DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
PREFEITURA DE MIRACEMA DO TOCANTINS-TO
Imprensa Oficial Instituída pela Lei n° 564 de outubro de 2018

SUMÁRIO

DECRETO Nº 273/2023, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023 2
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO 3
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED 4
PORTARIA GAB /Nº 004 /2024, de 17 janeiro de 2024. 13

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
PREFEITURA DE MIRACEMA DO TOCANTINS-TO
Imprensa Oficial Instituída pela Lei n° 564 de outubro de 2018

DECRETO Nº 273/2023, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE EMPENHO INSCRITO EM RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO ANTERIOR A 2023 – NÃO PROCESSADO

A Prefeita Municipal de Miracema do Tocantins, Senhora **CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO,** no exercício de suas atribuições que lhe foram conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto Decreto Municipal nº 181/2023, "dispõe sobre procedimentos administrativos e cancelamentos de restos a pagar e dá outras providencias."

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n°. 101/2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO o que se aplica o disposto no Art. 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de despesas como Restos a Pagar será automática, no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, desde que satisfaça às condições estabelecidas;

CONSIDERANDO o que se aplica o disposto no § 2o Art. 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de restos a pagar na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvado o disposto no § 3o do mesmo;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 359-F da Lei nº 10.028/2000, dos crimes contra as finanças públicas, onde penaliza o Gestor que deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei.

DECRETA:

Art. 1.º - Ficam cancelados, por não cumprimento do objeto contratual, os restos a pagar Não Processados referentes aos empenhos das contas ''RESTOS A PAGAR 2022 – NÃO PROCESSADOS, abaixo relacionados:

Órgão: Prefeitura Municipal de Miracema do Tocantins

CÓD	PROCESSO	DATA	CREDOR	TOTAL INSCRITO / CANCELADO
51229	12182021	02/12/2022	10314 - ANTONIO A. DE OLIVEIRA O BORRACHEIRO-ME	7.666,62
49496	8902022	01/07/2022	32312 - CHS CONSTRUÇÕES E COMERCIO DE MATERIAIS DE	584.283,82
49807	5112021	04/08/2022	129 - LIMPA FOSSA MIRACEMA	2.252,00
TOTAL				**594.202,44**

Órgão: Secretária Municipal de Educação

CÓD	PROCESSO	DATA	CREDOR	TOTAL INSCRITO / CANCELADO
47936	25	21/02/2022	34165 - AG3 COMUNICACAO LTDA	500,00
TOTAL				**500,00**

TOTAL ANULADO	**R$: 594.702,44**

Total Anulado R$ 594.702,44(Quinhentos e noventa e quatro mil e setecentos e dois reais e quarenta e quatro centavos).

Art. 2º - Após o cancelamento da inscrição das despesas como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual à conta de Despesas de Exercícios Anteriores ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

Art. 3º - Os Restos a Pagar cancelados

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o artigo 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Miracema do Tocantins – Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2023.

_____

Camila Fernandes de Araújo
Prefeita Municipal

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2023

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº02/2023 PROCESSO Nº2307/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2023

Objeto: Contratação de serviços de veículos para transporte escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Miracema do Tocantins –TO no ano de 2024. Classificação funcional: 15.42.12.361.1202.2.071 consignada (s) no (s) projeto (s) /atividade, natureza (s) da despesa e fonte (s)1001 dotação 15.42.361.1202.2.071 fonte 1001 1540 1550 1553 1571/ 15.42.12.365.1317.2.386 elemento 3.3.90.36 fonte 1001. Prazo de vigência: 02/01/2024 à 31/12/2024 Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS CNPJ: 06.075.364/0001-17. Contratada: TRANSLIRA EIRELI CNPJ: 21.337.171/0001-80 SIGNATÁRIOS: JOSIANE DA SILVA BRITO e TRANSLIRA EIRELI.

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº03/2023 PROCESSO Nº2307/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2023

Objeto: Contratação de serviços de veículos para transporte escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Miracema do Tocantins –TO no ano de 2024. Classificação funcional: 15.42.12.361.1202.2.071 consignada (s) no (s) projeto (s) /atividade, natureza (s) da despesa e fonte (s)1001 dotação 15.42.361.1202.2.071 fonte 1001 1540 1550 1553 1571/ 15.42.12.365.1317.2.386 elemento 3.3.90.36 fonte 1001. Prazo de vigência: 02/01/2024 à 31/12/2024 Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS CNPJ: 06.075.364/0001-17. Contratada: JP TRANSPORTES CNPJ: 21.636.664/0001-11 SIGNATÁRIOS: JOSIANE DA SILVA BRITO e JP TRANSPORTES.

