PREFEITURA DE TURIAÇU
TEMPO DE RECONSTRUÇÃO

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE TURIAÇU - MA

EXECUTIVO

SUMÁRIO

Descrição **Página**

Decreto n° 08/2024- GP de 19 de fevereiro de 2024. 1

Decreto n° 08/2024- GP de 19 de fevereiro de 2024.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Turiaçu, bem como regulamenta sua competência de atuação e das outras providências

JOÃO EDÉSIO CAVALCANTI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TURIAÇU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no art. 49 da Lei Municipal nº 612/2009, que instituiu a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal – CGPCMP;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA NOMEAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 1º. Nomear a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Turiaçu, integrada por 07 (sete) membros titulares, e terá a seguinte composição:

Secretária Municipal de Educação

- Graciete dos Santos Ferreira

Representantes do Órgão Municipal de Administração e Finanças

- Bruno Luis dos Santos Rodrigues,

Representante do Conselho Municipal de Educação

- Rafael Ribeiro

Representantes do Magistério Público Municipal

- Adriana Assunção,

- Ederson Costa,

- Maria Elvira Marques,

- Marinalva Ferreira Monteiro,

§1º A Comissão será presidida pela Secretária Municipal de Educação.

§ 2º - O mandato dos membros da Comissão terá duração de seis meses.

§ 3º - No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 435b16f00976c277a83ff0af9b6bea34fa94c5ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

deverá completar o mandato do substituído.

§ 4º - Declarado extinto o mandato, o Presidente da Comissão oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga.

§ 5º - Em caso de afastamento da Comissão, por razão superior a um mês, poderá o Prefeito Municipal nomear substituto, mediante solicitação do Presidente da Comissão, enquanto perdurar o impedimento do titular.

§ 6º - O exercício da função de membro da Comissão não será remunerada, considerando-se como serviço público relevante, devendo ser desempenhado, preferencialmente, em horário compatível com seu expediente de trabalho.

§ 7º - Os membros da Comissão elegerão um de seus membros para exercício da função de Secretário da Comissão.

§ 8º - Os membros da Comissão não são destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência prevista no § 1º do artigo 5º, deste Decreto.

Art. 2º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, de Turiaçu é um orgão colegiado de caráter permanente, deliberativo, consultivo e fiscal das ações de implantação e operacionalização do Plano de Carreira do Magistério Municipal, instituído pela Lei Municipal nº**612/2009** , de 14 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3°. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Turiaçu tem como finalidade básica, organização, composição, orientação, implantação e operacionalização do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Turiaçu, instituídapela Lei Municipal nº**612/2009** , de 14 de dezembro de 2009.

Art. 4º. A Comissão apresenta, ainda, entre outros, com os seguintes objetivos:

I. fornecer, ao Prefeito Municipal, subsídios para os atos de enquadramento, promoções, gratificações e licenças para aprimoramento profissional dos servidores;

II. colaborar com a Secretaria Municipal de Educação sobre as ações de capacitação destinadas aos servidores do magistério;

III. avaliar os resultados das ações de capacitação destinadas aos servidores do magistério e propor os ajustes necessários;

IV. opinar quanto à promoção funcional dos profissionais do magistério, nos Níveis, Classes e Referências contidas no Plano de Carreira, na forma prescrita pela Lei Municipal nº**612/2009**, de 14 de dezembro de 2009.

V. opinar quanto às reclamações e sugestões decorrentes da implantação e operacionalização do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Turiaçu;

VI. sugerir propostas de melhorias e alterações da legislação e sua regulamentação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Turiaçu;

VII. apreciar os requerimentos de licença para aprimoramento profissional, podendo promover quantas diligências julgue necessárias à construção do feito, sendo o seu parecer não vinculante para autoridade competente deliberar soba matéria;

VIII. emitir parecer, sobre regime diferenciado de trabalho;

IX. emitir parecer sobre requerimentos de nova licença para aprimoramento profissional de servidores integrantes do quadro do Magistério Municipal, na

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 435b16f00976c277a83ff0af9b6bea34fa94c5ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

forma prevista pela Lei Municipal nº**612/2009**, de 14 de dezembro de 2009;

§1º. O parecer da Comissão precisa levar em conta legalidade, do mesmo modo guardar razoabilidade com os recursos disponiveis, principalmente quando se tratar de análise de pedido de progressão, a fim de não gerar desiquilibrio a ordem administrativa do Municipio de Turiaçu, sob pena de nulidade.

§2º. Antes de lavrar o parecer, a Comissão tomará todos os cuidados necessarios para assegurar a autenticidade dos certificados, podendo promover quantas diligências julgue necessárias à construção do feito.

§3º. O parecer para qualificação profissional será condicionado sua análise aos ditames dos Artigos 27 ao 29 da Lei nº 612/2009, onde será determinado o tempo de afastamento, principalmente seara afins, sem relação nenhuma com a educação, não será concedida, mesmo que o parecer seja pelo deferimento.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS
DA COMISSÃO

Seção I do presidente

Art. 5º. São atribuições do Presidente da Comissão:

I. convocar e presidir reuniões;

II. agir em nome da Comissão, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;

III. assinar documentos relativos a Comissão

IV. sancionar as decisões da Comissão através de Resolução;

V. coordenar as atividades da Comissão;

VI. organizar a ordem do dia das reuniões;

VII. assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com o Secretário da Comissão;

VIII. colocar as matérias em discussão e votação, além de organizar o que será pautado;

IX. anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

X. proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XI. decidir sobre as questões de ordem ou submete-las à consideração dos membros a Comissão, quando omisso o presente Regulamento;

XII. propor normas para o bom andamento dos trabalhos da Comissão;

XIII. determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XIV. conhecer das justificações de ausência dos membros da Comissão;

XV. promover a execução dos serviços administrativos da Comissão;

XVI. votar, no caso de empate de votação;

XVII. propor ao Prefeito Municipal as revisões do Regulamento julgadas necessárias.

XVIII. solicitar, quando necessário, parecer da Procuradoria geral do Município de Turiaçu.

Seção II

Do Secretário

Art. 6º. Compete ao Secretário:

I. secretariar as reuniões da Comissão;

II. receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;

III. preparar a pauta das reuniões;

IV. providenciar os serviços de digitação e impressão;

V. providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;

VI. lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 435b16f00976c277a83ff0af9b6bea34fa94c5ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

VII. recolher as proposições apresentadas pelos membros da Comissão;

VIII. registrar a frequência dos membros da Comissão às reuniões;

IX. anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

X. distribuir aos membros da Comissão as pautas das reuniões, os convites e ascomunicações;

XI. assinar as atas das reuniões da Comissão.

Seção III
Dos Membros da Comissão

Art. 7º. Compete aos membros da Comissão:

I. participar de todas as discussões e deliberações da Comissão;

II. votar as proposições submetidas à deliberação da Comissão;

III. apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV. comparecer às reuniões na hora pré-fixada;

V. desempenhar as funções para as quais for designado;

VI. relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;

VII. obedecer às normas regulamentadoras;

VIII. apresentar retificações ou impugnações às atas;

IX. justificar seu voto, quando for o caso;

X. apresentar à apreciação da Comissão quaisquer assuntos relacionados com assuas atribuições.

§ 1º - Os membros da Comissão, não poderão estar ausentes em três reuniões consecutivas, e/ou cinco alternadas, durante o mandato, sob pena de extinção.

§ 2º - O prazo para requerer justificação de ausência é de dois dias úteis, a contar dadata da reunião em que se verificou o fato.

§ 3º - Declarado extinto o mandato, o Presidente da Comissão oficiará ao Prefeito paraque proceda ao preenchimento da vaga.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 8º. O plenário é o órgão soberano de deliberação da Comissão e compõem-se deseus membros no exercício pleno de seu mandato.

Parágrafo único - As reuniões da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Turiaçu serão realizadas normalmente nas dependências da sala de reuniões da sede da Secretaria Municipal de Educação, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local e são de caráter:

I. Ordinárias, com início as 15:00 horas, na segunda sexta-feira de cada mês, e no caso de feriado a reunião fica automaticamente transferida para a próxima segunda-feira útil, no mesmo horário;

II. Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 horas, pelo Presidente, ou solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 9º. As reuniões da Comissão apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 5 (cinco) de seus membros.

