



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XI | NÚMERO 507A

PREFEITA: ROSALBA CIARLINI ROSADO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PORTARIA Nº 11/2019-SEFAZ

DEFINE CRITÉRIOS PARA FINS DE AFERIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL INSTITUÍDA PELA LEI 093/2013, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 5.216/2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 89, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Mossoró-RN, CONSIDERANDO que nos termos do disposto no artigo 24, da Lei Complementar nº 105/2014, compete à Secretaria Municipal da Fazenda, dentre outras atribuições, planejar e executar a administração tributária municipal;

CONSIDERANDO que nos termos do art. 3º e 14, do Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018, compete ao Secretário Municipal da Fazenda fixar normas administrativas para fins da correta interpretação das disposições que versam sobre a Gratificação de Produtividade Fiscal, a exemplo da definição da pontuação a ser deferida em decorrência das funções desempenhadas pelos Agentes Fiscais de Tributos no âmbito desta Secretaria; e

CONSIDERANDO por fim, que compete à Secretário Municipal da Fazenda fazer a apuração da gratificação de produtividade mensalmente, para fins de inclusão no mês seguinte ao da apuração na respectiva folha de pagamento, conforme previsto no art. 6º, § 5º e art. 8º, do Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018;

RESOLVE

Art. 1º. A Gratificação de Produtividade Fiscal instituída pela Lei Complementar 093, de 13 de dezembro de 2013 e regulamentada pelo Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018, atribuída aos Agentes Fiscais de Tributos em efetivo exercício de suas funções na Secretaria Municipal da Fazenda será aferida com observância da pontuação definida no anexo único desta portaria.

Art. 2º. A Gratificação de Produtividade Fiscal será aferida mediante o resultado da soma dos pontos positivos e negativos.

§ 1º. Para fins de apuração da pontuação positiva serão observadas as disposições inseridas no inciso I, alíneas "a" a "g" do art. 3º, do Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018 e as especificações constantes do anexo único, desta portaria.

§ 2º. Para fins de apuração da pontuação negativa serão observadas as disposições inseridas no inciso II, alíneas "c" e "d", do art. 3º, o art. 4º e os incisos I e II, do art. 5º, todos do Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018.

§ 3º. A pontuação atribuída ao Agente Fiscal de Tributos pelos atos de fiscalização instaurados na forma do subitem 1.1, do anexo único desta portaria, será igualmente computada para o mês seguinte ao da abertura do procedimento.

Art. 3º. Será cominada pontuação negativa nos casos de ausência injustificada ao trabalho, a plantão fiscal, a qualquer evento de comparecimento obrigatório ou a recusa injustificada ao recebimento de tarefas por parte do Agente Fiscal de Tributos, observadas no que couber, as demais regras especificadas nos arts. 4º e 5º, do Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018.

Parágrafo único - Quando não couber a aplicação das regras inseridas no art. 4º do Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018, para as faltas indicadas no caput, será atribuída ao faltoso, a seguinte pontuação negativa:

I - 10 (dez) pontos para falta não justificada a plantão fiscal e a sessão do TATM;

II - 20 (vinte) pontos para a recusa injustificada do recebimento de tarefas.

Art. 4º. No caso da ausência de previsão específica, será também atribuída pontuação negativa ao Agente Fiscal de Tributos, quando:

I - atuar com falsidade na execução das tarefas e nos dados fornecidos para efeito de obtenção da gratificação de produtividade, em pontuação idêntica a que tiver auferido;

II - inobservar, sem motivo justificado, os prazos para a realização dos trabalhos previamente estabelecidos em legislação específica, ordem de serviço ou decorrentes de determinação de autoridade judiciária, na seguinte proporção:

a) um décimo da pontuação recebida pela execução da atividade, pela inobservância injustificada do prazo, se o atraso for inferior a 30 dias;

b) a totalidade da pontuação prevista para a conclusão da tarefa não realizada, pela devolução do expediente fora do prazo previamente designado e/ou sem as devidas providências, se o atraso for igual ou superior a 30 dias.