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº03/2023 PROCESSO Nº2307/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2023

Objeto: Contratação de serviços de veículos para transporte escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Miracema do Tocantins –TO no ano de 2024. Classificação funcional: 15.42.12.361.1202.2.071 consignada (s) no (s) projeto (s) /atividade, natureza (s) da despesa e fonte (s)1001 dotação 15.42.361.1202.2.071 fonte 1001 1540 1550 1553 1571/ 15.42.12.365.1317.2.386 elemento 3.3.90.36 fonte 1001. Prazo de vigência: 02/01/2024 à 31/12/2024 Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS CNPJ: 06.075.364/0001-17. Contratada: JP TRANSPORTES CNPJ: 21.636.664/0001-11 SIGNATÁRIOS: JOSIANE DA SILVA BRITO e JP TRANSPORTES.

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº07/2023 PROCESSO Nº2307/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2023

Objeto: Contratação de serviços de veículos para transporte escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Miracema do Tocantins –TO. Classificação funcional: 15.42.12.361.1202.2.071 consignada (s) no (s) projeto (s) /atividade, natureza (s) da despesa e fonte (s)1001 dotação 15.42.361.1202.2.071 fonte 1001 1540 1550 1553 1571/ 15.42.12.365.1317.2.386 elemento 3.3.90.36 fonte 1001. Prazo de vigência: 02/01/2024 à 31/12/2024 Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS CNPJ: 06.075.364/0001-17. Contratada: JALAPÃO TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA – ME CNPJ: 37.207.042/0001-08 SIGNATÁRIOS: JOSIANE DA SILVA BRITO e JALAPÃO TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA – ME.

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº07/2023 PROCESSO Nº473/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2023

Objeto: Contratação de serviços de veículos para transporte escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Miracema do Tocantins –TO. Classificação funcional: 15.42.12.361.1202.2.071 consignada (s) no (s) projeto (s) /atividade, natureza (s) da despesa e fonte (s)1001 dotação 15.42.361.1202.2.071 fonte 1001 1540 1550 1553 1571/ 15.42.12.365.1317.2.386 elemento 3.3.90.36 fonte 1001. Prazo de vigência: 02/01/2024 à 31/12/2024 Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS CNPJ: 06.075.364/0001-17. Contratada: 4G LOCACOES E SERVICOS DE TRANSPORTE LTDA CNPJ: CNPJ:34.064.101/0001-48 SIGNATÁRIOS: JOSIANE DA SILVA BRITO e 4G LOCACOES E SERVICOS DE TRANSPORTE LTDA.

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº038/2023 PROCESSO Nº473/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2023

Objeto: Contratação de serviços de veículos para transporte escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Miracema do Tocantins –TO. Classificação funcional: 15.42.12.361.1202.2.071 consignada (s) no (s) projeto (s) /atividade, natureza (s) da despesa e fonte (s)1001 dotação 15.42.361.1202.2.071 fonte 1001 1540 1550 1553 1571/ 15.42.12.365.1317.2.386 elemento 3.3.90.36 fonte 1001. Prazo de vigência: 02/01/2024 à 31/12/2024 Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS CNPJ: 18.030.570/0001-90. Contratada: B K DE CASTRO ALVES CNPJ: CNPJ:34.064.101/0001-48 SIGNATÁRIOS: JOSIANE DA SILVA BRITO e B K DE CASTRO ALVES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

Estabelece normas sobre o Perfil e Atribuição do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial, lotados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, para o exercício de 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS - TO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4, inciso I, da Lei de Sistema nº 111-A/2004, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece o Perfil e a Atribuição do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial, atendendo aos procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE PERFIL E ATRIBUIÇÃO

Art. 2º Para ser lotado como Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial, o mesmo deverá possuir formação mínima em Nível Médio.

Art. 3º Este profissional atuará em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino.

Art. 4º O Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial devem atuar de forma articulada com os docentes da sala comum do ensino regular, da sala de Recurso Multifuncional, com outros profissionais no contexto da escola em consonância com os protocolos do Plano de Ensino Individualizado – PEI, efeito de organização no trabalho em sala de aula.

Art. 5º Será ofertado pela Secretaria Municipal de Educação formação continuada aos servidores que estiverem exercendo a função de Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial.

Art. 6º São atribuições do Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial:

I - Realizar atividades de alimentação, higiene e locomoção dos estudantes da Educação Especial que não as realizam com independência e autonomia, em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação desses estudantes com demais colegas devendo respeitar as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à deficiência;

II - Acompanhar e auxiliar o estudante da Educação Especial em suas necessidades fisiológicas, (monitoramento no banheiro, cuidados higiênicos, troca de fraldas e na alimentação);

III - Conduzir o estudante às rotinas da turma nos ambientes em suas atividades da classe, incluindo as

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

atividades de laboratório, educação físicas e congêneres;

IV - Participar de todos os eventos que envolvam a turma (atividade extraclasse, viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas);

V - Elaborar o diário de bordo, relatando o desenvolvimento da autonomia e independência do estudante, e anexá-lo à pasta do estudante na sala de recurso multifuncional, quando não houver, apresentá-lo à coordenação pedagógica da Unidade de Ensino e arquivá-lo na Secretaria Escolar;

VI - Cumprir o horário estabelecido pela Unidade de Ensino.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º A Unidade de Ensino constituirá a Equipe Multiprofissional formada pela Equipe pedagógica, professor (a) regente de sala e professor (a) da sala de recurso quando houver apreciação e conclusão do Parecer descritivo pedagógico do aluno da Educação Especial.