§ 1º - Se à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardado até quinze minutos para composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, a ata será lavrada, ainda que, por falta de número, a reunião seja encerrada.

§ 3º - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro da Comissão, poderão participar das sessões plenárias, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos públicos, bem como outras pessoas, cuja audiência seja

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 435b16f00976c277a83ff0af9b6bea34fa94c5ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

considerada útil para obtenção de esclarecimentos, informações e assessoramento aos assuntos da entidade.

§ 4º - Para esclarecimentos, informações e assessoramento em assuntos de maior complexidade poderá ser criado Grupo Especial de Trabalho, formado por no mínimo três membros da Comissão, que deverão apresentar parecer final sobre a matéria, o qual será deliberado posteriormente pelo Plenário.

§ 5º - A Presidência das sessões será exercida pelo Presidente, e em sua ausência ou impedimento, pelo Secretário.

§ 6º - Ocorrendo ausência também do Secretário, a presidência será exercida por qualquer membro da Comissão, eleito pelo plenário.

Art. 10. As reuniões terão duração de no máximo cento e vinte minutos, obedecendo a seguinte ordem dos trabalhos:

I. instalação dos trabalhos pelo Presidente da Comissão;

II. leitura de correspondências, documentos, avisos, comunicações e registros defatos de interesse do Plenário;

III. leitura da ata da reunião anterior;

IV. discussão, aprovação e assinatura da ata;

V. leitura, discussão e aprovação da ordem do dia;

VI. encaminhamento sobre a forma de votação dos assuntos a serem discutidos;

VII. desenvolvimento da sessão plenária;

VIII. encerramento da reunião pelo Presidente da Comissão.

CAPÍTULO V

DAS

DISCUSSÕES E VOTAÇÕES

Seção I

Das Discussões

Art. 11. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

Art. 12. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único - Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reuniãopoderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro da Comissão pedir vista da matéria em debate.

Art. 13. Durante as discussões, qualquer membro da Comissão poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Decreto ou normas expedidas pelo Presidente da Comissão.

Parágrafo único - O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Decreto Regulamentor será decidido conforme dispõe o inciso XII do art. 5º deste Decreto.

Art. 14. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro da Comissão, pelo prazo máximo de cinco minutos, para encaminhamento da votação.

Seção II

Das Votações

Art. 15. Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 16. As votações poderão ser simbólica ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros da Comissão que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros da Comissão responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários a proposição.

Art. 17. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente da

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 435b16f00976c277a83ff0af9b6bea34fa94c5ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

Comissão declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo único - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente da Comissão poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 18. Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

Art. 19. Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO VI

DAS DECISÕES

Art. 20. As decisões da Comissão, formalizadas através de Resoluções, serão tomadas por maioria simples dos membros da Comissão presentes à reunião, garantindo-se a presença de 50% (cinquenta por cento) mais um da Comissão, cabendo ao Presidente, o voto de desempate.

CAPÍTULO VII

DAS ATAS

Art. 21 A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões da Comissão.

§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente da Comissão e numeradas tipograficamente.

Art. 22. As atas serão subscritas pelo Presidente e pelo Secretário da Comissão.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos neste Decreto serão dirimidos pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Turiaçu/MA, sempre de acordo com as determinações da Lei Municipal nº**612/2009,** de 14 de dezembro de 2009.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Divulgue-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TURIAÇU/MA, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2024.

JOÃO EDÉSIO CAVALCANTI

Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 435b16f00976c277a83ff0af9b6bea34fa94c5ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE TURIAÇU - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

RUA DR PAULO RAMOS, 143, CENTRO

TURIAÇU - MA, CEP: 65728-000

Email: diario@turiacu.ma.gov.br

Telefone: (98)32102-601

ABEL CÂNDIDO CAVALCANTI NETO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

EDESIO JOAO CAVALCANTI

PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

https://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 435b16f00976c277a83ff0af9b6bea34fa94c5ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO