



# Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Poder  
**Executivo**

Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Arari

**SECOM**  
IMPrensa Oficial

Palácio Municipal • Av. Dr. João da Silva Lima, S/N • Centro • Arari • CEP 65.480-000 • Tel. 98 3453-1140

[www.arari.ma.gov.br/diario](http://www.arari.ma.gov.br/diario)

Ano XII • Número 167 • Arari, quarta-feira, 4 de setembro de 2024 • Edição regular • 8 página(s)

## SUMÁRIO

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI</b> .....	<b>1</b>
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE .....	1
LEI MUNICIPAL Nº 166, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024.....	1
LEI MUNICIPAL Nº 167, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024.....	1
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC.....	7
ERRATA. EXTRATO DE ADESAO Nº 004/2024 .....	7

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

### LEI MUNICIPAL Nº 166, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

**Dispõe sobre a alteração do Art. 61 da Lei Municipal nº 015/09 que estabelece a criação do Estatuto do Magistério da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental) do Município de Arari-MA e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e de acordo com as disposições contidas no art. 65, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O artigo 61 da Lei Municipal nº 015/09 que estabelece a criação do Estatuto do Magistério da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental) do Município de Arari-MA, e dá outras providências passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 61 – Fica acrescido à remuneração dos professores e especialistas em educação básica, quando em efetiva atividade de magistério, o adicional de 1/3 (um terço) proporcional sobre todo período de 45 (quarenta e cinco) dias de férias previsto no art. 57.

Parágrafo Único – o percentual previsto neste artigo será pago independentemente de requerimento do funcionário público."

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arari (MA), 03 de setembro de 2024.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito Municipal

### LEI MUNICIPAL Nº 167, DE 3 DE SETEMBRO DE 2024

**Estabelece o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Arari e dá outras providências**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e de acordo com as disposições contidas no art. 65, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO-PCRM DO MUNICÍPIO DE ARARI.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta lei estabelece o PCRM do Município de Arari, dispõe sobre a valorização dos profissionais do Magistério em consonância com os marcos legais das Leis Federais nº 9.394/1996-LDB, Lei nº 14.113/2020-NOVO FUNDEB, Lei 13.005/2014- PNE, Lei 14.817/2024, Lei Estadual nº 11.815/2022-IMCS educacional, e das Leis Municipais nº 015/2009- Estatuto do Magistério, Lei nº 381/93- Regime Jurídico do Servidor, Lei 014/2015-Plano Municipal de Educação e a Lei 058/2019- Estrutura organizacional da prefeitura.

## TÍTULO II DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art. 2º** - A carreira dos profissionais do Magistério tem como princípios básicos:

I. O ingresso no serviço público municipal dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos;

II. Condições adequadas de trabalho;

III. Aperfeiçoamento profissional continuado;

IV. Piso salarial profissional conforme legislação vigente;

V. Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço, merecimento e titulação;

VI. Garantir que os recolhimentos das contribuições sociais sejam repassados integralmente ao regime de previdência adotado pelo município.

## CAPÍTULO II DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES

**Art. 3º** - Este PCRM objetiva a adequada administração dos recursos humanos alocados no Sistema Municipal de Ensino, definindo os elementos para recrutamento e seleção, planejamento, desenvolvimento e manutenção de pessoal, fundamentados nas seguintes políticas e diretrizes:

I - Do ingresso

a) comprovada a existência de cargos vagos no sistema municipal de ensino e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores, o Poder Executivo Municipal poderá realizar concurso público para preenchimento das vagas.

II - A carreira dos profissionais do magistério é composta por aqueles que exercem as atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, incluídas as de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais;

III - A concepção e a implantação de planos, programas e projetos de desenvolvimento e capacitação dos profissionais do Magistério dar-se-á com base nas respectivas áreas de atuação.

IV - A lotação dos profissionais do Magistério deve estar em consonância com o edital do respectivo concurso;

V - Para o profissional do Magistério atingir a estabilidade no serviço público é necessário cumprir três anos em efetivo exercício ininterrupto e ser aprovado em processo de avaliação do desempenho específico para esse período.

## CAPÍTULO III DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art. 4º** - O PCRM contém os seguintes elementos e conceitos básicos:

I. **Cargo Público Efetivo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente de que se investe o servidor, com denominação própria, quantidade e pagamento definidos por lei específica;

II. **Classe** é a posição que o servidor ocupa na tabela de vencimentos referente à progressão horizontal;

III. **Carreira** é a dinâmica do desenvolvimento funcional do servidor na progressão entre as classes e níveis;

IV. **Referência Salarial** é o ponto onde se

encontra o vencimento do servidor associado ao nível e a classe constantes da Tabela Salarial;

V. **Grupo Ocupacional** é um conjunto de cargos agrupados segundo a natureza das atividades e tarefas e o nível de conhecimento necessário ao provimento e desempenho;

VI. **Função Gratificada** é aquela atribuída ao servidor em decorrência de estar em exercício de cargo cuja responsabilidade não corresponde às obrigações contratuais, assim como compensar um possível prejuízo pela prestação do serviço;

VII. **Descrição dos Cargos** constitui-se do conjunto de atribuições descritas de forma sintética e dos requisitos de provimento dos cargos;

VIII. **Progressão horizontal** é o desenvolvimento da carreira do servidor com a passagem de uma classe para outra subsequente dentro do mesmo nível;

IX. **Progressão Vertical** é o desenvolvimento da carreira do servidor com a passagem de um nível para outro subsequente dentro da mesma classe;

X. **Vencimento Inicial de Carreira** é aquele atribuído ao servidor na classe e nível inicial da carreira;

XI. **Vencimento Base** é aquele atribuído ao servidor na Classe Inicial e respectivo nível de carreira;

XII. **Vencimento** é aquele referente à classe e nível do respectivo servidor;

XIII. **Piso Salarial Nacional do Magistério** é o valor destinado a remunerar o profissional do Magistério conforme definido em Lei vigente.

## CAPÍTULO IV DO INGRESSO E PROVIMENTO NOS CARGOS SEÇÃO I

### DO INGRESSO E CARREIRA

**Art. 5º** - A investidura em cargo público dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 6º** - O ingresso na carreira dos profissionais do Magistério dar-se-á sempre na classe inicial e respectivo nível requerido no





Edital do concurso público conforme cargo e área de atuação a seguir:

I - Provimento para o Cargo de Professor:

§ 1º - Para a área 1, de Educação Infantil - Creche, é necessário a formação em Licenciatura Plena em Pedagogia;

§ 2º - Para a área 2, de Educação Infantil - Pré-escola, é necessário a formação em Licenciatura Plena em Pedagogia;

§ 3º - Para a área 3, de Anos Iniciais do Ensino Fundamental - 1º Ciclo (Alfabetização), é necessário a formação em Licenciatura Plena em Pedagogia;

§ 4º - Para a área 4, de Anos Iniciais do Ensino Fundamental - 2º Ciclo, é necessário a formação em Licenciatura Plena em Pedagogia;

§ 5º - Para a área 5, de Anos Finais do Ensino Fundamental, é necessário a formação em Curso Superior, de Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo.

§ 6º - Para a área 6, Educação Especial, é necessário a formação em Curso Superior, de Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização em Educação Especial.

§ 7º - Para o provimento do Cargo de Especialista em Educação será necessário a formação em Curso Superior em Pedagogia.

## SEÇÃO II

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 7º** - A jornada de trabalho dos profissionais do Magistério obedecerá ao que segue:

I - Cargo de Professor na função docente:

a) de 20 (vinte) horas semanais ou 40 (quarenta) horas semanais;

b) da jornada de trabalho do professor, no máximo, 2/3 (dois terços) em interação com os estudantes e 1/3 (um terço) em atividades de planejamento, avaliação e estudo, conforme a Lei 11.738/08 e Proposta Pedagógica da escola.

II - Demais cargos e funções gratificadas - 40 (quarenta) horas semanais;

III - Lei específica disciplinará a ampliação e unificação da jornada de trabalho.

Parágrafo único. No caso dos servidores previstos no inciso II, dada a necessidade e conveniência da Administração Municipal, esta poderá adotar o regime de 30 (trinta) horas semanais com 6 (seis) horas diárias ininterruptas.

## SEÇÃO III

### DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

**Art. 8º** - A LDB, em seu Art. 67, inciso IV, determina que a progressão funcional seja baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho.

**Art. 9º** - As classes constituem a linha de progressão por mérito e tempo de serviço, da carreira do titular de cargo da carreira da educação municipal e são designadas pelas letras, A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, correspondendo à Progressão Horizontal.

Parágrafo único. A mudança de classe, dentro do mesmo nível, representará um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento do profissional de magistério.

**Art. 10** - Os níveis são os referentes à habilitação do titular do cargo dos profissionais do Magistério como indicado abaixo;

I - Profissionais do Magistério - 05 Níveis de titulação:

a) Nível I, formação em nível médio, na modalidade normal;

b) Nível II, formação em curso superior, de licenciatura plena correspondente ao componente curricular;

c) Nível III, formação em curso de pós-graduação *lato-sensu*, especialização, em área relacionada a sua formação e atuação, com carga horária mínima de 360 horas;

d) Nível IV, formação em curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Mestrado, em área relacionada a sua formação e atuação;

e) Nível V, formação em curso de pós-graduação *stricto-sensu*, doutorado, em área relacionada a sua formação e atuação.

## SEÇÃO IV

### DAS PROGRESSÕES

**Art. 11** - A progressão na carreira municipal da educação criada na presente Lei poderá ocorrer após cumprimento dos 03 anos do estágio probatório e efetivo exercício na Classe inicial, e para os profissionais do magistério incluído o mínimo de 02 anos de docência, mediante os procedimentos de:

I. **Progressão Horizontal** - passagem do profissional da educação de uma classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível, com interstício mínimo de 03 anos, obedecendo aos seguintes pré-requisitos:

a) não estar em desvio de função;

b) durante o período ter no máximo 10 faltas sem justificativas. Considera-se falta justificada a prevista no regimento jurídico estabelecido para o servidor público municipal;

c) para a progressão entre as classes, em um mesmo nível, será acrescido o percentual de três por cento (3%) a cada triênio. Este percentual será calculado sobre o vencimento inicial do servidor;

d) Ter passado na avaliação de desempenho nos últimos três anos.

II. **Progressão Vertical** - passagem do servidor de um nível para outro, conforme exigência de nova habilitação ou titulação obtida em instituições credenciadas pelo MEC quando cursos de nível superior e pelos respectivos Conselhos estaduais ou municipais de educação quando curso da educação básica.

a) o profissional do Magistério, que adquirir nova habilitação/titulação passará para a tabela de vencimento ou provento correspondente ao nível da nova habilitação/titulação e para a classe equivalente a que se encontrava obedecendo aos critérios estabelecidos no "caput" deste artigo.

b) os cursos de pós-graduação "*lato sensu*" e "*stricto sensu*", para os fins previstos nesta Lei realizados pelo ocupante de cargo do magistério, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida pelo MEC, na área de formação e atuação do profissional do magistério e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

c) a mudança de nível será implantada, em até 60 dias, a contar da data dos requerimentos do servidor;

d) o professor com duas nomeações de cargo ou emprego, prevista em Lei, poderá usar a nova titulação, de acordo com sua área de formação e atuação, em ambos os cargos, obedecendo aos critérios estabelecidos neste artigo;

§ 1º - A progressão por mudança de nível observará, também, os seguintes requisitos:

a) não estar em desvio de função;

b) for aprovado na avaliação permanente de desempenho;

c) não ter sofrido punição, resultante de processo disciplinar ou processo administrativo disciplinar nos últimos 03 anos anteriores à data do pleito solicitado;

d) não terá direito à progressão o profissional do Magistério que esteja de licença sem vencimento ou à disposição de órgão fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, salvo as licenças previstas em lei.

**Art. 12** - Os cargos do quadro de pessoal permanente do Sistema municipal de ensino de Arari/MA serão distribuídos na carreira em níveis e classes. Para a promoção entre os níveis obedecer-se-á aos percentuais calculados sobre o vencimento base inicial da carreira:

I. Professor:

a) NÍVEL SUPERIOR: 15% (quinze por cento)

b) NÍVEL ESPECIALISTA: 25% (vinte e cinco por cento)

c) NÍVEL MISTRADO: 35% (trinta e cinco por cento)

d) NÍVEL DOUTORADO: 45% (quarenta e cinco por cento)

Parágrafo único. Os percentuais não são cumulativos.

## CAPÍTULO V

### DAS LICENÇAS

**Art. 13** - O profissional do Magistério poderá ser licenciado:

I. por motivo de doença em pessoa da família;

II. por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

III. para o serviço militar;

IV. para atividade política;

V. prêmio por assiduidade;

VI. para tratar de interesse particulares;

VII. para desempenho de mandato classista;

VIII. por se tratar de gestante, adotante ou paternidade;

§ 1º - As licenças acima citadas estão disciplinadas na Lei nº 381/93 - Regime Jurídico dos Servidores do município de Arari.

§ 2º - Ficam criadas as licenças para tratamento da própria saúde e para qualificação profissional, consideradas como de efetivo exercício, devendo ser regulamentadas por ato do poder executivo em até 180 dias da aprovação deste Plano.

§ 3º - Os períodos de Licenças - Prêmio não gozadas, poderão ser convertidas em pecúnia, ainda quando em exercício, na proporção de uma remuneração por mês de licença.

## TÍTULO III

**DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA**

### CAPÍTULO I

**DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**Art. 14** - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo e de Funções Gratificadas, dimensionados sob os aspectos quantitativos e qualitativos ao adequado funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, na forma do Anexo I.

§ 1º - A definição dos quantitativos e da qualificação dos cargos de provimento efetivo fundamenta-se na realização de estudos técnicos de dimensionamento de recursos humanos, tendo como referencial a demanda de matrículas/ turmas/turnos de funcionamento das escolas de educação básica do município.

§ 2º - A quantificação de gestores escolares obedece ao disposto no anexo II à presente Lei.

§ 3º - As nomenclaturas dos cargos obedecerão ao disposto no Anexo III desta Lei;

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA E DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

**Art. 15** - Grupo Ocupacional de Cargos dos profissionais do Magistério corresponde a um conjunto de cargos, agrupados segundo a natureza do trabalho, o nível de conhecimentos necessários ao provimento de cada cargo, a afinidade existente entre eles, hierarquizados segundo o grau de complexidade e responsabilidade das tarefas, cujas Especificações, Requisitos de Provimento e Descrição Sintética e Detalhada estão dispostos no Anexo IV à presente Lei.

Parágrafo único. O Grupo Ocupacional de Cargos dos profissionais do magistério - compõe-se de cargos de provimento efetivo, inerentes às atividades de docência, planejamento e avaliação educacional, ensino e pesquisa, desenvolvidos nas etapas e modalidades da educação básica.

## TÍTULO IV

### DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 16** - Para os efeitos desta Lei, Vencimento Básico é o valor pecuniário, definido em Lei, a ser pago ao servidor pelos cofres públicos do município, pela efetiva prestação de seus serviços.

Parágrafo único. Ao docente, sob o regime de 40 horas semanais de trabalho, fica assegurada a percepção de vencimento básico de 100% (cem por cento) do valor previsto para o regime de 20 horas semanais.

**Art. 17** - O vencimento básico de cargos de provimento efetivo fica escalonado em classes e níveis, designada por letras e algarismos romanos, com percentuais definidos nos artigos 10 e 11 deste plano.

**Art. 18** - A remuneração corresponde ao vencimento básico relativo à classe e nível em que se encontra, acrescido das vantagens pecuniárias a que tem direito o profissional do Magistério.

**Art. 19** - As tabelas salariais dos Profissionais do Magistério estão dispostas no Anexo V.

Parágrafo único. A atualização das tabelas salariais dos profissionais do magistério deverá acompanhar o índice de reajuste do piso salarial nacional do magistério.

#### CAPÍTULO II

### DAS VANTAGENS

**Art. 20** - Além do vencimento poderão ser pagas ao profissional do magistério as seguintes vantagens:

I - Gratificações;

II - Indenizações;

III - Adicionais;

IV - Abonos

#### SEÇÃO I

### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 21** - Além do vencimento básico, é devido ao profissional de magistério as seguintes gratificações:

I - Gratificação de atividade de magistério - GAM;

II - Gratificação por titulação;

III - gratificação por exercício de direção.

#### SUBSEÇÃO I





## DA GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE MAGISTÉRIO

**Art. 22** - A Gratificação de Atividade de Magistério – GAM, é a vantagem pecuniária atribuída aos profissionais do Magistério, em efetivo exercício na função de Magistério.

§ 1º - A gratificação de que trata o caput deste artigo será automaticamente cancelada se o servidor ativo deixar de desempenhar função de Magistério.

§ 2º - Esta gratificação será calculada sobre o vencimento base do profissional do magistério no percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

### SUBSEÇÃO II

#### DA GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO

**Art. 23** - A remuneração dos profissionais do magistério contemplará níveis de titulação na forma abaixo:

I. 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico aos portadores de certificados de cursos na área de educação, em no mínimo 200 horas.

II. 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico aos portadores de Certificados de Cursos de Graduação na área de educação;

III. 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico aos portadores de Certificados de Cursos de Especialização a nível de Pós-Graduação na área de formação ou educação;

IV. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico aos portadores de Título de Mestre, na área de educação ou formação;

V. 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico aos portadores de Título de Doutor.

§ 1º - No caso de o profissional de magistério possuir mais de uma titulação, deverá optar pela maior, vedada acumulação.

§ 2º - A gratificação por titulação será devida desde a data do requerimento administrativo e implementada até trinta dias do ano subsequente.

§ 3º - Os diplomas de que tratam os incisos II a V do caput deste artigo devem ser emitidos por Instituição credenciada pelo Ministério da Educação.

§ 4º - Os certificados de que trata o inciso I deste artigo devem ser emitidos pelas Secretarias Municipal e Estadual de Educação ou por instituições credenciadas Conselho Estadual de Educação ou pelo Ministério da Educação.

### SUBSEÇÃO III

#### GRATIFICAÇÃO POR DIREÇÃO ESCOLAR

**Art. 24** - Ao profissional do magistério investido em Função Gratificada de Direção de Escola é devida uma gratificação pelo seu exercício, na forma disposta no Anexo II.

### SEÇÃO II

#### DAS INDENIZAÇÕES

**Art. 25** - Fica criada a ajuda de custo por atividade na Zona Rural, atribuída ao profissional do magistério que estiver em exercício em escolas da rede municipal de ensino da zona rural, considerando as despesas geradas por dificuldades de acesso, sendo definida de acordo com o anexo VI.

Parágrafo único. Esta ajuda de custo é proporcional aos dias efetivamente trabalhados, sendo suspensa nos períodos de licenças, férias e recesso escolar, bem como aquele que residir na mesma localidade do trabalho.

### SEÇÃO III

#### DOS ADICIONAIS

##### SUBSEÇÃO I

#### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 26** - Fica assegurado o Adicional por Tempo de Serviço, a partir do terceiro ano de efetivo exercício, com percentual de 3% sobre o vencimento base e a partir do 4º ano acrescido 1% até o limite de 35%.

##### SUBSEÇÃO II

#### DO ADICIONAL DE FÉRIAS

**Art. 27** - Independente de solicitação, será pago ao professor, em efetivo exercício da docência, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração sobre o período de 45 (quarenta e cinco) dias de férias.

§ 1º - O abono a que se refere o caput deste artigo será devido sempre antes do início do período de gozo delas.

§ 2º - Aos demais integrantes da carreira de magistério municipal será devido o abono sobre os 30 (trinta) dias regulares de férias.

### SEÇÃO IV

#### DOS ABONOS

**Art. 28** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal obrigado a conceder abono especial, ao final de cada ano, aos profissionais de educação em efetivo exercício, sempre que a remuneração e encargos sociais com pessoal não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 70% (setenta por cento), dos recursos destinados ao FUNDEB - Fundo de Manutenção e De-

envolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério, previsto na Lei Federal nº 14.113/2020.

Parágrafo único. O abono de que trata o caput não será objeto para desconto de previdência social conforme artigo 28, §9º, alínea e, item 7 da lei federal 8.212 de 24 de julho de 1991.

### TÍTULO V

#### DAS FÉRIAS

**Art. 29** - Os integrantes da carreira dos profissionais do Magistério em efetivo exercício de docência terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, em conformidade com o calendário escolar.

§ 1º - Os demais profissionais do magistério terão férias regulares de 30 (trinta) dias.

### TÍTULO VI

#### DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

##### CAPÍTULO I

#### DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 30** - O desenvolvimento do servidor nas carreiras e cargos far-se-ão através da progressão e promoção funcional.

**Art. 31** - Progressão é a elevação do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da faixa salarial da mesma classe, obedecidos os critérios de desempenho e antiguidade e dependerá de:

I. Avaliação de desempenho, mediante análise da assiduidade, pontualidade, responsabilidade e cooperação, participação em formações continuadas conforme critérios estabelecidos em Decreto.

II. Cumprimento do interstício, em conformidade com o Art. 10 desta lei.

Parágrafo único. Enquanto não houver regulamentação da avaliação de desempenho, esta não poderá ser exigida dos profissionais do Magistério pra fins de progressão.

**Art. 32** - Promoção é a elevação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, no âmbito da mesma carreira, condicionada à formalização de processo administrativo por parte do servidor, mediante a comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo integrante da classe;

I. Não será aceito documento de graduação e habilitação expedido por instituição não credenciada e não reconhecida pelo órgão competente;

II. O Poder Executivo terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da formalização do processo, para apreciar o pleito do servidor, com efeitos financeiros retroativos à data do requerimento;

**Art. 33** - A periodicidade da avaliação de desempenho do servidor será anual.

**Art. 34** - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira.

**Art. 35** - Quando da promoção, o servidor será posicionado na mesma referência em que se encontrava na classe anterior.

### TÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

##### E TRANSITÓRIAS

**Art. 36** - A implantação do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério será efetivada com o enquadramento do servidor no cargo, na referência compatível com sua situação funcional atual.

Parágrafo único - Serão enquadrados todos os profissionais do Magistério do quadro efetivo do Município, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, respeitados o tempo de serviço e habilitação de cada servidor.

**Art. 37** - O enquadramento do servidor dar-se-á por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 38** - Os casos omissos que se verificarem na elaboração e implantação do presente plano serão dirimidos, em consonância com a legislação pertinente, bem como com a constante atualização da presente Lei, sempre de acordo com as emanções do Órgão de Classe e os limites jurídicos e orçamentários impostos à Prefeitura Municipal de Arari.

**Art. 39** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Arari e dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais do Magistério - FUNDEB.

**Art. 40** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arari (MA), 03 de setembro de 2024.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### REFERE-SE AO ART. 14 DA LEI MUNICIPAL Nº 167/2024

#### QUADRO GERAL DOS CARGOS EFETIVOS

Nº	DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTITATIVOS		
			CARGOS PROVIDOS	VAGAS	TOTAL
01		Professor de Nível Médio – 20h			
02		Professor de Nível Superior – 20h			
03		Professor de Nível Superior com Pós- Graduação – 20h			
04		Professor de Nível Médio – 40h			
05		Professor de Nível Superior – 40h			
06		Professor de Nível Superior com Pós- Graduação – 40h			
07		Administrador Escolar			
08		Supervisor Escolar			
09		Coordenador Pedagógico			



## ANEXO II

REFERE-SE AO ART. 14 § 2º DA LEI MUNICIPAL Nº 167/2024

### QUADRO GERAL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE GESTÃO ESCOLAR

DIREÇÃO DAS ESCOLAS	CARGOS	SIMBOLOGIA	VALOR %
FUNÇÕES GRATIFICADAS DE GESTÃO ESCOLAR	DIRETOR DE ESCOLAR – I (MENOS DE 200 ALUNOS)		
	DIRETOR GERAL	FGS - I	30
	DIRETOR ADJUNTO		10
	DIRETOR DE ESCOLAS – II (DE 200 A 300 ALUNOS)		
	DIRETOR GERAL	FGE - II	35
	DIRETOR ADJUNTO		15
	DIRETOR DE ESCOLAS – III (mais de 300 ALUNOS)		
	DIRETOR GERAL	FGE - III	40
DIRETOR ADJUNTO	20		

## ANEXO III

REFERE-SE AO ART. 14 § 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 167/2024

### LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MEB

SITUAÇÃO ATUAL (CARGO)	SITUAÇÃO NOVA (CARGO)
Professor de 1º ao 5º ano – 20h Professor de 1º ao 5º ano – 40h	Professor de Nível Médio – 20h Professor de Nível Médio – 40h
Professor de 6º ao 9º ano – 20h Professor de 6º ao 9º ano – 40h	Professor de Nível Superior – 20h Professor de Nível Superior – 40h
Professor de 1º ao 9º ano – 20h Professor de 1º ao 9º ano – 40h	Professor de Nível Pós-Graduação – 20h Professor de Nível Pós-Graduação – 40h
GESTOR ESCOLAR	GESTOR ESCOLAR
COORDENADOR PEDAGÓGICO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
SUPERVISOR ESCOLAR	SUPERVISOR ESCOLAR

## ANEXO IV

REFERE-SE AO ART. 14 § 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 167/2024

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS GRUPO OPERACIONAL DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – MEB

#### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO: PROFESSOR		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO		
CLASSIFICAÇÃO		
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério da Educação Básica – MEB		
CATEGORIA FUNCIONAL: Educação Básica		
CATEGORIA: Docência de Educação Básica	Nível médio e Superior	CLASSE: I, II, III, IV, V, VI

Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Supletivo, transmitindo os conteúdos teóricos – práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação de alunos, sua capacidade de análise e crítica, as suas decisões, motivando-os ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

Participar de formações periódicas para melhor desempenho das atividades.

#### TAREFAS TÍPICAS

##### NA ÁREA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Cumprir os dias letivos previstos, bem como a carga horária mínima, conforme dispõe a Lei nº 9394/96, Art. 13, V e Art. 24, I, Lei 11.738/08 Art. 2º § 4.

Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados,

através de consultas em obras específicas ou troca de ideias com orientadores educacionais para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem.

Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação e canto para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos e sociais, empregando recursos audiovisuais

ou outros meios adequados, para possibilitar a sua solicitação.

Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e da percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem.

Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades.

Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.

##### NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)

Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, multimídias, integração social e iniciação às ciências nos 5 primeiros anos do Ensino Fundamental I, transmitindo os conteúdos perti-



nentes de forma integrada e através de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-social.

Cumprir os dias letivos previstos, bem como a carga horária mínima, conforme dispõe a Lei nº 9394/96, Art. 13, V e Art. 24, I, Lei 11.738/08 Art. 2º § 4.

Elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento no ensino.

Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Documento Curricular do Território Maranhense (DCTMA), para facilitar o processo ensino-aprendizagem.

Ministrara as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas competências. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando situações-problema de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso.

Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos utilizados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações com vistas a corrigir as distorções existentes.

Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.

### NA ÁREA DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO)

Ministrar aulas de Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa, de Matemática, de Ciências, História, Geografia, Educação Física, Artes e Ensino Religioso, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes; desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas.

Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nas habilidades para obter melhor rendimento do ensino.

Cumprir os dias letivos previstos, bem como a carga horária mínima, conforme dispõe a Lei nº 9394/96, Art. 13, V e Art. 24, I, Lei 11.738/08 Art. 2º § 4.

Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Documento Curricular do Território Maranhense (DCTMA), para facilitar o processo ensino-aprendizagem.

Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.

Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas.

Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de grêmios estudantis, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos.

### NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Ensinar técnicas de leitura e escrita, braile e libras, matemática e outros componentes curriculares do Ensino Fundamental à portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade.

Ministrar as aulas, transmitindo, através de adaptação dos métodos regulares, conhecimento sistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico social, de hábitos de higiene e vida saudável, para proporcionar aos alunos o domínio de habilidades fundamentais e ao seu ajustamento social.

Cumprir os dias letivos previstos, bem como a carga horária mínima, conforme dispõe a Lei nº 9394/96, Art. 13, V e Art. 24, I, Lei 11.738/08 Art. 2º § 4.

Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno atentando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.

Proceder ao registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no Diário respectivo, para possibilitar a avaliação do trabalho.

Participar das reuniões para discussão de problemas efeito ao curso, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do curso.

ESPECIFICAÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO
<b>PROFESSOR- NÍVEL MÉDIO – CLASSES I E IV:</b> Possuir formação mínima de Nível Médio da modalidade normal. Ser aprovado em concurso público.	Educação Infantil e Ensino do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.
<b>PROFESSOR - NÍVEL SUPERIOR – CLASSES II E V:</b> Possuir habilitação específica obtida em curso de Licenciatura Plena. Possuir Formação em Pedagogia. Ser aprovado em concurso público	Educação Infantil Ensino Fundamental I e II Educação Especial
<b>PROFESSOR – NÍVEL SUPERIOR COM PÓS-GRADUAÇÃO – CLASSES III E VI:</b> Possuir habilitação específica obtida em curso de Licenciatura Plena, Formação em Pedagogia e curso de Pós-Graduação. Ser aprovado em concurso público	Educação Infantil Ensino Fundamental I e II Educação Especial

## DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

<b>DENOMINAÇÃO:</b> ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR		
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>		
<b>GRUPO OPERACIONAL:</b> Magistério da Educação Básica – MEB		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b> Especialista em Educação Básica		
<b>CARREIRA:</b> Administração Escolar	<b>Nível Superior</b>	<b>Classe V</b>

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Dirigir estabelecimento oficial de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os servidores administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.

#### TAREFAS TÍPICAS

Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins.

Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de

ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar.

Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, hora de aula, disciplinas e turmas examinando-o em todas as suas implicações para verificação e adequação do mesmo às necessidades de ensino.

Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirige.

Propor regulamento, traçando normas de disciplina e higiene, definindo competência e atribuições visando proporcionar ambiente adequado à formação integrada dos alunos.

Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos. Realizar reuniões com os alunos, com os professores e/ou com os servidores administrativos para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola.

Requisitar professores ou servidores para suprir carências, bem como materiais, equipamentos

e reparos diversos quando necessário, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Executar outras tarefas correlatas.

#### ESPECIFICAÇÕES

Possuir habilitação específica em Administração Escolar obtida em Curso Superior de graduação em Pedagogia de Licenciatura Plena, ou Pós-Graduação em Gestão Escolar.

Ser professor efetivo do quadro municipal.

## DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

<b>DENOMINAÇÃO:</b> Coordenador Pedagógico		
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>		
<b>GRUPO EDUCACIONAL:</b> Magistério da Educação Básica - MEB		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b> Especialista em Educação Básica		
<b>CARREIRA:</b> Coordenador Pedagógico	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>CLASSE IV</b>

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO





Colaborar com o(a) Secretário(a) Educação no sentido de gerir, elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas da rede municipal, propondo diretrizes, implantando, implementando e coordenando a Supervisão Educacional nas unidades Escolares estabelecendo uma ação integrada entre escola e a Secretaria de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo.

<b>TAREFAS TÍPICAS</b> Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos especialistas da área.	Articular-se com faculdades de Educação, objetivando subsidiar a reformulação dos cursos e trocar experiências educacionais em um processo formativo contínuo. Propor ao órgão competente a realização de cur-	Propor medidas que assegurem uma efetivação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando a integração vertical e horizontal. Estabelecer linhas de comunicação com os técni-	Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o estabelecimento qualitativo da escola. Orientar demais servidores sobre as atividades
---	---	--	---

<b>DENOMINAÇÃO: Coordenador Pedagógico</b>			
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>			
<b>GRUPO EDUCACIONAL:</b> Magistério da educação Básica - MEB			
<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b> Especialista em Educação Básica			
<b>CARREIRA:</b> Coordenador Pedagógico		<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>CLASSE IV</b>
Participar, em nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesses da comunidade escolar. Acompanhar a implantação e o desenvolvimento de mudanças educacionais, no âmbito dos níveis de ensino.	Participar de formação para o pessoal técnico e administração nos níveis de acordo com a solicitação dos órgãos. Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa.	cos das unidades escolares, para a implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município. Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidas na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino.	que deverão ser desenvolvidas. Substituir interinamente o(a) Secretário(a) de Educação. Executar outras tarefas correlatas. <b>ESPECIFICAÇÕES</b> Possuir habilitação em Orientação Escolar obtida em Curso Superior de Graduação em Pedagogia, Licenciatura Plena e registro expedido por órgão competente. Ser aprovado em concurso público.

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

<b>DENOMINAÇÃO:</b> Supervisor Escolar			
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>			
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> Magistério da educação Básica - MEB			
<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b> Especialistas em Educação Básica			
<b>CARREIRA:</b> Supervisor Escolar		<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>CLASSE V</b>

<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO</b> Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.	<b>TAREFAS TÍPICAS</b> Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas, debates no sentido sócio-educativo, para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade. Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento.	Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas competências e habilidades profissionais, assegurando técnica e pedagogicamente, para incentivar -lhe a criatividade, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares acompanhando e controlando o desempenho de seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficiência do processo educativo. Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino. Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos visando o desenvolvimento das ações técnico – pedagógicas.	Realizar contatos em entidades externas dos sistemas, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional. Orientar estudos para definição de motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para minimizar as causas. Estimar, registrar, analisar e divulgar experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis para propiciar o seu conhecimento pela sociedade. Emitir relatórios. Executar outras tarefas correlatas. <b>ESPECIFICAÇÕES</b> Possuir habilitações em Supervisão Escolar obtida em curso Superior de Graduação em Pedagogia, Licenciatura Plena, e/ou Pós-Graduação. Ser professor efetivo do quadro municipal de ensino.	<b>ANEXO V AJUDA DE CUSTO POR ATIVIDADE DE ZONA RURAL</b> I. Nível I – distância de até 5 km da sede do município, o valor da ajuda de custo por atividade de zona rural é de 10% ( dez por cento); II. Nível II – distância acima de 5 km até 20km da sede do município, o valor da ajuda de custo por atividade de zona rural é de 15% ( quinze por cento); III. Nível III – distância acima de 20km até 40km da sede do município, o valor da ajuda de custo por atividade de zona rural é 20% ( vinte por cento); IV. Nível IV – distância acima de 40km da sede do município, ou de difícil acesso, o valor da ajuda de custo por atividade de zona rural é de 25% ( vinte e cinco por cento).
--	---	---	--	---

### ANEXO VI

#### TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ARARI

40 HORAS										
NÍVEL/REFERÊNCIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MÉDIO	4.580,57	4.717,99	4.859,53	5.005,31	5.155,47	5.310,14	5.469,44	5.633,52	5.802,53	5.976,60
SUPERIOR	5.267,66	5.425,69	5.588,46	5.756,11	5.928,79	6.106,66	6.289,86	6.478,55	6.672,91	6.873,10
ESPECIALISTA	5.725,71	5.897,48	6.074,41	6.256,64	6.444,34	6.637,67	6.836,80	7.041,90	7.253,16	7.470,76
MESTRE	6.183,77	6.369,28	6.560,36	6.757,17	6.959,89	7.168,68	7.383,74	7.605,26	7.833,41	8.068,42
DOUTOR	6.641,83	6.841,08	7.046,31	7.257,70	7.475,43	7.699,70	7.930,69	8.168,61	8.413,67	8.666,08

20 HORAS										
NÍVEL/REFERÊNCIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MÉDIO	2.290,28	2.358,99	2.429,76	2.502,65	2.577,73	2.655,06	2.734,71	2.816,76	2.901,26	2.988,30
SUPERIOR	2.633,82	2.712,84	2.794,22	2.878,05	2.964,39	3.053,32	3.144,92	3.239,27	3.336,45	3.436,54
ESPECIALISTA	2.862,85	2.948,74	3.037,20	3.128,31	3.222,16	3.318,83	3.418,39	3.520,94	3.626,57	3.735,37
MESTRE	3.091,88	3.184,63	3.280,17	3.378,58	3.479,94	3.584,33	3.691,86	3.802,62	3.916,70	4.034,20
DOUTOR	3.320,91	3.420,53	3.523,15	3.628,84	3.737,71	3.849,84	3.965,34	4.084,30	4.206,82	4.333,03





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI**  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC

**ERRATA. EXTRATO DE ADESÃO Nº 004/2024**

**ERRATA. No extrato de Adesão nº 004/2024**, de interesse do Município de Arari publicado no dia 08 de agosto de 2024, no Diário Oficial do Município. **ONDE LÊ-SE: Processo Administrativo nº 039/2024. LEIA-SE- Processo Administrativo nº 039/2023. Assinam:** T M DE SENA SILVA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA e Rosário do Desterro Ribeiro Abas – Secretária Municipal de Saúde. Arari- 04 de setembro de 2024.

EXERÇA SUA CIDADANIA E FAVOREÇA O CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DO SEU MUNICÍPIO  
**ACOMPANHE AS AÇÕES E ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL EM NOSSO SITE ARARI.MA.GOV.BR**  
Informações institucionais – Agência de Notícias - Diário Oficial do Município - Transparência Municipal - Licitações e Contratos  
Legislação Municipal - Links de serviços a servidores, empresas e ao cidadão – Dados gerais sobre o município de Arari



# Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Instituído pela Lei Municipal Nº 008, de 28 de agosto de 2013  
Regulamentado pelo Decreto Nº 022, de 6 de julho de 2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI – CNPJ 06.242.846/0001-14**

**Gabinete do Prefeito**

**Departamento de Comunicação**

Av. Dr. João da Silva Lima Nº 2, Centro, CEP 65.480-000 – Arari / MA

**Rui Fernandes Ribeiro Filho** Prefeito Municipal

**Raimundo de Jesus Silva Sousa** Vice-prefeito Municipal

**João da Conceição Brito Sousa** Chefe de Gabinete do Prefeito

**José Francisco Martins Pereira** Diretor de Departamento de Comunicação

**João Batista Ericeira Silva das Mercês** Jornalista SRT nº 1985/MA

Chefe de Divisão de Imprensa Oficial

**Rodilson Silva Araújo** Procurador geral do Município

**José Cleilson Fernandes** Jornalista SRT nº 1787/MA

Editor do Diário Oficial do Município

**Gabrielle de Jesus Gama Bastos** Colaboradora

**Luccas Carvalho Prazeres** Colaborador

diario@arari.ma.gov.br - (98) 3453-1140

Código verificador de autenticidade



DOM16704092024



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento contém carimbo de tempo como selo que atesta a data e a hora exatas em que foi criado e/ou recebeu a assinatura digital.