Art. 8º Para comprovação da necessidade do Profissional de Apoio Escolar para o acompanhamento de alunos (as) da Educação Especial é **fundamental a apresentação do Relatório (parecer) Pedagógico com relato descritivo e indicação da equipe pedagógica da Unidade Escolar professor (a) regente de sala e professor (a) da sala de recurso multifuncional, quando houver**.

Art. 9º A Unidade Escolar deverá anexar ao Relatório (parecer) Pedagógico, da Equipe Multiprofissional, diagnóstico clínico (Laudo Médico) quando houver que comprove a informação da necessidade do Profissional.

Art. 10º **O Relatório (parecer) Pedagógico deverá levar em consideração o grau de funcionalidade das habilidades motoras e da acessibilidade ao ambiente educativo por parte do estudante, e descrever, especificamente, informando para quais ou quais atividades diárias (alimentação, higiene e locomoção) o estudante necessita do apoio.**

Art. 11º Os relatórios de diagnóstico clínico (laudos) da saúde, dos profissionais como: médicos, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros, não determinam de forma isolada, quanto à necessidade de lotação de um Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial para estudantes com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista, sem articulação com a indicação da Unidade de Ensino por meio da Equipe Multiprofissional.

Art. 12º. Os estudantes da Educação Especial com deficiência ou Transtorno do Espectro Autista não podem ser dispensados da aula na ausência do Profissional de Apoio Escolar, cabendo à unidade escolar organizar-se para atender às necessidades específicas do estudante.

Art. 13º. Na ausência do estudante, cabe à equipe diretiva e coordenação pedagógica direcionar o profissional de apoio nas atividades pertinentes aos estudantes por ele atendidos, ou outras atividades constantes em suas atribuições.

Art. 14º. Um Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial poderá acompanhar **até três estudantes dependendo da complexidade das especificidades ou nível de suporte.**

Art. 15º. Cabe a este profissional orientar, acompanhar, monitorar o estudante com manifestações de comportamento exacerbado e persistente que interfiram nas relações sociais evitando e interrompendo crises de auto e/ou heteroagressão que colocam em risco a integridade física do estudante ou de terceiros.

Art. 16º. Nos casos de transferência ou desistência do estudante atendido, o Profissional de Apoio Escolar da Educação Especial poderá ser remanejado para o apoio de outros estudantes, em outro turno ou em outra Unidade de Ensino.

Art. 17º. Aplicam-se aos instrumentos regulamentados por esta Normativa a legislação pertinente, especialmente, as Leis Federais: 13.146/2015, 13.977/2020, 12.764/2012, 10.098/94, 9.394/96. 11.370 e Nota Técnica do MEC nº 4 de 2014.

Art. 18º. Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSIANE DA SILVA BRITO

Secretária Municipal de Educação

Decreto 117/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SEMED Nº 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

"Dispõe sobre procedimentos a serem observados para lotação e remoção de servidores públicos,

junto às Unidades de Ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Miracema do Tocantins - TO".

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS - TO, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 04, inciso I, da Lei nº. 111-A/2004, combinado com o prescrito na Lei nº 9.394/96 que estabelecem diretrizes e bases para a Educação Nacional e a Lei Complementar nº 274/2011 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino e Resolução CME nº 008, de 13 de dezembro de 2013, normatiza:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - As Lotações e Remoções dos Servidores Públicos Municipais lotados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino, a partir do ano de 2024, obedecerão aos procedimentos e normas instituídas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º - Define-se o quantitativo de Servidores Públicos Municipais das U.E. da Rede Municipal de Ensino, conforme especificado no **ANEXO I** .

Art. 3º - A carga horária de Professores em atividades docentes e vigilantes será distribuída em conformidade com a Tabela de Carga Horária apresentada no **ANEXO II.**

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE LOTAÇÃO

Art. 4º – A lotação dos Diretores de Unidade Escolar obedecerá ao Processo Seletivo para banco de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Educação. O mandato será de dois anos.

Parágrafo único – Não havendo candidatos inscritos, o cargo de Diretor (a) Escolar será ocupado, "pro tempore", através de ato do (a) Prefeito (a) Municipal, observado o perfil técnico exigido, conforme **Art.60 da Lei 274/2011.**

Art. 5º Compete ao Diretor (a) da unidade escolar a lotação de servidores públicos, a qual se dará na seguinte ordem:

I. A lotação inicial de professores para as funções de Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Regência de sala de aula e Professor de sala de Recursos, faz-se, preferencialmente, com servidores públicos efetivos, em conformidade com a Lei Complementar nº. 274/2011, de 24 de agosto de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal – PCCR.

II**.** Os professores que se encontrarem em remanejamento de função, devidamente amparados por **laudo médico,** deverão ser lotados conforme perfil, nas funções de Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e Professor de sala de Recursos, observando e respeitando as recomendações médicas.

