



Índice

GABINETE DO PREFEITO	2
LEI	2
“Institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores públicos municipal – Segmento Administrativo, ocupantes de cargos efetivos do município de Amarante do Maranhão e dá outras pr	2
EDITAL	8
EDITAL SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR UNIFICADO Nº 04/2024: AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS – LEI PAULO GUSTAVO	8

GABINETE DO PREFEITO**LEI****“Institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores públicos municipal – Segmento****Administrativo, ocupantes de cargos efetivos do município de Amarante do Maranhão e dá outras pr**

LEI Nº 540/2024-GAB “Institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores públicos municipal – Segmento Administrativo, ocupantes de cargos efetivos do município de Amarante do Maranhão e dá outras providências”. VANDERLY GOMES MIRANDA,

PREFEITO MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais; Faço saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Seção I Do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores públicos municipal – segmento administrativo, ocupantes de cargos efetivos do município de Amarante do Maranhão lotados na Secretaria Municipal de Educação e seu Âmbito de Aplicação Art. 1º. Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Amarante do Maranhão – no Segmento Administrativo compreende os cargos cujas atividades estão relacionadas à execução de atividades e procedimentos administrativos de apoio a gestão como: as de planejamento, administrativas, segurança, limpeza, informação, produção, serviços gerais, transporte, etc. conforme ANEXO I desta Lei. Parágrafo 1º. Os dispositivos desta Lei ordinária estarão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas. Seção II Das Diretrizes e Objetivos Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores públicos municipal – segmento administrativo, ocupantes de cargos efetivos do município de Amarante do Maranhão lotados nas Secretarias Municipais da administração Pública aqui estabelecido tem como diretrizes básicas: - Valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante

ascensão profissional; - Mobilidade, nos limites legais vigentes, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência; - Adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico do Município. Seção III Do Glossário Art. 3º. Para os efeitos desta Lei Ordinária entende-se por: - Área de atuação, cada uma das células de atribuições e responsabilidades em que pode estar subdividido um cargo, atendida sua natureza primária; - Cargo, a unidade funcional básica, criada por lei, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, com denominação própria e número certo, dentro da estrutura organizacional da Administração Pública; - Cargo em comissão, a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal; - Carreira, a trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei Ordinária, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis através do encadeamento de referências; - Classe, cada faixa da escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de mérito no exercício profissional, e simbolizada pelas letras A até O; - Competências, o agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo níveis previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho; - Faixa de vencimentos, a escala de vencimentos expressos em moeda corrente aplicável aos cargos a título de retribuição financeira; - Formulário de avaliação de desempenho, o instrumento no qual estão contidas informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam mérito do servidor e que possa conduzir seu exercício profissional a patamares mais elevados de complexidade, criação e inovação, objetivando a realização da ascensão profissional; - Formulário de gestão profissional, o instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, considerando o resultado da avaliação de desempenho e a capacitação por ele realizada, previstos para a ascensão profissional; - Função gratificada, a vantagem pecuniária, de caráter transitório, atribuída à remuneração do conjunto de deveres e responsabilidades cometidas a uma posição em classe de

chefia, direção e assessoramento que a Administração confere, transitoriamente, somente ao servidor efetivo do quadro de pessoal permanente ou transitório; - Função de confiança, a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Chefia e Assessoramento, a serem exercitadas, privativamente, em caráter transitório, por servidor designado e dispensado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal; - Grupo funcional, o agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante; - Nível, o vencimento básico representado pelos números romanos de I a VI; - Referência, a posição na faixa de vencimentos, resultado da combinação da classe e nível estabelecidos para o cargo, passível de mudança através da ascensão profissional; - Remuneração, a soma do vencimento básico do cargo acrescido das demais vantagens financeiras; - Segmento, cada um dos agrupamentos profissionais, representando a estratificação dos serviços públicos prestados pelo Município à população; - Vencimento, a contraprestação devida pelo Município ou entidade de Direito Público ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais.

CAPÍTULO II DOS GRUPOS FUNCIONAIS E SEGMENTOS Art. 4º. Os cargos efetivos que formam o Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública no segmento Administrativo do Município de Amarante do Maranhão estão reunidos em Grupos Funcionais, definidos em função do grau de instrução básica requerida, conforme o Anexo II desta Lei Ordinária. Art. 5º. Para efeito desta Lei Ordinária ficam estabelecidos os seguintes Grupos Funcionais: - Grupo Funcional Básico - GFB; - Grupo Funcional Médio - GFM; - Grupo Funcional Superior - GFS. **CAPÍTULO III DA INVESTIDURA** Art. 6º. A investidura nos cargos regidos por esta Lei Ordinária para o segmento administrativo dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos na parte permanente, na referência/classe inicial no primeiro nível correspondente ao cargo pretendido, dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior. Art. 7º. Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos: - No Grupo Funcional Básico – ensino fundamental incompleto/completo ou ensino médio incompleto, nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei Ordinária; - No Grupo Funcional Médio – ensino médio completo nos termos do edital de convocação e

conforme regulamentação desta Lei Ordinária; - No Grupo Funcional Superior – ensino superior completo específico, nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei Ordinária. **CAPÍTULO IV DA TRAJETÓRIA DE CARREIRA** Seção I Da Progressão Horizontal Art. 8º. A progressão horizontal consiste na passagem de uma referência ou classe para outra imediatamente seguinte, para efeito da presente Lei Ordinária. Art. 9º. Poderão concorrer ao procedimento de progressão horizontal os servidores ativos do Quadro de Pessoal Permanente do segmento administrativo e ANEXO I desta Lei, desde que preenchidas as seguintes condições: - Ser estável e tem decorrido o estágio probatório, ou seja, ter cumprido o tempo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado; - Estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta do Município de Amarante do Maranhão; - Ter cumprido o interstício de 04 (quatro) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontra; - Ter obtido parecer favorável nas duas últimas avaliações e pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) nas duas últimas avaliações periódicas de desempenho mais recentes. §1º. O processo de evolução funcional horizontal, alternadamente com a vertical, corre em intervalo de quarenta e oito meses (4 anos) contado da data de nomeação e de habilitação de evolução imediatamente anterior e produz efeito financeiro no mês subsequente ao que o servidor público for habilitado; §2º. Os atuais servidores que estão adquirindo a condição prevista no inciso I, deste artigo, avançarão uma referência ou classe somente após o cumprimento integral dos 04 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo de ingresso constante do Quadro de Pessoal Permanente do Município de Amarante do Maranhão; §3º. Para a progressão, considerar-se-á o resultado do processo de avaliação de competência realizado no interstício, conforme a regulamentação desta Lei Ordinária. Art. 10º. O servidor, em efetivo exercício, que obtiver classificação para o procedimento de progressão, avançará 1 (uma) referência ou classe, com ganho de 2% (dois por cento), 3% (três por cento) e 5% (cinco por cento), sobre o vencimento de acordo com os grupos funcionais básico, médio e superior respectivamente, reiniciando-se, então, nova contagem de tempo, registros, anotações e avaliações para fins de apuração de progressão. **Parágrafo Único.** A mudança da última referência ou classe do primeiro nível para o primeiro do segundo nível implica em um aumento

de 2% (dois por cento), 3% (três por cento) e 5% (cinco por cento) de acordo com os grupos funcionais básico, médio e superior respectivamente, sobre o vencimento do servidor; assim como a passagem do último nível da segunda classe para o primeiro da terceira classe implicam em um aumento de 2% (dois por cento), 3% (três por cento) e 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de acordo com os grupos funcionais básico, médio e superior respectivamente. Para os demais níveis, em qualquer uma das classes, o percentual de aumento obedecerá ao disposto no caput deste artigo, desta Lei Ordinária. Art. 11º. A progressão dos servidores obedecerá à disponibilidade financeira e limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com folha de pagamento de pessoal. Art. 12º. O servidor somente avançará para a classe ou referência seguinte mediante obtenção de uma avaliação positiva do seu desempenho realizada pela Comissão de Avaliação Técnica Setorial do Órgão da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão em que estiver lotado. Parágrafo Único. A Comissão de Avaliação Técnica Setorial, nomeada através de Decreto, deverá ser constituída, paritariamente, por representantes indicados por suas respectivas entidades sindicais, os demais a serem indicados pelo gestor do órgão dentre os servidores efetivos estáveis. Seção II Da Progressão Vertical Art. 13º. A progressão vertical consiste na passagem do servidor de um nível para outro posterior, mediante conclusão de grau de escolaridade ou especialização. Parágrafo Único. O procedimento de progressão vertical ocorrerá somente ao final do interstício, mesmo que o servidor adquira a condição para mudança de nível durante o período de 04 (quatro) anos correspondente ao interstício. Art. 14º. Graduações, pós-graduações e demais cursos com perfil de nível médio concluídos até a data da publicação desta Lei Ordinária serão considerados, para fins de promoção, apenas ao final do primeiro interstício após o enquadramento. §1º. Para o primeiro procedimento de promoção, considerar-se-á apenas o curso profissionalizante de maior carga horária e afinidade com o cargo ocupado na Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão a pós-graduação de maior grau escolar concluída e apenas um título de graduação. §2º. Os demais cursos, graduações ou pós-graduações realizadas pelo servidor até a data de promulgação desta Lei Ordinária não poderão ser requeridas para promoções posteriores ao primeiro interstício. Art. 15º. Os servidores dos Grupos Funcionais superior, médio e básico serão promovidos, a partir do

segundo interstício, com a conclusão de cursos realizados no intervalo de tempo correspondente a cada interstício, conforme equivalência abaixo, de nível e grau de escolaridade e/ou capacitação: - Para os ocupantes de cargos dos Grupos Funcionais básico, médio, superior à conclusão de Grau de Escolaridade fundamental, médio ou superior, corresponde ao avanço de 1 (um) níveis; - Para os ocupantes de cargos dos Grupos Funcionais Básico, Médio a conclusão de curso de qualificação, com carga horária de 240 (duzentos e quarenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas e que tenha afinidade com as atividades do cargo ou função ocupada pelo servidor, corresponde ao avanço de 01(um) nível; - A conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (Especialização) corresponde ao avanço de 01 (um) nível; - A conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado) corresponde ao avanço de 01 (um) nível; §1º. Os cursos concluídos deverão ser obrigatoriamente reconhecidos por instituições legalmente autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo Conselho Federal ou Estadual de Educação, ou por entidades conveniadas com o Município de Amarante do Maranhão. Art. 16º. Poderão participar do procedimento de promoção os servidores ativos, pertencente ao quadro permanente de pessoal do segmento administrativo ANEXO I desta Lei, desde que preenchidas as seguintes condições: - Ser estável e tem decorrido o estágio probatório, ou seja, ter cumprido o tempo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado; - Estar em efetivo exercício na Administração Direta e Indireta; - Apresentar, devidamente preenchido, o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional; - Apresentar os documentos exigidos para ascensão ao nível posterior, conforme disposto no art.15º desta Lei Ordinária. Parágrafo Único. Os atuais servidores que estão adquirindo a condição prevista no inciso I, deste artigo, avançarão para níveis seguintes somente após o cumprimento integral dos 04 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo de ingresso no quadro de pessoal do Município de Amarante do Maranhão e já ter cumprido o estágio probatório, sendo que a promoção ocorrerá apenas na data de conclusão do interstício com o percentual de 3%. (Três por cento) para o grupo funcional básico, com o percentual de 4%. (Quatro por cento) para o grupo funcional médio, com o percentual de 6%. (Seis por cento) para o grupo funcional superior, com o percentual de 7%. (Sete por cento) superior com

curso de pós- graduação lato sensu (Especialização), com o percentual de 7%. (Sete por cento) superior com curso de Mestrado stricto sensu ou lato sensu e com percentual de 10% (Dez por cento) superior com curso de Doutorado stricto sensu ou lato sensu. Art. 17º. Para participar do procedimento de promoção, o servidor deverá apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias que antecede a data final de encerramento de cada interstício, devidamente preenchido, o requerimento, juntamente com o documento comprobatório de qualificação concluída no interstício vigente à Diretoria de Recursos Humanos para que esta atualize o Formulário de Gestão Profissional do Servidor e proceda a ascensão deste para o nível seguinte, conforme art. 15º desta Lei Ordinária.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 18º. Os servidores do Município de Amarante do Maranhão, titulares de cargos de provimento efetivo da Educação segmento Administrativo, serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, desta Lei Ordinária, tomando-se por base, obrigatória e cumulativamente incluindo o período probatório, as atribuições da mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade, complexidade, escolaridade do cargo e tempo de serviço no Município de Amarante do Maranhão. §1º. O enquadramento nas classes e padrões de vencimentos do Plano de Cargos, Carreira e Salários, dos atuais integrantes do quadro de pessoal dos serviços da administração pública municipal segmento administrativo respeitará as formas e sequência abaixo relacionadas: - Requerimento nominal do servidor junto a Secretaria de Administração e/ou Educação e demais secretarias ao qual está vinculada no ato do enquadramento. - De forma automática, ao considerar o cargo original e o atual vencimento (salário-base) do (a) servidor (a) considerando o nível de escolaridade do/a servidor/a no ato da nomeação e atual; II - Por descompressão, cujo deslocamento do padrão para outro dentro da classe na qual foi enquadrado (a) o (a) servidor (a) de forma automática, ocorrerá a partir do avanço de uma (1) referência por cada quatro anos de serviço público municipal, completados até o dia de implantação/publicação desta lei. §2º. Quando do enquadramento automático o padrão de vencimento corresponderá a referência inicial da sua Classe/Nível ocupacional; §3º. Não será contado na apuração de tempo de serviço para efeito de enquadramento previsto no item II, outro tipo de averbação, exceto o tempo de efetivo exercício prestado ao Município de Amarante do

Maranhão, como concursado ou efetivado (incluindo o estágio probatório de 2 (dois) anos e licenças remuneradas). §4º. Os servidores que estão no período de estágio probatório serão enquadrados, obrigatoriamente, na primeira referência da classe ocupacional com sua respectiva remuneração inicial. (Salário – Base) §5º. O enquadramento previsto no inciso II poderá ocorrer imediatamente após a publicação da presente Lei Ordinária. Art. 19º. Quando do enquadramento, os servidores públicos municipais poderão ser relatados no Órgão em que estiverem exercendo suas atividades, na data da publicação desta Lei Ordinária. Art. 20º. O servidor público que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Ordinária poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de deferimento do requerimento enquadramento, dirigir, ao Secretário Municipal de Administração ou Educação, através da Diretoria de Recursos Humanos, requerimento de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada. §1º. O Secretário Municipal de administração juntamente com o Secretário (a) de Educação após consulta à Comissão Central de Avaliação, (se já estiver implantado no município) e/ou consulta e parecer jurídico do órgão, deverá decidir sobre o requerimento, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento do requerimento, ao fim dos quais será dado ao servidor público ciência do despacho. §2º. Em caso de indeferimento, a Comissão Central de Avaliação e/ou jurídico do órgão enviará documento aos responsáveis Secretária Municipal de Administração e/ou Secretaria Municipal de Educação em que está lotado o servidor requerente, para que este tome conhecimento dos motivos respectivos, solicitando sua assinatura no documento emitido. §3º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Secretário Municipal de Administração deverá ser inserida no Registro Funcional do servidor em até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo fixado no § 1º, deste artigo, sendo os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento retroativos à data do requerimento nominal de enquadramento. **CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL** Art. 21º. Fica criado o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal, instrumento de gestão de pessoas que objetiva o desenvolvimento profissional dos servidores municipais – segmento administrativo e orienta suas possibilidades de

ascensão profissional, refletindo as expectativas e necessidades da Administração. Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Administração juntamente com a Secretaria de Educação através da Diretoria de Recursos Humanos, a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal. Art. 22º. A avaliação de desempenho de pessoal é um sistema de aferição do desempenho do servidor e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, e como critério para a ascensão profissional, compreendendo: I - O processo de avaliação de desempenho; II - Os programas de qualificação profissional; III - As demais ações desenvolvidas pela Administração para atingir de seus objetivos. §1º. A avaliação de desempenho poderá ser utilizada para: I - Acompanhamento gerencial; II - Desenvolvimento na carreira; III - Programas de capacitação. §2º. A avaliação de desempenho será formulada considerando as especificidades dos Grupos Funcionais e Segmentos e terá seu conteúdo e valoração fixados em decreto. §3º. O procedimento de avaliação de desempenho será realizado, bianualmente, pelas Comissões de Avaliações Setoriais dos órgãos e gerenciado pela Comissão Central de Avaliação, devendo, a cada interstício, o servidor ser avaliado 02 (duas) vezes. Art. 23º. Os critérios (assiduidade, pontualidade, disciplina e metas) e seus respectivos pesos e pontuação, bem como o conteúdo do formulário de gestão profissional, utilizados para a realização do procedimento de ascensão profissional (progressão e promoção) serão regulamentados em Decreto específico. Art. 24º. A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas de capacitação compatíveis com a natureza e as exigências dos respectivos cargos, tendo por objetivos: I - O desenvolvimento de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do cargo; II - O aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho de funções técnicas, de assessoramento e de direção. Art. 25º. O servidor efetivo e estável que estiver no exercício das atribuições do cargo em carreira do Grupo Funcional Superior poderá, a critério da Administração, requerer licença, sem prejuízo da remuneração do cargo, ou financiamento parcial pela Administração Municipal, para realização de cursos de pós-graduação em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que assume o compromisso de defesa de dissertação da tese em tema

compatível com a área de atividade do cargo que ocupa na Administração Pública Municipal. §1º. Para obtenção de licença remunerada ou financiamento parcial pela Administração Municipal, o servidor firmará compromisso, mediante termo de confissão de dívida, de: I - Imediatamente após o retorno ou conclusão do curso, se manter no efetivo exercício do cargo durante período igual ao do afastamento ou ao de duração do curso; II - Não desistir do curso e concluir todas as suas fases, inclusive defesa de dissertação ou tese, quando couber; III - Ressarcir os valores de financiamento ou da remuneração recebida nas hipóteses: de demissão por justa causa; de demissão sem justa causa; de exoneração voluntária, de desistência do curso. §2º. Na hipótese de descumprimento das condições definidas no § 1º, deste artigo, incidirá obrigação de ressarcimento total ou proporcional dos valores do financiamento obtido ou do montante da remuneração percebida no período do afastamento. §3º. A Administração Municipal avaliará os critérios de conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira para a concessão dos benefícios referidos no caput, deste artigo, bem como estabelecerá o limite de benefícios simultâneos para cada órgão. §4º. O financiamento parcial aplica-se também aos cursos de pós-graduação no grau de Especialização, nas mesmas condições referidas no caput deste artigo. §5º. A concessão dos benefícios previstos neste artigo corresponde a uma única oportunidade para cursos de pós-graduação, em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado. §6º. A licença remunerada não se aplica aos cursos de pós-graduação no grau de Especialização. §7º. O Servidor eleito para o mandato classista seja para sindicato, associação ou federação terá direito a licença sem perda da remuneração, ou seja, com todos os seus direitos resguardados por esta lei. Art. 26º. Os programas de qualificação profissional deverão estar de acordo com: - O Plano de Governo; - As prioridades das diversas áreas da Administração Municipal; - A política de recursos humanos; - A política de capacitação definida pela Secretaria Municipal de Administração, mediante a Diretoria de Recursos Humanos; - A disponibilidade orçamentária e financeira. CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 27º. As tabelas constantes dos anexos I e II, entram em vigor a partir da publicação desta Lei Ordinária. Art. 28º. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará a progressão e a promoção, bem como a criação, composição e

atribuições das Comissões Central e Setoriais de Avaliação, por ato próprio, até 360 (trezentos e sessenta) dias após a publicação desta Lei Ordinária. Art. 29º. Terá direito de participar dos procedimentos de progressão e promoção, o servidor: - Cedido por força de convênio de interesse específico da Administração Municipal; - Cedido por força de contrato de gestão; - Ocupantes de cargo ou quadro em extinção. Art. 30º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a implantar, para qualquer cargo de sua abrangência, programas de qualidade e produtividade, segundo critérios a serem estabelecidos por lei e regulamentados, através de decretos específicos. Art. 31º. Os candidatos aprovados em concursos observarão as disposições previstas no art. 7º, desta Lei Ordinária. Art. 32º. Fica instituído o dia 1º de janeiro de cada ano, a Data Base para Revisão Geral Anual da Categoria dos Servidores Públicos Municipal do Quadro da Educação segmento Administrativo e será ajustada pelo índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC. Art. 33º. São partes integrantes da presente Lei Ordinária os Anexos I e II. Art. 34º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ordinária correrão por conta do orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 35º. Esta Lei Ordinária entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Amarante do Maranhão, Estado do Maranhão, em 10 de dezembro de 2024. Vanderly Gomes Miranda Prefeito Municipal de Amarante do Maranhão. ANEXO I Grupos Funcionais: Segmento Administrativo CATEGORIA FUNCIONAL ÁREA DE ATUAÇÃO CARGO 1. Planejamento, gestão e administrativo Administrativo Administrador, contador, economista e etc. Auxiliar administrativo – ADM e etc. 3. Informática Administrativo Digitador, Técnico de informático e etc. 4. Segurança Administrativo Vigia, agente de segurança e etc. 5. Transporte Administrativo Condutor de máquina pesada, motorista etc. 6. Serviços Gerais Administrativo Auxiliares de Serviços Gerais - ASG, merendeiras, zeladores etc. ANEXO II Estrutura e Composição de Quadro de Cargos Efetivos e Carreiras dos servidores municipais do segmento administrativo. GRUPO FUNCIONAL BÁSICO – GFB A Nível de escolaridade - Ensino Fundamental incompleto Auxiliar de serviços gerais; Motorista; Vigilante; Merendeira e etc. B Nível de escolaridade - Ensino Fundamental completo e/ou ensino médio incompleto Auxiliar Administrativo; Auxiliar de

serviços gerais e etc. GRUPO FUNCIONAL MÉDIO – GFM Nível de escolaridade - Ensino Médio completo e/ou ensino superior incompleto Agente Administrativo; Digitador; Recepcionista; Motorista, e etc. GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR – GFS Nível de escolaridade – Ensino superior completo dentro das áreas afins a educação Assistente Social; Educador Físico; Nutricionista; Administração; Direito; Pedagogia e etc. Vanderly Gomes Miranda Prefeito Municipal de Amarante do Maranhão.

Publicado por: Natalya Ferraz Rodrigues

Código identificador: omyxfjljpwa20241211131200

EDITAL

EDITAL SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR UNIFICADO Nº 04/2024: AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS – LEI PAULO GUSTAVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT. EDITAL SIMPLIFICADO COMPLEMENTAR UNIFICADO Nº 04/2024:

AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS – LEI PAULO GUSTAVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/SECULT, por meio

da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para seleção e premiação de artistas de AMARANTE DO MARANHÃO, afetados pela pandemia da COVID-19, nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, consoante disposições abaixo:

1. VALORES

O valor total disponibilizado para este Edital unificado é de R\$ 19.331,53 (dezenove mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e três centavos), sendo R\$ 15.837,23 (quinze mil, oitocentos e trinta e sete reais e vinte e três centavos) do Audiovisual e R\$ 3.494,30 (três mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e trinta centavos) destinados às Demais Áreas, que serão dividido entre os agentes culturais selecionados de acordo com a regras estabelecidas.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Amarante - MA.

PODEM SE INSCREVER: PESSOA FÍSICA, maior de 18 anos, residente e domiciliada em AMARANTE DO MARANHÃO, há, no mínimo, 5 anos, com comprovada atuação na atividade de sua inscrição, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital;



PESSOA JURÍDICA de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos sediada em AMARANTE DO MARANHÃO, e que apresente expressamente em seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico e/ou cultural relacionados ao objeto.

Em se tratando de PESSOA JURÍDICA, com ou sem fins lucrativos, deverá ainda estar em pleno funcionamento e ser sediada em AMARANTE DO MARANHÃO, e legalmente constituída, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital. Não será permitida a representação de artistas por meio de empresário exclusivo, exceto se for integrante do grupo e para apenas uma atração.

NÃO PODE SE INSCREVER

Estão impedidos (as) de participar deste Edital, PROPONENTES: Membros da Comissão de Seleção de projetos deste edital; Integrantes do Conselho Municipal de Cultura de AMARANTE DO MARANHÃO que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; Titulares de cargos efetivos, comissionados da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA/SECULT; Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); **Contemplados nos editais Nº 01/2023, Nº 02/2023 e Nº 03/2024**, bem como seus cônjuges e parentes de primeiro grau.

3. ETAPA DE SELEÇÃO DO EDITAL

Este edital será realizado em três etapas: Inscrição, Habilitação e Seleção.

A fase de inscrição consiste no envio da proposta e documentação; a fase de habilitação trata da avaliação da proposta e dos documentos enviados; e a fase de seleção consiste na divulgação do resultado das propostas inscritas.

Na etapa de inscrição o agente cultural proponente deve preencher o Formulário de Inscrição online e enviar a seguinte documentação:

- I Cópia de RG e CPF (no caso de pessoa física);
- II. Comprovante de Inscrição do (CNPJ) atualizado, com cópia de RG e CPF do representante legal (no caso de pessoa jurídica);
- III. Comprovante de residência de AMARANTE DO MARANHÃO, expedido nos últimos 60



(sessenta) dias (luz, água, telefone, faturas ou boletos que podem estar em nome

do interessado, do pai ou da mãe). Quando o comprovante de residência não estiver em nome do interessado, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, ou ainda, cópia do contrato de locação.

- II. Portfólio e Currículo: Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de AMARANTE DO MARANHÃO, de qualquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, links da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição (tanto para pessoa física quanto pessoa jurídica e/ou coletivos e grupos sem CNPJ);
- III. Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; somente se o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 15, modelo de declaração Anexo VII - (seja o proponente pessoa física ou jurídica e, ainda, grupo e coletivos sem CNPJ);
- IV. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Na etapa de habilitação será divulgada a lista de candidatos habilitados para a etapa de seleção. Inscrições com documentação incompleta serão desclassificadas.

Na etapa de seleção as propostas serão avaliadas e a lista dos contemplados será divulgada. Os proponentes não selecionados podem recorrer da decisão para a comissão em 24h após a divulgação do resultado, que também terá 24h para responder, deferindo ou indeferindo o recurso.

Os recursos devem ser enviados para o e-mail artevidaassessoriacutural@gmail.com. A etapa de avaliação das proposta será realizada por uma comissão específica nomeada para este fim.

A relação final dos selecionados será publicada nas mídias da Prefeitura Municipal de AMARANTE DO MARANHÃO. Os contemplados terão três dias para enviar a seguinte documentação:

QUANDO PESSOA FÍSICA:

Dados da conta corrente bancária da Pessoa Física interessada;

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal de AMARANTE DO MARANHÃO;

QUANDO PESSOA JURÍDICA:

Documentos pessoais do (s) representante (s) legal (ais) (RG e CPF); Cópia do Contrato Social em se tratando de Empresa;

Estatuto Social, Ata e suas publicações em se tratando de Associação; Certificado de MEI em se tratando de Microempreendedor Individual;

Dados da conta corrente bancária da Pessoa Jurídica interessada e documento comprobatório de que a conta indicada está ativa;

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal de AMARANTE DO MARANHÃO;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br);

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf>;

DAS CATEGORIAS do audiovisual (Valor: R\$ 15.837,23)

Os interessados poderão se inscrever em um dos segmentos e das categorias abaixo que atenda às especificações a seguir definidas:

Inciso I – apoia a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras

formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro.

Item	INCENTIVO	VAGAS	COTAS	COTA	TOTAL	VALOR	VALOR
		AMPLA	NEGROS	INDÍGENA	VAGAS	UNITÁRIO	TOTAL
1	Curta-metragem (ficção)	1	-	-	1	R\$ 7.918,61	R\$ 7.918,61
2	Curta-metragem (documentário)	1	-	-	1	R\$ 7.918,61	R\$ 7.918,61
VALOR TOTAL							R\$ 15.837,23

Compreende-se como CURTA-METRAGEM obra cinematográfica com duração entre 10 (dez) e 15 (quinze) minutos, entre créditos iniciais e créditos finais. As obras devem estar finalizadas em suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de

1.080 x 1.920 pixels.

FICÇÃO: gênero audiovisual entendido pelo público como não-reais, que admite a fantasia. A licença artística de que usufruem permite que tais produções sejam fantasiosas e mostrem fenômenos não realizáveis de acordo com as leis físicas. Assim, ao assistir uma produção de ficção, o espectador entende que, mesmo baseada em fatos ou fenômenos constatados, o que é exibido não corresponde ao real.

Compreende-se DOCUMENTÁRIOS aquela que atenda a um dos seguintes critérios: ser produzida sem roteiro a partir de estratégias de abordagem da realidade, ou; ser produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma discursiva por meio de narração, texto escrito ou depoimentos de personagens reais. Na categoria curta-metragem, o proponente deve anexar obrigatoriamente ao projeto documento que contenha informações detalhadas sobre uma produção audiovisual. É um guia de referência que fornece uma visão geral abrangente do projeto, incluindo sua premissa, personagens, ambientação, tom, estilo visual, estrutura narrativa, arcos de personagens e outros elementos importantes.

DAS CATEGORIAS Demais Áreas (Valor: R\$ 3.494,30).

Trata da seleção de projetos culturais nas áreas do ARTESANATO, ARTES PLÁSTICAS, CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES, FOTOGRAFIA,

LITERATURA e MÚSICA, nos termos do inciso II do §1º Art. 8º da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525/2023, e do Decreto Federal nº 11.453/2023.

Seleção e premiação de Mestras de Cultura do município de AMARANTE DO MARANHÃO, nas “Demais Áreas da Cultura” nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

A premiação das categorias MESTRAS DE CULTURA será realizada por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Item	INCENTIVO	VAGAS	COTAS		TOTAL	VALOR	
			AMPLA	NEGROS		UNITÁRIO	TOTAL
1	MESTRA DE CULTURA	1	-	-	1	R\$ 3.494,30	R\$ 3.494,30
VALOR TOTAL							R\$ 3.494,30

1. - CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES: - Populações tradicionais – Comunidades Quilombolas, Povos Índigenas, Povos Ciganos e Povos de Comunidades de Terreiros; - Manifestações Culturais de GRUPOS ou COLETIVOS:

Bumba Meu Boi, Dança Portuguesa, Boiadeiro, Quadrilha, Tambor de Crioula, grupos do segmento cultural Junino, entre outros.

2. – LITERATURA: - Obra literária de autoria própria, contação de histórias, performances poéticas, leituras dramatizada, saraus poéticos, declamações e outros 3 - MESTRE/MESTRA DE CULTURA: - pessoa física, MULHER, com 50 anos ou mais, que detenha notório conhecimento da prática, celebração e/ou formas de expressões culturais tradicionais da cidade, com atuação há pelo menos 10 anos na atividade, e que seja reconhecida pela comunidade como referência na transmissão destes conhecimentos.

No caso do segmento Mestras de Cultura, basta enviar RG, CPF e o anexo III deste Edital preenchido, ou um vídeo gravado contando sua história.

Na etapa de seleção, a Comissão atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada projeto, utilizando, obrigatoriamente, os critérios descritos no Anexo II.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como, seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proponente é atribuída em função desta comparação (os critérios de pontuação constam no Anexo II deste Edital).

Caso alguma vaga não seja preenchida, em ambas as categorias o valor correspondente será redistribuídos entre os contemplados de mesmo segmento.

Os valores restantes em conta, resultante de rendimentos serão distribuídos proporcionalmente aos contemplados deste edital 03/2024.

OBS.: Candidatos inscritos para concorrer pelas cotas, estão concorrendo pela ampla concorrência. No entanto, só será contemplado em uma das modalidades.

Todas a regras constantes nos editais 01/2023 (http://amarante.ma.gov.br/upload/lei_paulo_gustavo/64591.pdf) e 02/2023 (http://amarante.ma.gov.br/upload/lei_paulo_gustavo/39364.pdf), e dispostas a seguir, se aplicam a este edital 04/2024:

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS;

MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS PRESTAÇÃO DE CONTAS; DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS;

DAS COTAS;

DA ACESSIBILIDADE;

DO DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ; DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO;

4. CRONOGRAMA:

O cronograma das etapas do presente Chamamento Público fica definido na forma abaixo:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	11 de dezembro de 2024
Impugnação ao Edital	12 de dezembro de 2024
INSCRIÇÕES	De 12 a 13 de dezembro de 2024
Divulgação dos proponentes habilitados	14 de dezembro de 2024
Recurso contra o resultado	Até o dia 16 de dezembro de 2024
RESULTADO FINAL	Dia 16 de dezembro de 2024
Pagamentos	Até 31 de dezembro de 2024

A critério da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, poderão ser alteradas as datas das etapas constantes no cronograma.

Após a realização do pagamento por parte da SECULT, o beneficiário terá até o dia 15 de junho de 2025 para apresentar o relatório final de prestação de contas do projeto. Caso não o faça até essa data, sofrerá as sanções previstas na Lei, que inclui a devolução dos recursos recebidos e responsabilização jurídica.



VANDERLY GOMES MIRANDA PREFEITO MUNICIPAL

NILAN RIBEIRO NASCIMENTO

Secretaria Municipal De Cultura e Turismo

Publicado por: Natalya Ferraz Rodrigues

Código identificador: bpsz9sfv4420241211181227





Estado do Maranhão
PREFEITURA DE AMARANTE DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Administração
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro, Amarante do Maranhão - MA
Cep: 65923-000

Vanderly Gomes Miranda
Prefeito Municipal

Weliton Silva
Secretario Municipal de Administração

Informações: prefeitura@amarante.ma.gov.br

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PJ A1/OU=
Presencial/OU=47280695000176/OU=AC SyngularID
Multipla/CN=MUNICIPIO DE AMARANTE DO
MARANHÃO:06157846000116
Data: 11/12/2024