

**ÍNDICE**

|  |   |
|--|---|
| Comissão Permanente de Licitação .....             | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação e Juventude ..... | 3 |

---

**APRESENTAÇÃO**

---

**PODER EXECUTIVO**

**Prefeito:** Celso Soares Rêgo Moraes.

**Secretária de Administração e Finanças:** Ingrid Lima Rebelo

Av. Transbrasiliana, 335 - Centro, Paraíso do Tocantins - TO

CEP 77.600-000

(63)3602-2780

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS

A Comissão Permanente de Licitações, torna público que realizará a 4ª Sessão Pública prevista no item 4.5 do edital da licitação denominada, Tomada de Preços nº 007/2021, Objeto: *Contratação de 01 (uma) agência de publicidade e*

*propaganda para a prestação de serviços de publicidade e divulgação dos programas, ações e campanhas institucionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, conforme a seguir:*

Data de abertura: 04/11/2022- às 09:00 horas.

CRISTINA SARDINHA WANDERLEY- Presidente da CPL/  
Pregoeira.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMEJ Nº 004/2022

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 Paraíso do Tocantins.

O Secretário Municipal de Educação e Juventude de Paraíso do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 44, Parágrafo Único, Inciso II da Lei Orgânica e Ato Nº 005/2021, de 01 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o prescrito na Lei nº. 9.394/96 que estabelece diretrizes e bases para a Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 1.651/2011, que institui Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Paraíso do Tocantins – PCCR –E;

NORMATIZA:

#### Capítulo I Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** A Lotação e Remoção de Servidor Público Municipal em Unidade de Ensino, da Rede Municipal de Ensino, a partir do ano de 2023, obedecem 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 Vigias será distribuída em conformidade com a Tabela de Carga Horária apresentada no ANEXO II.

#### Capítulo II Das disposições sobre lotação

**Art. 4º** A lotação inicial para as funções pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Educação e Juventude, faz-se, preferencialmente, com servidores públicos efetivos, em conformidade com a Lei Complementar nº. 1.651/2011, de 21 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Paraíso do Tocantins – PCCR-E.

**Art. 5º** Após a lotação de professores efetivos, se for detectado déficit na função de regentes e em sala de aula, fica estabelecido, a partir do início das aulas, a lotação de professores temporários.

**Art. 6º** Após a lotação de todos os servidores efetivos do Quadro da Educação, se for detectado déficit em alguma das funções do Organograma das Unidades Escolares, fica estabelecido, a partir do início das aulas, a lotação de servidores temporários.

**Art. 7º** Para ser lotado na docência da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental o professor deverá possuir Graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Nível Médio na modalidade Normal (Técnico em Magistério).

**Parágrafo Único.** É garantido o Transporte Escolar aos profissionais da Educação Básica, lotados nas Unidades de Ensino localizadas na Zona Rural, e também aos servidores que residem na Zona Rural lotadas em Unidades de Ensino na Zona Urbana, desde que haja disponibilidade de vaga e transporte nas referidas linhas e rotas em atendimento discente.

### Capítulo III Do desvio de função

**Art. 8º** Somente serão lotados servidores em desvio de função após verificado laudo médico, com indicação do CID e exames complementares.

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

### Capítulo IV Das disposições sobre remoção

**Art. 9º.** As remoções, a pedido, no âmbito da SEMEJ, somente podem ocorrer, mediante a existência de vaga durante o ano letivo.

**Parágrafo Único.** Excetuam-se do período mencionado neste artigo podendo ser concedidas a qualquer tempo, as seguintes modalidades de remoção:

- I – Por motivo de saúde, comprovado por meio de Laudo Médico, com indicação do CID e exames complementares;
- II – Para acompanhamento médico do cônjuge ou companheiro, dos pais ou padrastos, filhos ou enteados, ou de dependentes que vivam a suas expensas e conste em seu assentamento funcional, sendo que a necessidade do tratamento deve ser também comprovada através de laudo médico, com indicação do CID e exames complementares.

**Art. 10.** As remoções somente ocorrerão mediante a existência de vaga, conforme o Cargo/Função do requerente na Unidade de Ensino solicitada.

**Art. 11.** Havendo solicitações de remoção em número maior que as vagas existentes para uma mesma Unidade de Ensino, terá preferência o Profissional da Educação Básica que atender os seguintes critérios:

- I – Ser efetivo;
- II – Ter disponibilidade para assumir maior carga horária nos turnos em que a Unidade de Ensino necessite;
- III – Ter menor número de faltas injustificadas;
- IV – Ter maior tempo de serviço no cargo;
- V – Ter, no caso de remoção, residência próxima da Unidade de Ensino para qual foi solicitada a remoção.

**Art. 12.** O Profissional da Educação Básica deverá aguardar o resultado da solicitação de remoção em exercício na sua lotação de origem.

**Art. 13.** O Processo de remoção será iniciado com apresentação de Requerimento (Anexo III) e somente será finalizado após expedição de Portaria de Remoção assinada pelo Secretário Municipal da Educação e apresentação do servidor da respectiva Unidade de lotação.

### Capítulo V Das disposições finais e transitórias

**Art. 14.** 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 1.651/2011, de 21 de novembro de 2011.

**Art. 15.** Revogam-se, a partir do dia 31 de dezembro de 2022:

- I – Todas as autorizações especiais de lotação, concedidas no ano de 2022;

II – Todas as remoções, desvios ou remanejamentos de função de Profissionais da Educação Básica, autorizados no ano de 2022;

**Art. 16.** – Considera-se parte desta Instrução Normativa, ANEXO I, ANEXO II e ANEXO III.

**Art. 17.** Os casos excepcionais não contemplados nesta Instrução Normativa deverão ser encaminhados por escrito, e somente serão considerados após despacho pelo Titular da Secretaria Municipal da Educação e Juventude.

**Art. 18.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Juventude de Paraíso do Tocantins, aos 27 dias do mês de outubro do ano de 2022.

**Vanderley José de Oliveira**

Secretário Municipal de Educação e Juventude

**Instrução Normativa Semej N° 004/2022**

**ANEXO I – MÓDULO DAS UNIDADES DE ENSINO**

| MÓDULO DAS UNIDADES DE ENSINO  | Nível I                      | Nível II                     | Nível III                    | Nível IV                     |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|  | Até 100 alunos               | de 101 a 300 alunos          | de 300 a 500 alunos          | acima 500 alunos             |
| Diretor (a) de Unidade de Ensino   | 40 horas (1)                 | 40 horas (1)                 | 40 horas (1)                 | 40 horas (1)                 |
| *(1) Secretário Geral  | 40 horas (1)                 | 40 horas (1)                 | 40 horas (1)                 | 40 horas (1)                 |
| Coordenador (a) Pedagógico (a)   | 40 horas (1)                 | 40 horas (2)                 | 40 horas (2)                 | horas (3)                    |
| *(2) Apoio Pedagógico  | 40 horas (1) ou 20 horas (2) |
| Coordenador (a) de Programas e Projetos / Biblioteca   | -                            | -                            | 40 horas (1) ou 20 horas (2) | 40 horas (1) ou 20 horas (2) |
| *(3) Auxiliar de Biblioteca  | 40 horas (1) ou 20 horas (2) |
| *(4) Auxiliar de Secretaria  | 20 horas (1)                 | 40 horas (1) ou 20 horas (2) | 40 horas (1) ou 20 horas (2) | 40 horas (1) ou 20 horas (2) |
| Professor de Sala de Recursos Multifuncionais<br>( apenas onde houver o ambiente)            | 40 horas (1) ou 20 horas (2) |
| Professor de Laboratório de Informática<br>( apenas onde houver o ambiente em funcionamento) | 40 horas (1) ou 20 horas (2) |

|   |                     |                     |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| * (5) Orientador Educacional                          | -                   | -                   | 40 horas (1)        | 40 horas (1)        |
| Coordenador de Apoio e Financeiro                     | 40 horas (1)        | 40 horas (1)        | 40 horas (1)        | 40 horas (1)        |
| Auxiliar de Apoio e Financeiro                        |                     |                     | 40 horas (1)        | 40 horas (1)        |
| Auxiliar de Serviços Gerais - ASG                     | 1 / 7<br>Ambientes  | 1 / 7<br>Ambientes  | 1 / 7<br>Ambientes  | 1 / 7<br>Ambientes  |
| * (6) Manipulador de Alimentação Escolar (merendeira) | 02 por turno        | 02 por turno        | 02 por turno        | 02 por turno        |
| Vigia   | 03                  | 03                  | 03                  | 03                  |
| * (7) Porteiro(a)                                     | 01 por turno        | 01 por turno        | 01 por turno        | 01 por turno        |
| Lavadeira (apenas onde houver berçário)               | 01 por turno        | 01 por turno        | 01 por turno        | 01 por turno        |
| * (8) Profissional Escolar de Alunos Especiais        | Conforme demanda    | Conforme demanda    | Conforme demanda    | Conforme demanda    |
| Auxiliar de Creche (berçário)                         | 03 por turma        | 03 por turma        | 03 por turma        | 03 por turma        |
| Auxiliar de Creche (Maternal I e II)                  | 01 a cada 10 alunos |
| Auxiliar de Creche (Maternal III)                     | 01 por turma        | 01 por turma        | 01 por turma        | 01 por turma        |

\* (1) A função de SECRETÁRIO GERAL será exercida por servidor com lotação de 40 horas.

\* (2) As funções de APOIO PEDAGÓGICO e AUXILIAR DE APOIO E FINANCEIRO será ocupada, prioritariamente, por servidor concursado no cargo de professor, que tenha laudo de remanejamento de função.

\* (3) A Unidade Escolar de Nível I terá direito à função de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, caso haja o ambiente na U.E.

\* (4) A função de AUXILIAR DE SECRETARIA nas Unidades Escolares de Nível I será disponibilizada quando a função de Secretário Geral for ocupada por um servidor do quadro administrativo que faça 06 horas corridas. Neste caso, o servidor desenvolverá sua função em horário oposto ao do Secretário Geral.

\* (5) A Creche em que houver o berçário terá direito há (02) COORDENADORES PEDAGÓGICOS de 40h, e (01) ORIENTADOR EDUCACIONAL de 40h.

\* (6) A Unidade Escolar que tenha (02) cantinas terá direito ao dobro de Técnicas de Alimentação Escolar (MERENDEIRA) estipulada na tabela acima.

\* (7) A Unidade Escolar onde houver ASG em desvio de função comprovado através de laudo médico, o servidor poderá ser lotado na função de PORTEIRO.

\* (8) A função de PROFESSOR ESCOLAR DE ALUNOS ESPECIAIS será preenchida conforme houver demanda.

#### Instrução Normativa Semej N° 004/2022

#### ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

| <b>DOCENTES</b>                                     |                        |
|---|------------------------|
| Professor Educação Infantil - CMEI                  | 1 por Turma            |
| Auxiliar de Creche (berçário)                       | 03 por Turma           |
| Auxiliar de Creche (Maternal I e II)                | 01 para cada 10 alunos |
| Auxiliar de Creche (Maternal III)                   | 01 por Turma           |
| Professor Pré Escolar I e Pré Escolar II – 30 horas | 1 por Turma            |
| Professor 1º ao 5º ano do Ens. Fund.- 30 horas      | 2 por turma<br>18/1    |
| Professor de Treinamento                            | 30h ou 40h             |
| Professor de Língua Inglesa                         | 20h<br>30h<br>40h      |

| <b>VIGIAS</b>        |            |            |            |            |            |            |            |
|----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>Vigia Noturno</b> | <b>SEG</b> | <b>TER</b> | <b>QUA</b> | <b>QUI</b> | <b>SEX</b> | <b>SAB</b> | <b>DOM</b> |
| A                    | SIM        |            |            | SIM        |            |            | SIM        |
| B                    |            | SIM        |            |            | SIM        |            |            |
| C                    |            |            | SIM        |            |            | SIM        |            |

\* Os servidores modulados na função de Vigia deverá cumprir escala de 24 horas de trabalho e 48 horas de descanso, não sendo autorizado 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 Juventude;

### Instrução Normativa Semej N° 004/2022

### ANEXO III – REQUERIMENTO PARA REMOÇÃO OU REMANEJO A PEDIDO DO SERVIDOR EFETIVO

| <b>INFORMAÇÕES PESSOAIS</b> |
|-----------------------------|
| Nome: Matrícula:            |
| Local Atual de Lotação:     |
| Função Atual:               |
| Telefone: E-mail:           |



Paraíso do Tocantins, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Responsável pelo Setor (Semej)

Esse documento foi assinado por

|   |                               |   |
|---|-------------------------------|---|
|  | <b>Signatário</b>             | CN=SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS:17890763000158, OU=Certificado PJ A1, OU=Presencial, OU=30480504000117, OU=AC SOLUTI Multipla v5, L=Paraiso do Tocantins, ST=TO, O=ICP-Brasil, C=BR |
|   | <b>Data/Hora</b>              | Mon Oct 31 22:30:03 UTC 2022  |
|   | <b>Emissor do Certificado</b> | CN=AC SOLUTI Multipla v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR   |
|   | <b>Número Serial.</b>         | 7731872423766800738   |
|   | <b>Método</b>                 | urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)   |