III. Os servidores administrativos em remanejo de função, devidamente amparados por **laudo médico** deverão ser lotados conforme perfil, nas funções de Secretário Escolar, Técnico em Secretaria Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Laboratório de Informática, Biblioteca e Brinquedoteca.

IV. As funções do setor administrativo são prioritárias aos servidores efetivos ocupantes de cargos administrativos, a lotação de professores que se encontrarem em remanejo de função, nas funções do item III, somente poderá ocorrer após o atendimento do item II.

Parágrafo único - Os professores que se encontrarem em remanejamento de função lotados nas funções do item III, **cumprirão uma jornada de 08 (oito) horas por dia de**

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

segunda a sexta.

Art. 6º – Concluída a lotação dos professores efetivos e ainda havendo **déficits**, será realizada a contratação temporária de professores, para atendimento à docência, devendo ser observado a Resolução CME nº. 008 de 13 de dezembro de 2013, bem como a correspondência entre as disciplinas e a formação do professor.

Parágrafo único – A autorização do Chefe do Executivo, bem como, do Titular da Pasta, são condições indispensáveis para a contratação.

Art. 7º – Para ser lotado na docência da Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e no Primeiro Segmento da Educação de Jovens e Adultos - EJA, o professor deverá possuir Graduação em Pedagogia, Normal Superior, ou Nível Médio na modalidade Normal (Técnico em Magistério), conforme estabelece a Resolução nº. 008 de 13 de dezembro de 2013.

§1º - Os docentes que atuam nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e no Primeiro Segmento da Educação de Jovens e Adultos, poderão completar carga horária dentro da respectiva etapa de ensino (Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais).

§2º **-** No caso dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) será admitida a lotação de um **Auxiliar de sala de aula (por turma)** com Ensino Médio completo.

Art. 8º - Para ser lotado na docência dos Anos Finais do Ensino Fundamental e EJA 2º Segmento, o professor deverá possuir ***preferencialmente*** formação em Nível Superior na modalidade de Licenciatura Plena e/ou Bacharelado com Complementação Pedagógica específica para atuar no respectivo componente curricular.

Art. 9º - Deverá ser garantido ao Professor *sempre que possível* o maior número de aulas do mesmo componente curricular, mesmo que em Unidades de Ensino diferentes.

Art. 10º - Os docentes, graduados nas áreas de Letras, Biologia, Matemática e História, deverão ser lotados com carga horária prioritária nos Anos Finais do Ensino Fundamental, podendo completar a carga horária nos respectivos componentes curriculares das demais turmas.

Art. 11º – Para a lotação dos Profissionais da Educação Básica deverá ser observado, o estabelecido na Resolução nº. 008, de 13 de dezembro de 2013, Lei Complementar nº. 274/2011, de 24 de agosto de 2011.

Parágrafo Único - O profissional da educação em docência poderá ter sua carga horária de trabalho flexibilizada de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da escola ou por acordo entre a Secretaria Municipal de Educação e o Professor.

Art. 12º – O professor com benefício de 06 (seis) horas ininterruptas, concedido pela Secretaria de Administração com base em Laudo Médico, com o exercício em sala de aula, será lotado com 20 horas/aulas semanais e 10 horas de planejamento, sendo as 30h cumpridas no mesmo turno.

Art. 13º – Na impossibilidade de lotação nas proximidades de sua residência o Profissional será lotado em outro local no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a critério da necessidade Educacional, em conformidade com o concurso do profissional.

Art. 14º - Os professores lotados nas turmas de Sala de Recurso Multifuncional terão carga horária de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, sendo que um mesmo professor pode ser lotado em mais de uma instituição com carga horária 20h em cada uma das unidades. Sendo possível também o deslocamento de aluno de uma escola para atendimento em outra.

Parágrafo único. Para ser lotado nas turmas de Salas de Recursos Multifuncionais, o professor deverá possuir formação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciaturas com cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Especialização na área de Educação Especial e Inclusão.

Art. 15º. A lotação do Profissional de apoio escolar para o atendimento do aluno da educação especial, somente deverá ocorrer após o parecer favorável da SEMED, de acordo com a Instrução Normativa SEMED nº 001 de 22 de janeiro de 2024.

Parágrafo único: É vedada a lotação de Professor da Educação Básica na função de Profissional de apoio escolar, exceto em casos específicos que serão analisados pela

SEMED.

0

CAPÍTULO III

DA HORA ATIVIDADE

Art. 16º - Os servidores lotados nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeiras **cumprirão uma jornada de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta**, em razão das unidades escolares contarem com o quantitativo mínimo para execução das atividades atribuídas à função.

Art. 17º - Fica assegurado aos Professores em docência (regência de classe) o correspondente a 1/3 de sua jornada semanal para as horas atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico. Lembrando que o Planejamento Livre compõe a carga horária do professor. Portanto, o mesmo poderá ser convocado quando houver necessidade para atividades de interesse da escola ou da SEMED.

§1º - A organização das horas atividades é de responsabilidade da escola e deve estar articulada ao Projeto Político Pedagógico.

§2º **-** O Planejamento coletivo e a formação continuada deverão ser cumpridos na escola em dias e horários definidos pela equipe gestora, garantindo a participação de todo o corpo docente, distribuída da seguinte forma.

§3º - A jornada de trabalho de 40h, sendo distribuída 26h aulas e 14h de horas atividades, sendo 7h de Planejamento e Formação Continuada e 7h de Planejamento livre.

§4º - A jornada de trabalho de 30h, sendo distribuídas 20h aulas e 10h de horas atividades, sendo 5h de Planejamento e Formação Continuada e 5h de Planejamento livre.

§5º - A jornada de trabalho de 20h, sendo distribuídas 13h aulas e 7h de horas atividades, sendo 3h de Planejamento Coletivo e Formação Continuada, 4h de Planejamento livre.

§6º - Se o profissional, não cumprir as horas atividades no dia e horário definido pela unidade de ensino, deverá cumpri-las em momento definido pela equipe diretiva, **ciente que a mesma é parte integrante de sua carga horária e o não cumprimento acarretará ônus ao seu vencimento.**

§7º - Entende-se por **horas atividades** aquelas destinadas à preparação e **avaliação do trabalho didático**, à **colaboração com a administração da escola**, às **reuniões pedagógicas**, à articulação **com a comunidade** e ao **aperfeiçoamento profissional**.

CAPÍTULO IV

DO REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO

Art. 18º – Somente serão lotados servidores em ***remanejamento de função*** após expedição de Ato específico do (a) Prefeito (a) Municipal por meio da Secretaria Municipal de Administração. Não podendo em hipótese alguma ficar como excedente ou sem lotação.

Parágrafo Único - Até a expedição do Ato de concessão *de **remanejamento de função*** deverá o servidor ser modulado exclusivamente na função ao qual possui vínculo efetivo com a Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE REMOÇÃO

Art. 19º – As remoções, a pedido, no âmbito da SEMED, somente podem ocorrer, mediante a existência de vaga no perfil de formação do requerente na Unidade de Ensino solicitada durante o ano letivo em conformidade com o Art. 50º da **Lei complementar nº 274 de 24 de agosto de 2011.**

Art. 20º – O Profissional da Educação Básica deverá aguardar o resultado da solicitação de remoção em exercício na sua lotação de origem, ficando sujeito ao cômputo de faltas, caso não exerça normalmente suas atividades no período de verificação do trâmite de remoção.

Art. 21º - O Processo do pedido de remoção somente será finalizado após a publicação no diário oficial do município e a expedição do documento (ofício) de encaminhamento do servidor para a Unidade solicitada devidamente assinada pelo (a) Secretário (a) Municipal da Educação.

Art. 22º – A remoção do servidor de uma unidade para outra estará condicionada à declaração do Diretor (a) comprovando

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

que o mesmo entregou toda documentação de sua responsabilidade, não deixando pendências relativas às atividades desenvolvidas pelo mesmo na unidade de ensino.

Art. 23º - A devolução de servidor que, eventualmente não esteja desenvolvendo suas atividades a contento, somente será aceita mediante a apresentação do registro documental, conforme Art. 50º da **Lei complementar nº 274 de 24 de agosto de 2011.**

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE FALTAS NA FREQUÊNCIA

Art. 24º – As faltas injustificadas dos servidores lotados nas funções administrativas serão lançadas como "falta dia" e quando houver falta inferior a "um dia", a unidade de ensino deverá computar as horas de ausência até que se contabilize "um dia de falta", encaminhando na frequência do mês, com as devidas observações.

Art. 25º – As faltas injustificadas dos professores regentes de sala de aula serão lançadas como faltas (aulas) ou horas atividades, a unidade de ensino deverá organizar as horas de ausência e encaminhar na frequência do mês.

Art. 26º - O abono de falta só poderá ocorrer mediante apresentação de atestado médico ou por meio de justificativas devidamente formalizadas**. Em casos de haver o acordo entre a unidade e o servidor, o mesmo deverá acontecer através de documento oficial, devendo constar o dia de falta e quando o mesmo será reposto pelo servidor, cabendo à própria unidade elaborar e fazer cumprir o estabelecido.**

Art. 27º – O abono de faltas por atestado médico será permitido para período de até 15 dias. Após esse período, o servidor deverá entrar com o pedido de licença médica, conforme a Portaria conjunta do MPS/INSS Nº 38/2023 de 20 de julho de 2023. Em caso de Atestado médico com prazo de repouso de 30 a 180 dias, não há necessidade de passar por perícia médica junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

Art. 28º – Compete ao Diretor (a) da unidade escolar por meio do Secretário (a) escolar, computar os dias de faltas dos servidores e informar na frequência para que seja abatida na remuneração do servidor. Compete também ao Diretor zelar pelo cumprimento do prazo estabelecido pela SEMED para o encaminhamento da frequência mensal. O descumprimento do prazo implicará em penalidades.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29º - Aplica-se no que couber, os instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, a legislação pertinente, especialmente a Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 a Lei 274/2011, de 24 de agosto de 2011, a Lei Municipal nº 33/1995, de 21 de junho de 1995, a Lei Municipal nº 111-A/2004, de 06 de janeiro de 2004 e combinações legais posteriores.

Art. 30º - Revogam-se:

I. Todas as autorizações especiais de lotação, concedidas no ano de 2023;

II. Todos os desvios ou remanejamentos de função de Profissionais da Educação Básica, autorizada no ano de 2023.

Art. 31º – Considera-se parte desta Instrução Normativa os ANEXOS I, II e III.

Art. 32º – Os casos excepcionais não contemplados nesta Normativa deverão ser oficializados e somente serão considerados após despacho pelo (a) Titular da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 33º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE MIRACEMA DO TOCANTINS – TO, aos 19 dias do mês de janeiro do ano de 2024.

JOSIANE DA SILVA BRITO

Secretária Municipal de Educação

Decreto 117/2023

ANEXO I

-					
MÓDULO DAS UNIDADES DE ENSINO	**Nível I**	**Nível II**	**Nível III**	**Nível IV**	**Nível V**
	Até 100 alunos	101 a 200 alunos	201 a 300 alunos	301 a 499 Alunos	Acima de 500 alunos
Diretor (a) de Unidade de Ensino	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Secretário (a) Escolar	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (1)
Téc. em Secretaria Escolar	40 horas (1)	40 horas (1)	-	40 horas (1)	40 horas (1)
Coordenador (a) pedagógico (a)	40 horas (1)	40 horas (1)	40 horas (2)	40 horas (2)	40 horas (3)
Orientador educacional	-	-	-	40 horas (1)	40 horas (1)
(Biblioteca, Laboratório de Informática)	40 horas (1) onde houver a sala constituída e demanda.				
Monitor de Rota (Auxiliar Administrativo)	1 por Ônibus/Van				
Auxiliar de Serviços Gerais – ASG	01 para cada 7 dependências utilizadas 40 horas	01 para cada 7 dependências utilizadas 40 horas	01 para cada 7 dependências utilizadas 40 horas	01 para cada 7 dependências utilizadas 40 horas	01 para cada 7 dependências utilizadas 40 horas
Técnica em Alimentação Escolar	01 para cada 100 alunos 40 horas	01 para cada 100 alunos 40 horas	01 para cada 100 alunos 40 horas	01 para cada 100 alunos 40 horas	01 para cada 100 alunos 40 horas
Téc. Em Infraestrutura, Esc. VIGILANTE	03	03	03	03	03

OBSERVAÇÃO
1- O modelo de cada Unidade Escolar é definido com base no mínimo de alunos matriculados em cada ano letivo vigente. 2- As Unidades de Ensino na zona urbana com um quantitativo de 201 a 300 alunos, que atende a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, poderá optar em ter 02 Coordenadores Pedagógicos ou 01 Orientador Educacional e 01 Coordenador Pedagógico. 3- As Unidades de Ensino do campo que atende a Educação Infantil e os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental terão também em sua modulação 01 Téc. em Secretaria Escolar. 4- As Unidades de Ensino que atendem em Tempo parcial a cada 100 refeições distribuídas, 01 Técnica em Alimentação Escolar e para as Escolas que atendem em Tempo Integral que ofertam mais de uma refeição diária, poderão ter 02 Técnicas em Alimentação Escolar. 5- Na Escola de Tempo Integral com quantitativo acima de 150 alunos a lotação da equipe diretiva será organizada junto a SEMED, conforme as necessidades apresentadas.

DOCENTES	
Professor Educação Infantil CMEI	2 por Turma
Professor Pré-Escolar I e II	1 por Turma
Professor do 1º ao 5º ano do Ens. Fundamental	De acordo a Estrutura Curricular
Professor do 6º ao 9º do Ens. Fundamental	Ver Estrutura Curricular

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
MATERNAL I, II e III		
40 HORAS	2/3 – Regência	**26**h
	1/3 – Hora Atividade	**14**h
1º Turno: Regência – Matutino.		
2º Turno: Regência – Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
7h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada.	-
7h	Planejamento livre	**-**
14h	**1/3**	**HORA ATIVIDADE**

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
PRÉ-ESCOLAR I e II		
CARGA HORÁRIA		
30 HORAS	2/3 – Regência	**20** horas
	1/3 – Hora Atividade	**10** horas
1º Turno: Regência – Matutino.		
2º Turno: Regência – Vespertino.		
HORA ATIVIDADE		
5h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada.	-
5h	Planejamento livre	-
10h	**1/3**	**HORA ATIVIDADE**

ENSINO FUNDAMENTAL					
1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - Regular					
CARGA HORÁRIA – REGÊNCIA E HORA ATIVIDADE					
Professor	**Componentes Curriculares**	**Quant. Turma**	**Regência**	**Hora Atividade**	**Carga Horária**
Professor -1	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências.	1	13	7	20h
		2	26	14	40h
Professor 2	História, Geografia, Arte e Ensino Religioso.	1	6	4	10h

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

Professor 2	1 Regência na Educação Infantil. + História, Geografia, Arte e Ensino Religioso.	1+6 aulas	26	14	40h
Professor 3	Educação Física	-	13	7	20h
		-	26	14	40h
Lotação de Professor 2 - Será prioritária aos docentes lotados na Educação Infantil – Pré-Escolar I e II, na forma de complementação de carga - horária para 40h.					

ENSINO FUNDAMENTAL					
1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Escola de Tempo Integral					
CARGA HORÁRIA – REGÊNCIA E HORA ATIVIDADE					
Professor	**Componentes Curriculares**	**Quant. Turma**	**Regência**	**Hora Atividade**	**Carga Horária**
Professor 1	Língua Portuguesa, Matemática, Arte, História, Ciências, Geografia, Ens. Religioso, Ed. Física, Letramento/Matemática, Letramento e Alfabetização.	1	26	14	40h
Professor 2	Meio Ambiente/Turismo, Educação Empreendedora, Esporte/Recreação, Teatro/Dança/Música, Libras	-	13	7	20h
		-	26	14	40h

HORA ATIVIDADE – JORNADA 40 HORAS / ENSINO FUNDAMENTAL		
7h	Trabalho administrativo, pedagógico coletivo e formação continuada.	-
7h	Planejamento livre	-
14h	**1/3**	**HORA ATIVIDADE**

HORA ATIVIDADE – JORNADA 20 HORAS / ENSINO FUNDAMENTAL		
3h	Trabalho Administrativo e pedagógico Coletivo	-
4h	Planejamento livre	-
7h	**1/3**	**HORA ATIVIDADE**

ANEXO III

6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - REGULAR

Observação: A distribuição de carga horária de professores modulados do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, obedecerá a Estrutura Curricular dos Anos Finais do Ensino Fundamental,

CARGA HORÁRIA SEMANAL (2/3) AULAS	**CARGA HORÁRIA SEMANAL HORAS**	**CARGA HORÁRIA MENSAL HORAS AULAS**	**HORA ATIVIDADES**		**CARGA HORÁRIA MENSAL HORAS**
			CARGA HORÁRIA SEMANAL (1/3)	**CARGA HORÁRIA MENSAL HORAS**	
16	20	60	7	30	90
17	21	64	7	31	95
18	23	67	8	37	104
19	24	71	8	37	108
20	25	75	8	38	113
21	26	78	9	39	117
22	28	83	9	43	126
23	29	86	10	45	131
24	30	90	10	45	135
25	31	94	10	46	140
26	33	98	11	51	149
27	34	101	11	52	153
28	35	105	12	53	158
29	36	109	12	53	162
30	38	113	13	58	171
31	40	117	14	63	180

HORA ATIVIDADE		
Deverá ser dividida proporcionalmente a carga horária de lotação do Professor.	Trabalho Administrativo e pedagógico Coletivo	Definida pela U.E.
	Formação Continuada	-
	Planejamento livre	-
	1/3	**HORA ATIVIDADE**

SERVIDOR NA FUNÇÃO DE TÉC. EM INFRAESTRUTURA ESC. E MEIO AMB. – VIGIA

VIGIA NOTURNO	SEG.	TER.	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
A	SIM	-	-	SIM	-	-	SIM
B	-	SIM	-	-	SIM	-	-
C	-	-	SIM	-	-	SIM	-

* O servidor modulado na função de Vigilante terá a jornada de trabalho de 40 horas semanais e deverá cumprir escala conforme a necessidade da Unidade de Ensino, observando Art. 2º e 3º disposto no **Decreto nº 173/2022, de 05 de setembro de 2022**. Durante o turno de 24 horas trabalhadas, nos horários de expediente o servidor tem direito a um descanso de 3 horas, que pode ser dividido em dois momentos (almoço e janta) não sendo autorizada em hipótese alguma ausência do ambiente de serviço sem autorização prévia do responsável pela Unidade de Lotação;

** Casos de lotação que não atendam o referido critério somente com autorização da Secretaria Municipal de Educação e/ou Secretaria Municipal de Administração.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED N° 003 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Estabelece normas complementares para a operacionalização do Ciclo Sequencial de Alfabetização - CSA na Rede Municipal de Educação de Miracema do Tocantins.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais; considerando o disposto no Artigo 103, II, da Lei Orgânica do Município, e Decreto Municipal nº 068/2022, de 04 de abril de 2022; Resolução CNE/CEB n° 02. de 09 de outubro de 2018, na Resolução CEE-TO n º 024/2019.

Resolve:

Art. 1°. O Ensino Fundamental - Anos Iniciais observará as diretrizes contidas na Base Nacional Comum Curricular e Documento Curricular do Tocantins - DCT com a seguinte organização:

I - 1° ano;

II - 2° ano;

III - 3°ano;

IV - 4° ano;

V - 5º ano.

Art. 2°. Na Rede Municipal de Educação o Ciclo Sequencial de alfabetização - CSA corresponderá ao 1° e 2° ano do Ensino Fundamental.

Art. 3º. O CSA tem a duração de dois anos letivos ininterruptos e Carga Horária, de no mínimo 1.600 horas.

Art. 4°. A idade da criança para ingressar no início do CSA será considerada conforme as normas estabelecidas na Resolução CNE/CEB nº 02, de 09 de outubro de 2018, que reafirma e consolida a regulamentação do corte etário para matrícula de crianças na pré-escola e no Ensino Fundamental.

Art. 5º. O Processo Pedagógico de Ensino e Aprendizagem deve estimular a articulação entre o Currículo da Educação Infantil, no qual a criança já estará imersa em experiências de leitura e escrita, com os dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, quando se aprofunda e sistematiza o processo de Alfabetização e Letramento do estudante.

Art. 6º. O CSA do Ensino Fundamental em sua Ação Pedagógica deve ter como foco a alfabetização e letramento, a fim de proporcionar oportunidades para que os estudantes se apropriem do processo alfabético de leitura e escrita, conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Política Nacional de Alfabetização – PNA.

Art. 7º. Os instrumentos de avaliação devem garantir acompanhamento regular e a realização de observações individuais e registros que permitam saber quais aspectos da construção da Leitura e da Escrita o estudante já domina e quais estão em evolução, tanto para prosseguimento em processo de transferência entre as redes e/ou unidades escolares.

Art. 8°. No CSA, o estudante progride, automaticamente, do 1° para o 2° ano, de forma a completar, sem interrupção, o ciclo de alfabetização e letramento, visto que a avaliação nessa etapa deve, obrigatoriamente, assumir forma processual, participativa, contínua, cumulativa e diagnóstica; de modo a oferecer subsídios necessários aos avanços na construção das aprendizagens básicas, como também construir para a reflexão sobre as práticas pedagógicas.

Art. 9°. Ao final do CSA, os estudantes são avaliados para comprovação dos conhecimentos adquiridos para a conclusão desse ciclo de ensino.

Art. 10°. Para a aprovação, ao final do CSA, o estudante deve comprovar, além dos conhecimentos obrigatórios do letramento e alfabetização, frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das 1.600 horas mínimas que compõem o ciclo formativo.

§1°. Considerando o período Pandêmico, com reflexos negativos, na garantia da aprendizagem alguns alunos do CSA podem apresentar déficits de aprendizagem no decorrer do processo de alfabetização, assim ficando sob a responsabilidade da Unidade Escolar junto a Rede Municipal de Educação a elaboração de um Plano de Intervenção Pedagógica durante o ano letivo, voltados aos estudantes a fim de garantir a elevação destes para o 3º ano, sem prejuízo no desenvolvimento das habilidades cognitivas necessários para o prosseguimento no anos/serie e das futuras aprendizagens.

§2°. Após o trabalho de intervenção desenvolvido no decorrer do ano letivo o estudante que não comprovar satisfatoriamente conhecimento e frequência mínima, deve permanecer no CSA para sanar os déficits de frequência obrigatória e de aprendizagem.

§3°. A infrequência dos estudantes do CSA deve ser informada, oficialmente aos pais ou responsáveis, ao Conselho Tutelar do Município e Ministério Público, nos termos dos incisos VII e

VIII, do artigo 12, da Lei nº 9.396/96.

Art. 11. Os estudantes que, comprovadamente, apresentarem altas habilidades/superdotação receberão acompanhamento escolar de acordo com a legislação pertinente.

Art. 12. Os resultados escolares parciais e finais dos estudantes do CSA serão elaborados por meio das Fichas de Habilidades, garantindo-se nelas as informações necessárias acerca do desenvolvimento do estudante.

Art. 13. No que se refere aos resultados dos três últimos anos do Ensino Fundamental - Anos Iniciais (3°, 4° e 5º ano), serão submetidos às normas estabelecidas pela Rede Municipal de Educação.

Art. 14. É de responsabilidade da Rede Municipal de Educação disponibilizar Orientações Pedagógicas sobre os instrumentos de avaliação e resultados escolares dos estudantes do Ciclo Sequencial de Alfabetização - CSA.

Art. 15. Está Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, aos 19 dias, do mês de janeiro de 2024.

Josiane da Silva Brito

Secretária de Estado da Educação

Decreto nº 117/2023

PORTARIA GAB /Nº 004 /2024, de 17 janeiro de 2024.

“Suspende Férias regulamentares e dá outras providências.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA DO TOCANTINS-TO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO o disposto na lei nº 33/95 de 21 de junho de 1995, art. 68, § 1º - Estatuto dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Miracema do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER FÉRIAS, a partir da data de 06 de janeiro de 2024, da Servidora Pública Municipal, a Senhora **GRACIELE SEGATTO KASBURG**, assessora especial, sendo que gozará em período oportuno de conveniência da Administração.

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, em 17 de janeiro de 2024.

CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal