 - Todas as vantagens decorrentes do aproveitamento dos membros do Magistério Público Municipal terão efeitos a contar da data de seu deferimento, devendo o mesmo ocorrer, no máximo, em 60 (sessenta) dias a partir da entrada em vigor desta Lei.

Art. 91 - A tabela de vencimentos, anexa desta Lei, será encaminhada para aprovação da Câmara de Vereadores até o final de janeiro de cada ano e será reajustada de acordo com a Lei Federal vigente.

Art. 92 - Havendo saldo na conta do FUNDEB ao final do exercício anual, relativo aos recursos dos 60% (sessenta por cento) destinados à remuneração do magistério, de que trata o art. 7º da Lei 9.424/1996, o chefe do poder executivo destinará o saldo existente para pagamento de ABONO para Profissionais do Magistério em efetivo exercício de suas funções.

Art. 93 - Este Plano deverá ser avaliado sempre que houver alteração na legislação federal.

Art. 94 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta dos recursos orçamentários.

Art. 95 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 96 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal Nº 471 de 28 de outubro de 2010.

PETRONIO DE FREITAS SILVA PREFEITO

ANEXO I

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO CLASSE "A"

Nível Classe	I	II	III	IV	V	VI
Professor A1	3.435,02	3.606,77	3.778,52	3950,27	4.293,77	4.465,52
Professor A2	3.778,51	3.967,43	4.156,36	4.345,29	4.534,21	4.723,14
Professor A3	4.156,30	4.364,11	4.571,93	4.779,74	4.987,56	5.195,37
Professor A4	4.572,00	4.800,60	5.029,20	5.257,80	5.486,40	5.715,00
Professor A5	5.029,20	5.280,66	5.532,12	5.783,58	6.035,04	6.286,50
Professor A6	5.532,12	5.808,73	6.085,33	6.361,94	6.638,54	6.915,15

ANEXO II

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO CLASSE “B”

SUPORTE PEDAGÓGICO CLASSE “C”

Nível Classe	I	II	III	IV	V	VI
B1/C1	3.778,51	3.967,43	4.156,36	4.345,29	4.534,21	4.723,14
B2/ C2	4.156,30	4.364,11	4.571,93	4.779,74	4.987,56	5.195,37
B3/ C3	4.572,00	4.800,60	5.029,20	5.257,80	5.486,40	5.715,00
B4/ C4	5.029,20	5.280,66	5.532,12	5.783,58	6.035,04	6.286,50
B5/C5	5.532,12	5.808,73	6.085,33	6.361,94	6.638,54	6.915,15

ANEXO III

Tabela de gratificação para Diretor Escolar e Diretor Adjunto

Nº DE ALUNOS POR ESCOLA	VALOR	
ATÉ 100 ALUNOS	DIRETOR D1	20,0 %
	DIRETOR ADJUNTO	10,0 %
DE 101 ATÉ 150	DIRETOR D2	25,0 %
	DIRETOR ADJUNTO	12,5%
DE 151 A 300	DIRETOR D3	30,0 %
	DIRETOR ADJUNTO	15,0 %
SUPERIOR A 300	DIRETOR D4	35,0 %
	DIRETOR ADJUNTO	17,5 %

Obs.: As tabelas apresentadas nos anexos I e II estão de acordo com o valor do reajuste anual do magistério de 2024, desta forma, a tabela salarial de 2025 será reajustada com o valor anunciado pela união, conforme faz-se todos os anos.

Última Página do DOM nº 26 – quarta-feira – 05 de FEVEREIRO de 2025.

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.



Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

LEI Nº 670/2025 SERRARIA, 30 DE JANEIRO DE 2025.

REAJUSTA A REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRARIA-PB, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os Vencimentos dos ocupantes do Grupo Magistério passam a ser os constantes das tabelas abaixo:

ANEXO I

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO CLASSE “A”

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO CLASSE “A” Nível Classe	I	II	III	IV	V	VI
Professor A1	3.650,83	3.833,37	4.05,91	4.198,45	4.381,00	4.563,54
Professor A2	4.015,91	4.216,71	4.417,50	4.618,30	4.819,09	5.019,89
Professor A3	4.417,50	4.638,38	4.859,25	5.080,13	5.301,00	5.521,55
Professor A4	4.859,25	5.102,21	5.345,18	5.588,14	5.831,10	6.074,06
Professor A5	5.345,18	5.612,44	5.879,70	6.146,96	6.414,22	6.681,48
Professor A6	5.879,70	6.173,69	6.467,67	6.761,66	7.055,64	7.349,63

ANEXO II

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO CLASSE “B”

SUPORTE PEDAGÓGICO CLASSE “C” Nível Classe	I	II	III	IV	V	VI
B1/C1	4.015,91	4.216,71	4.417,50	4.618,30	4.819,09	5.019,89
B2/C2	4.417,50	4.638,38	4.859,25	5.080,13	5.301,00	5.521,55
B3/C3	4.859,25	5.102,21	5.345,18	5.588,14	5.831,10	6.074,06
B4/C4	5.345,18	5.612,44	5.879,70	6.146,96	6.414,22	6.681,48
B5/C5	5.879,70	6.173,69	6.467,67	6.761,66	7.055,64	7.349,63

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor após sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário

ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

Última Página do DOM nº 27 – quinta-feira – 06 de FEVEREIRO de 2025.

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

LEI Nº 671/2025 SERRARIA, 30 DE JANEIRO DE 2025.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROMOVER A REVISÃO ANUAL DOS VENCIMENTOS DE CATEGORIAS ESPECÍFICAS DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SERRARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRARIA-PB, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover a revisão anual dos vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Serraria constantes do anexo único desta Lei.

Art. 2º. Aos Servidores Municipais do quadro efetivo será concedido adicional por tempo de serviço devido à razão de 5%, 10%; 15%, 20%, 25% e 30% a cada cinco anos de serviço efetivamente prestado, calculado com base, exclusivamente, no vencimento do cargo do servidor.

Parágrafo Único – Não tem direito à percepção do adicional por tempo de serviço previsto no *caput* deste artigo os profissionais do magistério beneficiados pela Progressão Horizontal definida no Art. 29, § único, da Lei Municipal nº 669/2024 de 27 de dezembro de 2024.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de janeiro de 2025.

ENÉIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Última Página do DOM nº 28 – sexta-feira – 07 de FEVEREIRO de 2025.

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

***Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA**

DECRETO MUNICIPAL Nº 04/2025 SERRARIA, 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRARIA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em conformidade com Lei Municipal nº. 649/2023, de 16 de novembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero de Serraria – PB (CMDSG), nos termos em anexo, parte integrante deste Decreto.

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

ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Prefeito

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DE DIVERSIDADE SEXUAL E DE GÊNERO DE SERRARIA – PB (CMDSG) CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 649/2023, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

TÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero de Serraria – PB (CMDSG), órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social tem como finalidade garantir e promover os direitos da população LGBTQIAPN+, articulando políticas públicas e ações que visem a igualdade, inclusão social e a eliminação das discriminações relacionadas à orientação sexual e identidade de gênero no município de Serraria.

Art. 2º São competências do CMDSG:

I – Propor a criação e implementação de políticas públicas direcionadas à população LGBTQIAPN+;

II – Fiscalizar a execução das políticas públicas e as ações governamentais no município relativas aos direitos da população LGBTQIAPN+;

III – Emitir pareceres sobre legislações municipais pertinentes aos direitos da população LGBTQIAPN+;

IV – Realizar atividades educativas, culturais e informativas para promover o respeito à diversidade sexual e de gênero;

V- prestar colaboração técnica, em sua área de atuação, aos órgãos e entidades públicas do Município, elaborando sugestões visando o aperfeiçoamento da legislação vigente;

VI- Propor a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a temática da diversidade sexual e direitos da população LGBTQIAPN+;

VII- Elaborar e aprovar seu regimento interno.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero de Serraria – PB (CMDSG) deverá estabelecer contato direto com os órgãos e entidades da Administração Municipal, da Administração Direta e Indireta do Estado, entre outros órgãos, objetivando o fiel cumprimento das suas atribuições.

TÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CMDSG

Art. 3º O CMDSG será composto por 10 (dez) membros, sendo:

I – 05 (cinco) representantes do Poder Público, indicados pelo Executivo Municipal, sendo:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desportos;

e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

II – 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil, eleitos conforme os critérios estabelecidos no § 1º do Art. 4º

desta Lei, sendo:

a) 01 (uma) Lésbica;

b) 01 (um) Gay;

c) 01 (um) Transexual ou Travesti;

d) 01 (um) Bissexual;

e) 01 (um) representante da população LGBTQIAPN+ que atue em qualquer instituição do município de Serraria.

§ 1º Os representantes da Sociedade Civil deverão ser eleitos de acordo com as condições estabelecidas nos arts. 4º e 6º da Lei Municipal nº. 649/2023, de 16 de novembro de 2023, nos moldes do Decreto Municipal nº 17/2023 e, para tanto, deverão cumprir os seguintes requisitos:

I – Residência no Município de Serraria-PB ou ser funcionário público municipal;

II – Participação em pelo menos metade das ações realizadas no município relacionadas à defesa e promoção dos direitos da população LGBTQIAPN+;

III – Obter a aprovação de metade mais um dos integrantes já nomeados do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero de Serraria – PB (CMDSG) durante o processo eleitoral ou de nomeação.

§ 2º As funções de membro do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero de Serraria – PB (CMDSG) não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Art. 4º Os conselheiros do Poder Público e da Sociedade Civil terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais 2 (dois) anos, respeitando o limite de 4 (quatro) anos consecutivos.

Art. 5º A substituição de conselheiros, sejam do Poder Público ou da Sociedade Civil, será realizada por indicação ou eleição conforme os critérios e procedimentos estabelecidos neste Regimento.

Art. 6º O CMDSG realizará suas reuniões ordinárias mensalmente, podendo ser convocadas extraordinariamente pelo Presidente, ou por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

Art. 7º As reuniões serão sempre públicas, com ampla divulgação da pauta e possibilidade de participação da sociedade civil, com direito a voz, mas sem direito a voto.

TÍTULO III – DA ESTRUTURA DO CMDSG

Art. 8º O CMDSG terá a seguinte estrutura:

I – Presidência: Será ocupada alternadamente, a cada ano, por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil. A presidência será eleita pela maioria dos votos, presentes a maioria dos membros do Conselho.

II – Vice-presidência: Será ocupada de forma alternada entre os representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, conforme a presidência em exercício.

III – Secretário Geral: Será escolhido por meio de eleição juntamente com os demais membros.

Art. 9º A eleição para a presidência e vice-presidência será realizada a cada dois anos, de forma rotativa entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, conforme a alternância prevista neste Regimento.

Art. 10 O funcionamento do CMDSG será regido por **resoluções**, aprovadas pela maioria absoluta de seus membros, com a homologação do Prefeito Municipal.

TÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 11 A Presidência tem as seguintes atribuições:

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Definir e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva;

III – Assinar resoluções, ofícios e demais documentos oficiais do Conselho;

IV – Acompanhar a execução das deliberações do Conselho;

V – Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno.

Art. 12 A Vice-presidência tem as seguintes atribuições:

I – Substituir a Presidência em suas faltas ou impedimentos;

II – Colaborar com a presidência nas suas atribuições e compromissos;

III – Assumir outras responsabilidades definidas pela plenária.

Art. 13 O Secretário Geral tem as seguintes atribuições:

I – substituir o Presidente e o Vice Presidente do Conselho em suas ausências e impedimentos;

II – providenciar a convocação, organizar e secretariar as sessões do Conselho;

III – elaborar a pauta de matérias a serem submetidas às sessões do Conselho para deliberação;

IV – manter sistema de informação sobre os processos e assuntos de interesse do Conselho;

V – organizar e manter a guarda de papéis e documentos do Conselho;

VI – exercer outras funções correlatas aos objetivos do Conselho.

Art. 14 Os membros do Conselho, tanto do Poder Público quanto da Sociedade Civil, deverão:

I – Participar das reuniões do Conselho e das comissões, contribuindo ativamente com propostas e deliberações;

II – Cumprir as deliberações do Conselho, colaborando na implementação das ações;

III – Estimular a participação social e a articulação de políticas públicas e ações voltadas para a defesa dos direitos humanos da população LGBTQIAPN+.

TÍTULO V – FUNCIONAMENTO

Seção I – Da Plenária

Art. 15 O Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) reunir-se-á em sessão pública, com a presença da maioria simples de seus integrantes, e deliberará por maioria simples.

Art. 16 Participarão das sessões da Plenária:

I – conselheiras e conselheiros titulares, com direito a voz e voto;

II – conselheiras e conselheiros suplentes, com direito a voz.

§ 1º Os conselheiros suplentes terão direito a voto quando no exercício da titularidade, observada a ausência do conselheiro titular em plenária.

§ 2º O processo deliberativo da sessão poderá ser suspenso, a qualquer tempo, se solicitada verificação de quórum.

§ 3º Cada conselheiro, no exercício da titularidade, terá direito a apenas um voto.

§ 4º Em caso de empate nas decisões, o Presidente do Conselho, ou a Secretaria Geral quando em exercício da presidência, exercerá o direito ao voto de qualidade.

§ 5º Toda votação deverá ser nominal e registrada em ata, quando solicitado à mesa.

Art. 17 As reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) serão realizadas mensalmente, sempre na segunda semana do mês corrente, na segunda-feira, e as extraordinárias ou emergenciais sempre que necessário, por convocação do Presidente ou de 1/3 (um terço) dos (as) Conselheiros (as).

Parágrafo Único O Conselho deve garantir que seja realizada durante o biênio, no mínimo, uma reunião ordinária em cada macrorregião, que foram adotadas no processo eleitoral.

Art. 18 A convocação das reuniões ordinárias, de acordo com o calendário aprovado no término de cada ano, será confirmada por correspondência, ou por meio virtual e, se possível, via telefone, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo conter o dia, a hora, o local na pauta de deliberação da plenária do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS).

Parágrafo Único No expediente de convocação, deverão constar, obrigatoriamente:

I – pauta da sessão com indicação dos assuntos a serem objeto de deliberação;

II – ata da sessão anterior, e quando houver;

III – cópia das resoluções aprovadas na sessão anterior;

IV – minutas das resoluções a serem aprovadas; e

V – relação de instituições e/ou pessoas eventualmente convidadas e o assunto a ser tratado.

Art. 19 As reuniões extraordinárias serão comunicadas por correspondência, ou por meio virtual e, se possível, via telefone, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e as de caráter emergencial com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

§ 1º As reuniões extraordinárias tratarão, exclusivamente, das matérias objeto de sua convocação, exceto aquelas apresentadas por meio de requerimento de urgência.

§ 2º Os requerimentos de urgência deverão ser aprovados por 1/3 (um terço) dos (as) conselheiros (as) presentes à sessão.

Art. 20 As reuniões poderão gravadas e as atas deverão ser redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas.

§ 1º As gravações das reuniões serão mantidas até a aprovação da respectiva ata.

§ 2º As atas das reuniões serão aprovadas pela plenária, assinadas pelo Presidente e o extrato publicado em sua íntegra disponibilizada no site do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) e em livro de Ata.

Art. 21 As reuniões ordinárias e extraordinárias terão pautas preparadas pela Secretaria Geral do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) e aprovadas pelo Presidente, delas constando, necessariamente:

I – abertura da sessão, discussão e votação da ata da sessão anterior;

II – leitura da pauta;

III – informes;

IV – matérias para deliberação;

- V – outros assuntos; e
- VI – encerramento.

Parágrafo Único As matérias a serem incluídas na pauta deverão ser apresentadas e encaminhadas à Secretaria Geral do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) com um prazo de até 15 (quinze) dias posteriores à realização da última sessão e encaminhadas aos conselheiros e conselheiras que poderão apresentar sugestões de pauta para a matéria, sem o prejuízo da inclusão de pautas emergenciais.

Art. 22 A(o) Conselheira(o) Titular que tiver 03 (três) faltas consecutivas e/ou 05 (cinco) faltas alternadas, sem justificativa por escrito, encaminhada à Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) em data anterior à da reunião ordinária, será substituída(o), automaticamente, pelo seu suplente.

§ 1º Tratando-se de Conselheiro representante Governamental, a Secretaria Executiva deverá oficiar à Secretaria de origem para indicação de novo membro.

§ 2º Tratando-se de Conselheiro representante da Sociedade Civil, a Presidência convocará o primeiro suplente para que se nomeie a titularidade.

§ 3º No caso de Conselheiro(a) titular, representante da sociedade civil, destituído do mandato, conforme o caput, o mesmo fica impedido de concorrer à recondução.

Art. 23 No caso de afastamento temporário do Conselheiro Titular, este, deverá comunicar, previamente, ao Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS), o período de seu afastamento, que não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) dias no período do mandato.

Parágrafo único Os casos especiais de faltas e afastamentos dos Conselheiros Titulares serão apreciados pela Presidência.

Seção II – DAS ELEIÇÕES

Art. 24 O Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) adotará todas as providências cabíveis, necessárias e de conformidade com este Regimento e com as disposições legais, para a realização do processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil para o biênio subsequente, no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término do mandato vincendo.

§ 1º Para coordenar os trabalhos da eleição dos membros representantes da Sociedade Civil, será constituída uma Comissão Eleitoral.

§ 2º A Comissão Eleitoral deverá ser paritária, respeitando a representatividade da Sociedade Civil e do Poder Público, escolhida pelo plenário, em número não inferior a 02 (dois) conselheiras ou conselheiros.

§ 3º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos à eleição.

§ 4º A Comissão Eleitoral será composta também por órgãos de classe, redes, agremiações e ativistas ou militantes da sociedade civil organizada, convidados para a realização do pleito eleitoral.

§ 5º Para atendimento ao disposto no caput deste artigo, caberá à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social publicar o edital de convocação da eleição no Diário Oficial do Município, com prazo não inferior a 90 (noventa) dias da data prevista para a sua realização, devendo ser aberta a todos os interessados que tenham compromisso comprovado na promoção dos direitos da população LGBTQIAPN+, providenciando sua ampla divulgação, de acordo com as deliberações de uma Comissão Eleitoral instituída para tal finalidade, pelo próprio Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS).

Art. 24 O Conselho Municipal dos Direitos de Diversidade Sexual e de Gênero (CMDGS) solicitará à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a indicação dos representantes e respectivos suplentes dos Órgãos Públicos Municipais para o biênio subsequente.

TÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 O Regimento Interno poderá ser alterado por decisão da maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos membros do CMDSG, sempre que houver necessidade de ajustes para garantir o bom funcionamento do Conselho e a plena execução de suas atribuições.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 27 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Plenária do CMDSG, revogadas as disposições em contrário.

Serraria/PB, 10 de fevereiro de 2025.

Jardel de Oliveira da Silva
Presidente

PORTARIA Nº 00101/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado do Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250116PE00001 – Pregão Eletrônico Nº 00001/2025, tendo por objeto a Aquisição parcelada de materiais de expedientes e didáticos, destinados à manutenção dos programas, ações e atividades de todas as secretarias deste município.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestor do Contrato o Senhor Severino Ferreira da Silva e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Serraria/PB, 10 de fevereiro de 2025.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 00102/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado do Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250116PE00002 – Pregão Eletrônico Nº 00002/2025, tendo por objeto a Aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados ao fornecimento da merenda escolar e ao atendimento das demandas de outras secretarias e programas vinculados à administração pública do Município de Serraria - PB.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestor do Contrato o Senhor Severino Ferreira da Silva e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Serraria/PB, 10 de fevereiro de 2025.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 00103/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado do Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250116PE00003 – Pregão Eletrônico Nº 00003/2025, tendo por objeto a Aquisição parcelada de medicamentos psicotrópicos para atender às demandas da secretaria municipal de saúde deste município.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestora do Contrato a Senhora Sandrielly Rayandra Barbosa de Gois Santos e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Serraria/PB, 10 de fevereiro de 2025.



ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

Última Página do DOM nº 29 – segunda-feira – 10 de FEVEREIRO de 2025.

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.



Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 30 – terça-feira – 11 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 00104/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado do Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250116PE00004 – Pregão Eletrônico Nº 00004/2025, tendo por objeto a Aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, destinados a suprir as demandas das diversas secretarias municipais deste município.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestor do Contrato o Senhor Severino Ferreira da Silva e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital de licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Serraria/PB, 12 de fevereiro de 2025.


ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

Última Página do DOM nº 31 – quarta-feira – 12 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.



Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 00105/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado do Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente:

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250116PE00005 – Pregão Eletrônico Nº 00005/2025, tendo por objeto a Aquisição parcelada de materiais médico-hospitalares destinados a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde deste município.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestora do Contrato a Senhora Sandrielly Rayandra Barbosa de Gois Santos e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Serraria/PB, 10 de fevereiro de 2025.


ENEIAS PEREIRA DA SILVA
Prefeito Constitucional

Última Página do DOM nº 32 – quinta-feira – 13 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.



Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 33 – sexta-feira – 14 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 34 – segunda-feira – 17 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 35 – terça-feira – 18 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 36 – quarta-feira – 19 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 37 – quinta-feira – 20 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 38 – sexta-feira – 21 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 00106/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Serraria, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente:

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 0013/2022;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal do contrato no âmbito do Processo Administrativo Nº 250123PE00006 – Pregão Eletrônico Nº 00006/2025, tendo por objeto a Aquisição parcelada de medicamentos básicos e injetáveis, destinados ao abastecimento e atendimento das Unidades de Saúde deste município.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR como Gestora do Contrato a Senhora Sandrielly Rayandra Barbosa de Gois Santos e Fiscal do Contrato o Senhor Rodrigo de Freitas Silva.

Art. 2º - Ao Gestor e Fiscal do Contrato, ora nomeados, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 0013/2022, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Licitações disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Serraria/PB, 24 de fevereiro de 2025.

ENEIAS PEREIRA DA SILVA

Prefeito Constitucional

Última Página do DOM nº 39 – segunda-feira – 24 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 40 – terça-feira – 25 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 41 – quarta-feira – 26 de FEVEREIRO de 2025.

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 42 – quinta-feira – 27 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 297/93 de 21/09/93, alterado pela Lei Municipal nº 380/2002.

Administração: ENÉIAS PEREIRA DA SILVA

Não há Demandas a Publicar.

Última Página do DOM nº 43 – sexta-feira – 28 de FEVEREIRO de 2025

PAGAR OS SEUS IMPOSTOS EM DIA É DEVER DE TODO CIDADÃO.

MANTENHA SUA CIDADE SEMPRE LIMPA.

PRESERVE O PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ELE É SUA IDENTIDADE CULTURAL.

Autenticação