Parágrafo único - Será acrescida em 20% (vinte por cento) a pontuação negativa a ser cominada na forma do caput, no caso da sua reincidência.

Art. 5º. A apuração da pontuação da Gratificação de Produtividade Fiscal dar-se-á através de Mapa Individual de Apuração de Produtividade (MIAP), conforme modelo a ser definido pela chefia imediata do Setor.

Art. 6º. É responsabilidade do Agente Fiscal de Tributos apresentar ao seu chefe imediato, o Mapa Individual de Apuração de Produtividade (MIAP) de que trata o artigo anterior até o dia 5 do mês seguinte ao da apuração.

Parágrafo único - Fica o prazo fixado no caput prorrogado para o primeiro dia útil seguinte quando a data de vencimento cair em dia não útil.

Art. 7º. Ao chefe imediato do Agente Fiscal de Tributos caberá, após apresentado o Mapa Individual de Produtividade (MIAP), analisar previamente seu conteúdo e em constatando sua regularidade, providenciar a elaboração do Relatório Mensal de Apuração (RMA), na forma do modelo a ser definido pela Gerência da Receita Municipal.

Parágrafo único - O Relatório Mensal de Apuração de Produtividade (RMA) será submetido a aprovação e homologação da Gerência da Receita Municipal, até o dia 9 do mês subsequente ao de apuração.

Art. 8º. Os chefes imediatos dos Agentes Fiscais de Tributos poderão editar instruções normativas próprias de natureza complementar para fins da fiel aplicação das normas inseridas nesta Portaria, observado o disposto no Decreto nº 5.216, de 06 de junho de 2018 e na Lei Complementar nº 093, de 13 de dezembro de 2013.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ABRAÃO PADILHA DE BRITO
Secretário

ANEXO ÚNICO – PORTARIA 11/2019-SEFAZ
PONTUAÇÃO PARA AFERIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL

– GPF

1 RELATIVO A FISCALIZAÇÃO DA RECEITAS MOBILIARIAS

1.1 Ordem de serviço aberta pelo DEFREM com Termo de Início de Verificação Fiscal expedido e registrado 25,0

1.2 Monitoramento mensal de contribuinte com relatório entregue (por contribuinte) 2,5

1.3 Inscrição, alteração, baixa ou revisão de área referente ao Cadastro Mobiliário de Contribuintes. 4,0

1.4 Análise de dados e preenchimento de Ficha de Campo 4,0

1.5 Parecer em processos 10,0

1.6 Auto de Notificação ou Notificação Fiscal expedido e registrado 10,0

1.7 Auto de Infração expedido e registrado 15,0

1.8 Impugnação à defesa apresentada em 1ª Instância ou contrarrazão ao recurso apresentado em 2ª Instância, dentro do prazo legal ou devidamente justificado através de pedido de prorrogação de prazo. 15,0

2 RELATIVO A FISCALIZAÇÃO DA RECEITAS IMOBILIARIAS

2.1 Análise de Guia de Recolhimento de ITBI (por guia) 5,0

2.2 Por compilação de dados e elementos técnicos para avaliação e reavaliação do real valor de mercado do imóvel, quando determinado pelo Chefe imediato. 8,0

2.3 Informação ou proposta fundamentada referente às reclamações tributárias de lançamento de tributos imobiliários 8,0

2.4 Informação processual em casos de inscrição, alteração ou baixa de unidade imobiliária no Cadastro Municipal. 5,0

2.5 Expedição de Certidão, proveniente de pedido de isenção ou imunidade 5,0

2.6 Laudo pericial em cumprimento de solicitação judicial 10,0

2.7 Diligência em zona rural para efeito de avaliação 10,0

2.8 Expedição de Certidão descritiva ou narrativa de imóveis 3,0

2.9 Localização e demarcação em revisão para efeito de avaliação 10,0

3 RELATIVO A FUNÇÃO DE JULGADOR NO DEPAIJ

3.1 Julgamento de Processo Fiscal Administrativo 30,0

3.2 Consulta Tributária 30,0

4 RELATIVO AS ATRIBUIÇÕES NO TATM (TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS)

4.1 Relatório do conselheiro em processo distribuído ou que tenha solicitado vista 20,0

4.2 Participação em sessão do TATM 10,0

4.3 Presidência (titular ou substituto) do TATM (mês ou fração) 150,0

5 RELATIVO AS ATRIBUIÇÕES NAATF (ASSESSORIA TÉCNICA TRIBUTÁRIA)

5.1 Emitir pareceres, elaborar os contratos, ajustes e convênios a serem firmados pela Secretaria da Fazenda: 20,0

5.2 Preparar estudos e análises, bem como colher dados, informações e subsídios, interna ou externamente para apoio às decisões do Secretário da Fazenda 15,0

5.3 Proceder a estudos de técnicas tributárias com o objetivo de aprimorar a legislação municipal; 20,0

5.4 Manter o arquivo de Leis, Decretos, Portarias e Atos normativos de interesses da Secretaria da Fazenda e utilizar meios que possibilitem a divulgação dessas normas, objetivando dar pleno conhecimento aos contribuintes (mês ou fração) 20,0

5.5 Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário da Fazenda; 20,0

6 ELATIVO AS ATRIBUIÇÕES NO DEPARC

6.1 Acompanhamento de parcelamentos (mês ou fração) 50,0

6.2 Inscrição de débitos na dívida ativa ou no cadastro de proteção ao crédito (por débito inscrito) 5,0

6.3 Envio de débitos para protesto em cartório (débito enviado) 5,0

6.4 Informação sobre débitos em Processo Administrativo 20,0

6.5 Liberação de Certidão Negativa de Débito 10,0

6.6 Emissão de Certidão de Imunidade Tributária 15,0

6.7 Informação em Processo Administrativo 15,0

6.8 Levantamento de devedores (devedor levantado) 5,0

7 RELATIVO AS ATRIBUIÇÕES NO NUSIMP (NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL)

7.1 Coordenação do núcleo de fiscalização do simples nacional – NUSIMP (mês ou fração) 200,0

7.2 Julgamento de impugnação ao termo de indeferimento de opção pelo simples nacional (processo) 30,0

7.3 Julgamento de impugnação ao termo de exclusão do simples nacional (processo) 30,0

7.4 Deferimento ou indeferimento do agendamento/opção pelo simples nacional de empresa nova (contribuinte) 30,0

7.5 Correção de ISS em processo de empresas optantes do simples nacional 30,0

7.6 Envio de notificação/termo pelo Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (notificação/termo) 30,0

8 OUTRAS ATIVIDADES NÃO PREVISTA NOS ITENS ANTERIORES

8.1 Promover inscrição, alteração ou cancelamento de Cadastro "ex-officio". 8,0

8.2 Vistoria "in loco" no estabelecimento para constatação de supostas irregularidades 4,0

8.3 Participação comprovada, mediante Certificado, em programas de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, promovidos ou não pela Secretaria da Fazenda, desde que autorizado pelo Chefe imediato (por horas-aula) 2,5

8.4 Participação como instrutor, palestrante ou monitor, em programas de treinamento/aperfeiçoamento de pessoal, promovidos ou não pela Secretaria da Fazenda desde que autorizado pelo Chefe imediato (horas-aula) 4,0

8.5 Participação em comissões ou grupos de trabalho, como membro, conforme Portaria designativa (por mês ou fração) 30,0

8.6 Participação em comissões ou grupos de trabalho, como presidente, conforme Portaria designativa (por mês fração) 50,0

8.7 Participação em operações especiais definidas pela chefia do setor (operação) 30,0

8.8 Coordenação de núcleo criado em portaria do Secretário (mês ou fração) 150,0

8.9 Supervisão do plantão fiscal (mês ou fração) 90,0

8.10	Acompanhamento do Índice de Participação do Município-IPM (mês ou fração)	60,0
8.11	Outras atividades não previstas	5,0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria Nº 021/2019 - SME/GS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - PUBLICAR a alteração do Calendário Escolar para o ano de 2019, com aprovação do Conselho Municipal de Educação, conforme Resolução Nº 01/2019 – CME, a ser cumprido pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º - Esta portaria entra altera a Portaria nº 37/2018- SME /GS, em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Educação, Mossoró/RN, 29 de abril de 2019

Profª Magali Nogueira Delfino Carmo
Secretária Municipal da Educação

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 001/2019 – CME

Aprova alteração Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino referente ao ano letivo 2019.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais e regimentais e conforme deliberação do plenário do Conselho em sessão realizada em 29 de abril de 2019.

CONSIDERANDO o Ofício nº 097/2019 – SME/GS em que encaminha a proposta de alteração do Calendário Letivo 2019, da Rede Municipal de Ensino em virtude período de greve;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino referente ao ano letivo de 2019, nos moldes do anexo, parte integrante desta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala do Conselho Municipal de Educação, Mossoró/RN, 29 de abril de 2019

Antonia Rilzonte de Castro Batista
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Mossoró

CALENDÁRIO LETIVO 2019

A Secretaria Municipal de Educação apresenta o Calendário Escolar 2019, organizado em períodos bimestrais, com uma carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um período de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, sem incluir o tempo reservado aos exames finais, conforme determina a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigos 23 e 24.

Entende-se por dia letivo aquele que há efetivo trabalho escolar, com planejamento relacionado ao Projeto Político Pedagógico de cada Unidade, com a participação de professores e alunos.

A Rede Municipal de Ensino é composta por 94 Unidades Educacionais que ofertam a Educação Básica em 57 Escolas do Ensino Fundamental e 37 Unidades de Educação Infantil. Integram ainda a Rede, quatro Unidades de Apoio Educacional: o Centro de Apoio ao Deficiente Visual – CADV; a Biblioteca Virtual Indústria do Conhecimento “Professora Terezinha Fernandes”; o Portal do Saber “Vereador Vingt Rosado Neto” e o Núcleo de Tecnologias Municipais – NTM.

A Política de Responsabilidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Mossoró tem o objetivo de promover a melhoria da qualidade do Sistema Municipal de Ensino, por meio da execução de ações planejadas, do estabelecimento de metas educacionais, do investimento crescente e sistemático de recursos financeiros e da avaliação de desempenho, tendo como foco principal, o aluno, e como resultado dessa política, a melhoria dos indicadores educacionais e sociais.

A Educação Pública Municipal em Mossoró tem como política a Melhoria da Qualidade da Educação norteada pelos seguintes eixos:

- Foco na aprendizagem do aluno;
- Alfabetização no tempo e idade certa;
- Redução dos índices de evasão escolar e melhoria de rendimento escolar;
- Redução da distorção idade-série;
- Valorização dos Profissionais da Educação.

As diretrizes do Plano Municipal de Educação de Mossoró – PME ficam definidas em consonância com as estabelecidas no Plano Nacional de Educação (Art. 2º, Lei Nº 3.298, de 04 de agosto de 2015), sendo elas:

- I - Erradicação do analfabetismo;
- II - Universalização do atendimento escolar;
- III - Superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
- IV - Melhoria da qualidade da educação;
- V - Formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
- VI - Promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;
- VII - Promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do país;
- VIII - Estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do Produto Interno Bruto - PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade;
- IX - Valorização dos (as) profissionais da educação;
- X - Promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental.

A Política Educacional, no município de Mossoró, atua como meio transformador de uma gestão político-administrativa e pedagógica, tendo como referências:

- MISSÃO: Oferecer Educação Básica de excelência, contribuindo efetivamente para o exercício da cidadania.
- VALORES: Ética, Excelência e Equidade.
- VISÃO DE FUTURO: ser referência em qualidade na Educação Básica.
- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS:
 - Unidades de Educação Infantil - UEIs
 - Turno matutino - 07h às 11h
 - Turno vespertino - 13h às 17h
 - Escolas do Ensino Fundamental
 - Turno matutino - 07h às 11h20min
 - Turno vespertino - 13h às 17h20min
 - Turno noturno - 18h30min às 22h – (o turno noturno funciona com a modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA).

SÍNTESE DO CALENDÁRIO ESCOLAR - ANO: 2019

DATA	ATIVIDADE
Dia 07 de fevereiro	SOLENIDADE DE ABERTURA DO ANO ESCOLAR
Dias 08 e 09 de fevereiro	Jornada Pedagógica – Equipes Gestoras das Unidades Educacionais
*Dia 11 de fevereiro	INÍCIO DO ANO LETIVO

DISTRIBUIÇÃO DOS BIMESTRES

BIMESTRES	INÍCIO	TÉRMINO	DIAS LETIVOS
1º	11 de fevereiro	30 de abril	23
2º	02 de maio	31 de julho	64
* DE 01 a 05 de julho – RECESSO ESCOLAR			
3º	01 de agosto	28 de setembro	46
4º	01 de outubro	09 de Janeiro de 2020	67
TOTAL DE DIAS LETIVOS: 200			

Dia: 09/01/2020 - Encerramento do Ano Letivo

Dias: 15 e 16/01/2020 - Provas Especiais

Dia: 21/01/2020 - Resultado Final / Encerramento das atividades escolares 2019

* De 02 a 30/01/2020 - Entrega do Resultado Final do ano de 2019, na Secretaria de Educação.

1º BIMESTRE

D	S	T	Q	Q	S	S	FEVEREIRO
					1	2	→ Abertura do Ano Letivo: 07.02.19
3	4	5	6	<u>7</u>	8	9	→ Início do 1º Bimestre: 11.02.19 → 8 e 9 – Jornada Pedagógica das equipes das Escolas e UEs
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	Dias Letivos: 14
24	25	26	27	28			
D	S	T	Q	Q	S	S	MARÇO
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	→ Atividades de extrarregência: 9 e 30 → 4, 5 e 6 carnaval
10	11	12	13	14	15	16	→ Dias letivos: 02
17	18	19	20	21	22	23	→ 08 a 29 : GREVE – TOTALIZANDO 16 DIAS LETIVOS
24	25	26	27	28	29	30	
31							
D	S	T	Q	Q	S	S	ABRIL
	1	2	3	4	5	6	→ 18 e 19 Feriados: Semana Santa
7	8	9	10	11	12	13	→ Atividades de extrarregência: 27 → Dias letivos: 07
14	15	16	17	18	19	20	→ : 01 A 17 : GREVE – TOTALIZANDO 13 DIAS LETIVOS
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

- Abertura do Ano Letivo 2019: 07.02.19
- Início do 1º bimestre: 11.02.19
- Término do bimestre: 30.04.19
- Total de dias letivos 23

2º BIMESTRE

D	S	T	Q	Q	S	S	MAIO
			1	2	3	4	→ Início do 2º bimestre: 02.05.19
5	6	7	8	9	10	11	→ 01 – Feriado: Dia do Trabalho → Atividades de extrarregência: 18
12	13	14	15	16	17	18	→ 25 - Sábado Letivo: pagando o dia 08/03
19	20	21	22	23	24	25	Dias letivos: 23
26	27	28	29	30	31		
D	S	T	Q	Q	S	S	JUNHO
						1	→ Atividades de extrarregência: 8
2	3	4	5	6	7	8	→ 20 – Feriado Corpus Christi → 15 - Sábado Letivo pagando 11/03
9	10	11	12	13	14	15	→ 22 - Sábado letivo pagando 12/03
16	17	18	19	20	21	22	→ Dias letivos: 24,25,26,27e 28 pagando de 13,14,15,18 e 19/03
23	24	25	26	27	28	29	→ Recesso Escolar: 01 a 05 de Junho → Dias letivos: 21
30							

D	S	T	Q	Q	S	S	JULHO
	1	2	3	4	5	6	→ Atividades de extrarregência: 13
7	8	9	10	11	12	13	→ 20- Sábado letivo pagando 20/03
14	15	16	17	18	19	20	→ 27- Sábado letivo pagando 21/03
21	22	23	24	25	26	27	→ Término do 2º bimestre: 31.07.19
28	29	30	31				→ Dias letivos: 20

- Início do 2º bimestre: 02.05.19
- Recesso escolar: de 01 a 05.07.19
- Término do bimestre: 31.07.19
- Total de dias letivos 64

3º BIMESTRE

D	S	T	Q	Q	S	S	AGOSTO – ATIVIDADES
				1	2	3	→ Início do 3º bimestre: 01.08.19
4	5	6	7	8	9	10	→ Atividades de extrarregência : 24
11	12	13	14	15	16	17	→ Dia 11 Data comemorativa - Dia do Estudante
18	19	20	21	22	23	24	→ Dia 22 data comemorativa – Supervisor Escolar
25	26	27	28	29	30	31	→ Sábado letivo 03.08 pagando 22/03
							→ Sábado letivo 31.08 pagando 25/03
							→ Dias letivos: 24
D	S	T	Q	Q	S	S	SETEMBRO - ATIVIDADES
1	2	3	4	5	6	7	→ 07 – Independência do Brasil
							→ 14 - Sábado Letivo: pagando dia 26/03
8	9	10	11	12	13	14	→ Atividades de extrarregência: 21
15	16	17	18	19	20	21	→ 30 Data comemorativa – Secretário Escolar
22	23	24	25	26	27	28	→ Sábado letivo 28 pagando 27/03
29	30						→ 30 – Feriado
							→ Dias letivos: 22

- Início do 3º bimestre: 01.08.19
- Término do bimestre: 28.09.19
- Total de dias letivos 46

4º BIMESTRE

D	S	T	Q	Q	S	S	OUTUBRO – ATIVIDADES
		1	2	3	4	5	→ 03 - Feriado: Mártires de Cunhaú e Uruaçu
6	7	8	9	10	11	12	→ 12 – N. Sra. Aparecida
13	14	15	16	17	18	19	→ 15 - Data Comemorativa– Dia do Professor
20	21	22	23	24	25	26	→ Atividades de extrarregência :19
27	28	29	30	31			→ Sábado Letivo: 05 pagando o dia 28/03
							→ Sábado Letivo: 26 pagando o dia 29/03
							→ 28 – Feriado: Dia do Funcionário Público
							→ Dias letivos: 22

D	S	T	Q	Q	S	S	NOVEMBRO - ATIVIDADES
					1	2	→ 09 – Emancipação Política do Município
3	4	5	6	7	8	9	→ 15 – Feriado - Proclamação da República
10	11	12	13	14	15	16	→ Atividades de extrarregência: 23
17	17	19	20	21	22	23	→ 12 Data Comemorativa – Dia do Diretor
24	25	26	27	28	29	30	→ Sábado letivo: 30 pagando 01/04
							→ Dias letivos: 21
D	S	T	Q	Q	S	S	DEZEMBRO – ATIVIDADES
1	2	3	4	5	6	7	→ 13 – Feriado : Santa Luzia
8	9	10	11	12	13	14	→ Atividades de extrarregência: 07
15	16	17	18	19	20	21	→ 18,19,20,23,26 e 27 pagando 02,03,04,05,08e 09/04
22	23	24	25	26	27	28	→ Dias letivos: 17
29	30	31					

D	S	T	Q	Q	S	S	JANEIRO 2020 – ATIVIDADES
			1	2	3	4	→ Dias: 02,03,04,06,07,08, e 09 pagando: 9,10,11,12,15,16 e 17 de Abril 2019.
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	→ Dias letivos: 7
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

Início do 4º bimestre: 01.10.19
 Término do bimestre: 09.01.2020
 Total de dias letivos 67
 Provas Especiais: 15 e 16.01.2020
 Resultado Final: 21.01.2020

Obs.: Recomenda-se que aconteça mobilização no sentido de sensibilizar a comunidade escolar para a garantia da frequência dos alunos ao cumprimento do calendário de reposição de aulas/dias letivos.

Mossoró/RN, 29 de abril de 2019
 Profª Magali Nogueira Delfino Carmo
 Secretária Municipal da Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 088/2019 – SMS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012, e,
 CONSIDERANDO o estabelecido no artigo 32 da Lei Complementar nº 020/2007 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR – do Município de Mossoró para os servidores do grupo ocupacional da saúde.
 CONSIDERANDO ainda o que dispõe na Lei Nº 3.324 de 26 de outubro de 2015, que institui sobre o Prêmio Municipal de Acesso e Qualidade na Atenção Básica-PRÊMIO – PMAQ.
 RESOLVE:
 Art. 1º - DESIGNAR os (as) servidores (as) abaixo relacionados (as) para compor a Comissão do PMAQ (Programa de Melhoria de Acesso e da Qualidade), com a finalidade de dar seguimento às demandas, tendo em vista a relevância do mesmo, sob a Presidência da Primeira.

- Suelda Felício de Araújo – Matrícula 12906-2, CPF: 025.905.004-08, Assistente Social;
- Claudia Regina Xavier dos Santos – Matrícula 0127752, CPF: 637.363.574.00, Fonoaudióloga;
- Thaltes Jenner de Oliveira Falcão – Matrícula 124516-

1 CPF 850.407.034-49, Cirurgião Dentista;
 • Aldenora Fernandes Queiroz – Matrícula 0122807 CPF: 077.147.504-72, Enfermeira.
 Art. 2º - Essa equipe será responsável pelo acompanhamento dos repasses dos recursos, auditoria na folha de pagamento, bem como por toda etapa de reuniões e acompanhamento dos indicadores pertinentes ao resultado do prêmio.
 Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Mossoró-RN, 25 de Abril de 2019.

Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado
 Secretária Municipal de Saúde

Portaria Nº 93/2019 – SMS

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012, e,
 Considerando estabelecido no artigo 32 da Lei Complementar nº020/2007 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR – do Município de Mossoró para os servidores da Saúde.
 RESOLVE:
 Art. 1º - RESOLVE:
 Art. 1º - EXCLUIR gratificação de Atividade Municipal da servidora CARLA CRÍSLEIDE COSTA DE SÁ, Auxiliar de Enfermagem, em virtude do seu retorno a Unidade de Origem – Governo do Estado do RN.
 Art.º 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Mossoró-RN, 25 de abril de 2019.

Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado
 Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 094/2019 – SMS

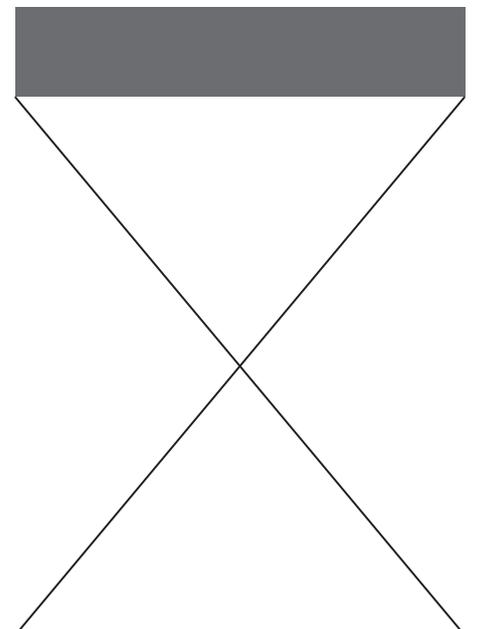
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012, e,
 CONSIDERANDO o estabelecido no artigo 32 da Lei Complementar nº 020/2007 que institui o Plano

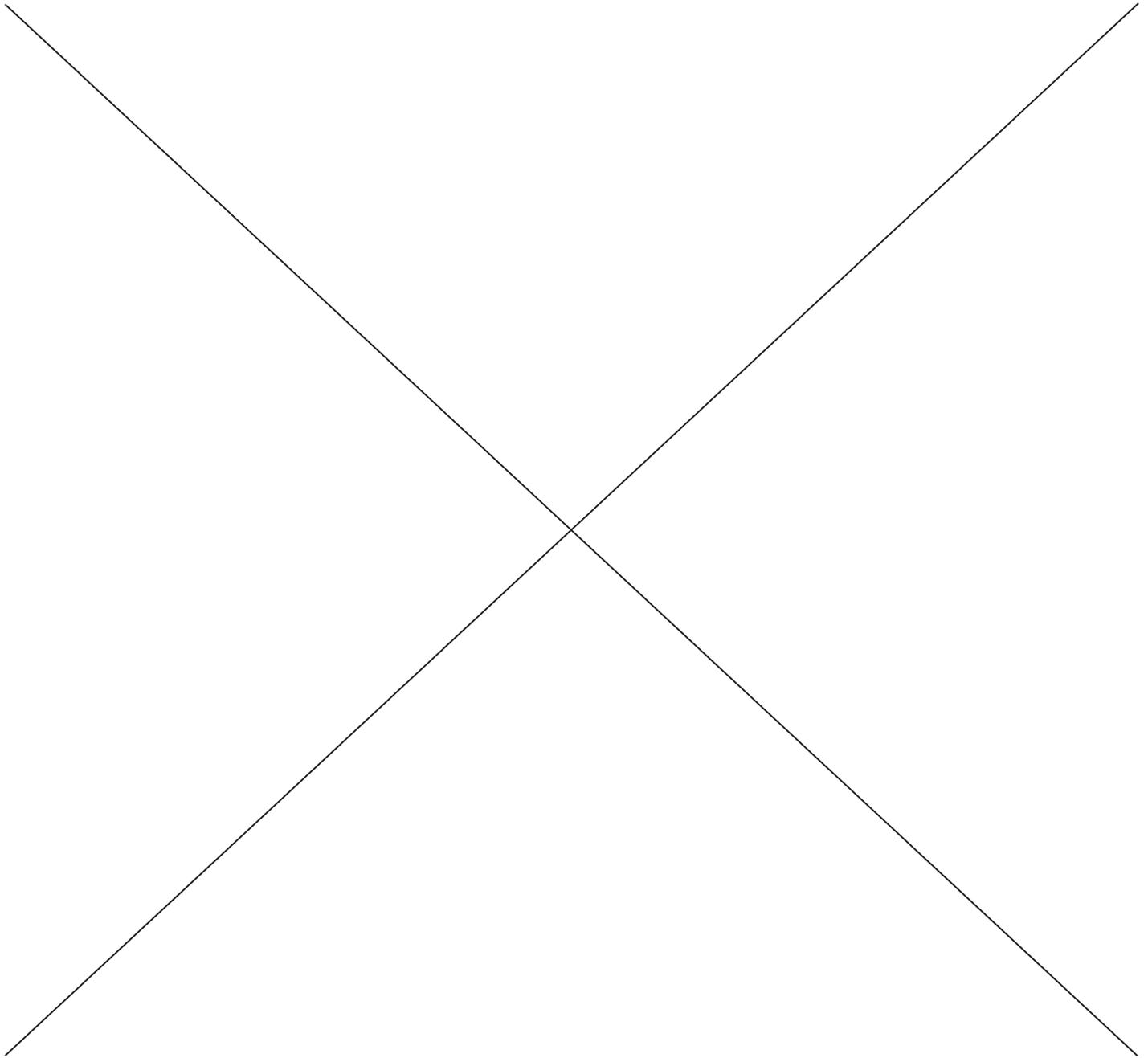
de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR – do Município de Mossoró para os servidores do grupo ocupacional da saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - EXCLUIR da Equipe de Estratégia de Saúde da Família/ESF, a servidora EMILIANA BEZERRA CAVALCANTE, Matrícula 125556, Cirurgiã Dentista, com lotação na Equipe 149 da UBS Chafariz.
 Art.º 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Mossoró-RN, 25 de Abril de 2019.

Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado
 Secretária Municipal de Saúde





EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 2.378/2007, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

ROSALBA CIARLINI ROSADO
PREFEITA

NAYARA GADELHA DE OLIVEIRA
VICE-PREFEITA

EDNA PAIVA DE SOUZA
SECRETÁRIA-CHEFE DO GABINETE DA PREFEITA

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

DIRETORA-GERAL
MARIA AGLAIR ABREU
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DIOGO ARAÚJO MARQUES
DIAGRAMAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA – AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 – CENTRO - CEP: 59600-005 – FONE: (84)3315-4935
EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR