



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
DECRETO Nº 001/2015 REGULAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Decreto Nº 001/2015**

*Dispõe sobre Regulamento da Avaliação de Desempenho dos profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal de Serra Caiada/RN*

A Prefeita Municipal de Serra Caiada-RN no uso das suas atribuições legais, em face da necessidade de se expandir um Decreto regulamentador da Avaliação de Desempenho por mérito, para os profissionais do magistério, efetua as seguintes considerações:

Considerando os princípios administrativos constitucionalizados dispostos no caput do Art. 41 da Constituição Federal e Art. 26 da Constituição Estadual, a saber: da legalidade, da moralidade, publicidade, impessoalidade e eficiência;

Considerando a norma estabelecida na Lei Municipal nº 0908/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, versando sobre a progressão entre as classes por merecimento, observando um lapso de tempo a cada três anos;

Considerando que a Educação é um direito de todos e obrigação do Estado e da Família como preconiza o Art. 205 da Constituição Federal, devendo os entes federativos instituir as condições necessárias para a execução desta obrigação, contribuindo para as condições favoráveis;

Considerando que os profissionais do Magistério é um dos elementos fundamentais para o funcionamento da Educação na plenitude, devendo trabalhar de forma satisfatória, com zelo, com paciência, com tolerância, com controle emocional, tendo tranquilidade e capacidade para transmissão de conhecimento;

Considerando que o PCCR e a progressão entre as classes consistem em uma reivindicação histórica da categoria profissional do magistério, sempre pautada nas reivindicações classistas e da sociedade;

Considerando que o presente Decreto é uma demonstração cabal do compromisso dos Agentes políticos do município com a Educação, satisfazendo um reclamo da sociedade pela melhoria das condições, a fim de ser alcançada uma Educação qualificada;

Considerando que o presente Decreto no seu teor traz com objetividade critérios de avaliação do profissional do magistério, tais como: rendimento e qualidade do trabalho, iniciativa e criatividade, cooperação, contribuições no campo da Educação, participação, tempo de serviço na Docência;

Considerando ainda que o presente Decreto assegure a gestão democrática através da Comissão Especial de Avaliação com a participação de membros de forma paritária, inclusive com eleição em Assembléia de representantes da categoria profissional de Magistério;

Considerando que as Subcomissões de Avaliação são escolhidas nas Unidades Escolares, tendo cinco representantes, do diretor, da coordenação pedagógica, dos profissionais do magistério vinculados a Unidade Escolar, dos técnicos que trabalham na Escola e do Conselho Escolar comprometidos com a Educação e com os Educandos;

Considerando que o presente Decreto encontra-se no arcabouço jurídico da municipalidade para o desenvolvimento da Educação.

**Decreta:**

**Capítulo I**

**Das Disposições Iniciais**

**Art. 1º** O presente Decreto trata de instituir a avaliação de desempenho por mérito, com fundamento legal na Lei Municipal nº 0908/2014, dos profissionais do magistério, através de Comissão de Avaliação paritária e subcomissões nas unidades escolares, por critérios explícitos, assegurando o princípio da participação, e garantindo o instrumento de recurso.

**Art. 2º** A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério do município de Serra Caiada, para efeito da progressão por merecimento, ocorrerá a cada 3 (três) anos, sendo efetuada por uma subcomissão de avaliação, sob a coordenação e orientação de uma Comissão Especial de Avaliação.

**Capítulo II**

**Dos Critérios de Participação**

**Art. 3º** A participação no processo de progressão por merecimento está condicionada aos seguintes requisitos básicos:

I. Não estar em estágio probatório;

II. Não ter faltado sem justificativa ao serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias contínuos ou não, no interstício de 3 (três) anos, com execução das faltas abonadas;

III. Não tiver sofrido penalidade de suspensão em processo administrativo transitado em julgado, igual a 30 (trinta) dias;

IV. Não está afastado do cargo por prisão judicial.

**§1º** O tempo que o Servidor encontra-se licenciado do exercício do cargo, interrompe a contagem do interstício de 3 (três) anos de que trata o "caput" deste Artigo.

**§2º** O registro da Avaliação de Desempenho será feito através do preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho, (Anexo I). Apurada através do Boletim de Acompanhamento.

**Capítulo III**

**Dos Boletins de Acompanhamento e Fatores de Avaliação**

**Art. 4º** A verificação do merecimento será apurada com base no Boletim de Acompanhamento do Comportamento e/ou desempenho, sendo mensurados através da Ficha de Avaliação de Desempenho, devendo ser observado os seguintes fatores:

I. Produtividade;

II. Pontualidade;

III. Assiduidade;

IV. Atualização;

V. Eficiência e Responsabilidade no Rendimento dos Alunos;

VI. Participação.

**Art. 5º** No Boletim de Acompanhamento (Anexo I e II) deverá constar: Instruções para preenchimento da Ficha da Avaliação de Desempenho (Anexo I).

I. Este instrumento presta-se ao registro de fatos relevantes, positivos ou negativos, relacionados ao desempenho do profissional do Magistério, Ainda que não tenha ocorrido nenhum fato específico, o diretor deverá anotar de modo geral, comentário sobre o desempenho do avaliado;

II. O preenchimento do Boletim de Acompanhamento é de inteira responsabilidade do gestor escolar;

III. Para cada fato registrado é obrigatório o preenchimento de todos os campos do Boletim de Acompanhamento, à execução do campo destinado à assinatura das testemunhas, que será utilizado apenas na eventualidade do profissional do Magistério não registrar sua ciência no fato relatado;

IV. No caso do profissional do Magistério mudar de local de trabalho, o seu diretor imediato (do local de onde o servidor estiver saindo) encaminhará o Boletim de Acompanhamento devidamente preenchido até a data de sua saída a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que esta posteriormente a encaminhe ao diretor imediato do novo local de trabalho, que por sua vez iniciará o acompanhamento e se responsabilizará pelo preenchimento do Boletim bem como a sua entrega anexada à Ficha de Avaliação de Desempenho.

**Art. 6º** No início de cada ano os Boletins de Acompanhamento serão orientados, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura com a finalidade de acompanhamento do desenvolvimento profissional do magistério.

**Capítulo IV**

**Da Comissão Especial de Avaliação**

**Art. 7º** Para efeito da progressão por merecimento será formada Comissão Especial de Avaliação designada pelo chefe do Poder Executivo, composta por 8 (oito) membros, profissionais do magistério, de maneira paritária, conforme a Lei Municipal nº 0908/2014, com o seguinte teor:

2 (dois) professores indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2 (dois) professores escolhidos em Assembléia dos profissionais do magistério especialmente convocada para esta finalidade, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2 (dois) membros representantes do FUNDEB, indicado por seu conselho;

2 (dois) membros indicados pelo Conselho Municipal de Educação.

**§1º** Os trabalhos da Comissão Especial de Avaliação serão acompanhados por um assessoramento técnico e jurídico.

**§2º** As reuniões da Comissão Especial de Avaliação serão registradas em livro próprio, através de atas.

**Art. 8º** São atribuições da Comissão Especial de Avaliação:

I. Orientar os gestores das diversas escolas sobre o procedimento da avaliação, instruindo sobre o acompanhamento do desempenho e ou comportamento do profissional do magistério, bem como a análise do boletim de acompanhamento;

II. Orientar as subcomissões sobre o procedimento da avaliação sob seu encargo, inteirando das disposições específicas deste regulamento;

III. Viabilizar junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a relação dos profissionais do magistério que cumpriram o interstício de 3 (três) anos e os requisitos básicos à avaliação;

IV. Efetivar a distribuição e o recolhimento do material de avaliação junto às subcomissões, em tempo hábil à fiscalização do procedimento;

V. Orientar as subcomissões no sentido de obter a uniformização dos critérios de avaliação;

VI. Prestar todos e quaisquer esclarecimentos solicitados pelas subcomissões;

VII. Apurar os resultados das avaliações;

VIII. Analisar os documentos utilizados para a pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos, apurando-se o resultado final;

IX. Elaborar o relatório final do procedimento de avaliação e enviá-lo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

X. Decidir, eventuais pedidos de Recursos interpostos pelos interessados;

XI. Os membros da Comissão Especial de Avaliação não podem fornecer orientações, esclarecimentos ou informações não oficiais.

#### Capítulo V

##### Das Subcomissões de Avaliação

**Art. 9º** A subcomissão de avaliação de desempenho será composta por 04 (quatro) servidores estáveis indicados pelos servidores lotados na Unidade Escolar.

I - 01 (um) diretor;

II - 01 (um) membro representante de professor, escolhido entre os seus pares, através de Assembleia com a finalidade exclusiva para este fim, convocada pelo Diretor da Unidade por meio Edital afixado no pátio da Escola;

III - 01 (um) membro representante de coordenador pedagógico escolhido entre os seus pares da unidade escolar em reunião convocada para esta finalidade, através do Diretor da unidade, publicado por meio de edital;

IV - 01 (um) membro representante dos servidores técnicos administrativos com nível superior, escolhidos em Assembleia convocada pelo Diretor da Unidade, através de edital.

V - 01 (um) membro representante do Conselho Escolar.

**Art. 10** O profissional de educação afastado em virtude de mandato sindical terá sua avaliação efetivada pela Subcomissão da Secretaria de Educação.

**Art. 11** O profissional da educação ocupante de 02 (dois) cargos será avaliado em cada um dos cargos ocupados.

**Art. 12** São atribuições da Subcomissão de Avaliação de Desempenho:

I - Esclarecer aos profissionais da educação, a forma em que se dará a avaliação, especialmente em relação aos critérios que serão observados e demais procedimentos previstos neste decreto.

II - Atribuir ao profissional da educação, analisando a Avaliação de Desempenho e o Boletim de Acompanhamento, conceitos que demonstrem o real desempenho do avaliado, da forma mais justa possível;

III - Fazer o devido acompanhamento do profissional da educação em avaliação, no Boletim de Acompanhamento específico, constante do anexo IV deste decreto, durante 5 (cinco) anos;

IV - Solicitar à Comissão Especial todos e quaisquer esclarecimentos sobre o procedimento a seu encargo.

V - Encaminhar à Comissão Especial, o material de avaliação devidamente preenchido e assinado pela Subcomissão no prazo de 03 (três) dias do recebimento dos mesmos.

#### Capítulo VI

##### Das Disposições Gerais.

**Art. 13** Caberá ao Diretor imediato e seu superior, nas unidades de trabalho:

I - Efetuar o acompanhamento dos profissionais da educação sob sua responsabilidade, de forma contínua e atuar prontamente nos problemas que interferiram no perfeito andamento das atribuições da respectiva unidade escolar;

II - Fazer o devido Acompanhamento dos servidores no Boletim de Acompanhamento específico, seguindo as instruções constantes do anexo II;

III - Buscar junto às subcomissões e à Comissão Especial todo e qualquer esclarecimento que se fizer necessário;

IV - Registrar no Boletim de Acompanhamento mensal, no campo destinado para tal, as ocorrências verificadas no período, devidamente assinado pelo profissional do magistério, com a finalidade de fornecer subsídios para a subcomissão.

**Parágrafo Único.** O registro de que trata o inciso IV, com referência à Direção e Coordenação do Estabelecimento, será preenchido pelo Secretário Escolar e 01 (um) Professor membro da subcomissão, escolhido em reunião pelos profissionais do magistério da unidade, por maioria de votos, pelo grupo que vai ser avaliado.

**Art. 14** Na avaliação de desempenho, será utilizado o método descritivo, o padrão de desempenho do profissional do magistério, definido em campo próprio no formulário de Avaliação, formado por 5 (cinco) conceitos, de A a D, onde cada conceito corresponderá a níveis de pontuação.

**Art. 15** A avaliação de desempenho será pontuada na escala de 10 (dez) a 100 (cem) pontos, por requisito, conforme consta da tabela de Pontuação (anexo III).

**Parágrafo Único.** Será considerado para fins de aprovação o servidor que atinja a nota mínima igual a 70, na Avaliação de desempenho.

**Art. 16** Apurado o resultado da avaliação de desempenho, será dada ciência ao servidor sobre a pontuação obtida no período avaliado, bem como a justificativa dos conceitos

atribuídos, colhendo-se a assinatura do mesmo na respectiva ficha.

§1º Não concordando com o resultado da avaliação, o servidor poderá no prazo de 72 (setenta e duas) horas contadas da data de ciência, apresentar pedido de recurso, e encaminhando via requerimento à Comissão Especial de Avaliação, que deverá analisar e apresentar resposta em igual prazo.

§2º O pedido de recurso será protocolado e dirigido à Comissão Especial de Avaliação que decidirá em igual prazo.

§3º Os resultados da avaliação de desempenho serão publicados imediatamente em edital após as decisões dos pedidos de recurso, e serão disponibilizados pela a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da publicação oficial do município.

§4º A progressão por merecimento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a publicação dos resultados, sendo o benefício concedido a partir do mês do enquadramento do profissional, na nova classe de progressão do Quadro de Carreira estabelecida na Lei Municipal nº 0908/2014.

**Art. 17** Os anexos I - Ficha de Avaliação, II - Boletim de Acompanhamento, III - Tabela de Pontuação, são partes integrantes do presente decreto.

#### Capítulo VII

##### Das Disposições Finais.

**Art. 18** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na avaliação de desempenho serão dirimidos pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, apoiada na Assessoria Jurídica e a Assessoria Técnica Pedagógica do Município.

**Art. 19** Revogam-se as disposições em contrária.

**Art. 20** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Serra Caiada em, 19 de janeiro de 2015.

**MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO**

Prefeita

#### ANEXOS

ANEXO I – FICHA DE AVALIAÇÃO

ANEXO II – BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

#### ANEXO I

##### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

###### IDENTIFICAÇÃO

Servidor: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data da Avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

##### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO

ITEM	FATORES	INDICADORES DE DESEMPENHO	NÚMERO DE PONTOS
I	Produtividade Realiza todas as atividades sob sua responsabilidade, segundo os padrões exigidos, mantendo a qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.	A ( 20 ) Executa as atividades com eficiência e responsabilidade, demonstrando liderança e bom senso, obtendo excelentes resultados. B ( 15 ) Executa as atividades com eficiência e responsabilidade, demonstrando liderança e bom senso e obtendo bons resultados. C ( 10 ) Demonstra pouco comprometimento com o trabalho, executando suas atividades sem interesse em aperfeiçoamento, obtendo resultados regulares. D ( 0,5 ) Não apresenta comprometimento com a função que ocupa, obtendo resultados insatisfatórios.	20
II	Pontualidade Destina-se a verificar o cumprimento, pelos profissionais, dos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para a entrada e saída do local de trabalho, assim como nas reuniões, palestras, treinamentos e planejamento e prazos estipulados para entrega de documentos e instrumentais.	A ( 15 ) Cumpre integralmente aos horários de trabalho estabelecidos pela SEMEC, reuniões, planejamento, eventos e/ou cumpre com os prazos na entrega de documentos e de instrumentais exigidos pela SEMEC e/ou Unidades Escolares. B ( 10 ) Cumpre com atrasos esporádicos (uma vez no semestre) aos horários de trabalho, reuniões, palestras, treinamentos, planejamento, eventos e /ou prazos na entrega de documentos e/ou instrumentais exigidos pela SEMEC e/ou Unidade Escolar, apresentando sempre justificativas. C( 05 ) Cumpre com atrasos constantes, os horários de trabalho, usando o tempo de tolerância, e registro atrasos nas reuniões, palestras, e nos treinamentos, planejamento e eventos e/ou prazos na entrega de documentos e/ou de instrumentos exigidos pela SEMEC e/ou Unidade Escolar sem justificativa. D (0,25 ) Descumprimento do Horário de Trabalho assim como, das reuniões, palestras, treinamentos e planejamento, registra atrasos no prazo de entrega de documentos e/ou instrumentais exigidos pela SEMEC e/ou Unidade Escolar.	15

III	Assiduidade Tem por finalidade verificar a frequência do profissional ao local de trabalho, comparecimento contínuo ao trabalho.	A ( 15 ) Comparece continuamente ao trabalho, não havendo registro de afastamento, faltas injustificadas. B ( 10 ) Comparece, com afastamentos esporádicos, ( 1 vez no semestre) justificados e/ou planejados. C ( 5 ) Comparece, com afastamentos constantes ( 1 vez por bimestre) com justificativas reais e/ou legais. D (0,25) Comparece, com afastamentos constantes, ( 2 vez por bimestre) sem justificativas reais e/ou legais.	10
V	Atualização Destina-se a analisar a participação dos profissionais em cursos de atualização específicos à sua área de atuação funcional, tendo como parâmetro de avaliação o número de horas/aulas do curso e aproveitamento.	A ( 20 ) 100% de frequência com aplicabilidade na área de atuação, com excelente resultado B ( 15 ) 80% de frequência e aplicabilidade na área de atuação com bons resultados C ( 10 ) 75% de frequência e com aplicabilidade na área de atuação com resultado insignificantes na aprendizagem do aluno D ( 5 ) Inferior a 75%, sem direito a certificados recebendo declaração pelas horas de participação. Não aplica os conhecimentos adquiridos na sala de aula.	20
IV-A	Eficiência e Responsabilidade no Rendimento dos Alunos Realiza todas as atividades sob sua responsabilidade, mantendo a qualidade do trabalho e o comprometimento com os resultados escolares.	A ( 20 ) Planeja , executa Projetos, Propostas Pedagógicas, obtendo excelentes resultados na aprendizagem, motivação, participação e permanência dos alunos na escola. B ( 15 ) Planeja e executa Projetos, Propostas Pedagógicas, obtendo bons resultados, atingindo uma meta de 80% até 70% dos resultados da aprendizagem, motivação, participação e permanência dos alunos na Escola. C ( 10 ) Planeja e executa projetos, propostas pedagógicas, obtendo resultados ( entre 69% até 50%) não significativos nas aprendizagens e na motivação, participação e permanência dos alunos na Escola. D ( 5 ) Não apresenta cumprimento na elaboração de Plano, Projetos e Propostas Pedagógicas, apresentando resultados insatisfatórios nas aprendizagens dos alunos, inferior a 50%, assim como, descompromissado com a motivação, participação e permanência dos alunos na escola.	20
IV-B	Eficiência e Responsabilidade no Rendimento dos Alunos Realiza todas as atividades sob sua responsabilidade, mantendo a qualidade do trabalho e o comprometimento com os resultados escolares.	A ( ) Executa as atividades que lhes são atribuídas em documentos oficiais, segundo os padrões exigidos, obtendo excelentes resultados. B ( ) Executa as atividades que lhes são atribuídas em documentos oficiais, segundo os padrões exigidos, obtendo bons resultados. C ( ) Executa as atividades que lhes são atribuídas em documentos oficiais, deixando lacunas em relação aos padrões exigidos. D ( ) Não executa as atividades que lhes são atribuídas em documentos oficiais, segundo os padrões exigidos, obtendo resultados insatisfatórios.	20
VI	Participação – Participação em Conselhos Municipais – Participação em planejamento, reuniões pedagógicas e administrativas. – Participação em encontros, seminários e treinamentos ligados à área de atuação. – Participação em comissões, coordenação de trabalhos pedagógicos e administrativos e eventos escolares.	A ( 15 ) participação efetiva em 3 ou 4 dos fatores; B ( 10 ) participação efetiva em 2 fatores; C ( 5 ) participação efetiva em 1 fator; D ( 0,25 ) participação esporádica em 1 fator.	15
Resultado final Total de notas obtidas no Formulário de Avaliação de Desempenho e Qualificação			
Total Máximo da Nota			100
			Aprovação com média igual ou superior a 70

## ANEXO II BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO

I – PRODUTIVIDADE 20 PONTOS													
PARÂMETROS DE MENSURAÇÃO	PERÍODO												
	I BIMESTRE			II BIMESTRE			III BIMESTRE			IV BIMESTRE			OBS
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	
1 - Produção de trabalhos escolares, cumprindo prazos e padrões:													
1.1. Cumpre prazos exigidos pela direção da escola, coordenação pedagógica para: - fechamento dos diários de classe, - canhotos - relatórios - elaboração de provas - aplicação de avaliação Valor: (6 pontos)													
2-Produção e execução dos trabalhos pedagógicos:													
2.1-Planeja em consonância com as orientações da Equipe Pedagógica das Unidades Escolares ou SEMEC, respeitando o cronograma de trabalho. Valor: (2 pontos)													
2.2. Desenvolve Projeto de Trabalho Pedagógico planejado e Orientado pela Equipe Pedagógica Valor: (2 pontos)													
2.3. Realiza atividades inovadoras que incentivam a participação dos alunos. Valor: (2 pontos)													
2.4. Promove atividades inserindo a Cultura Afro- Indígena, Mídias e a Música nas atividades cotidianas dos alunos. Valor: (2 pontos)													
2.5. Incentiva e promove aula de campo em consonância com as áreas de estudo. Valor: (2 pontos)													
2.6. Incentiva e orienta Olimpíadas que ampliem os conhecimentos dos alunos e o desejo de aprender Valor: (2 pontos)													
2.7. Promove exposição ou feiras, para expor a produção dos alunos, para apreciação da comunidade escolar. Valor: (2 pontos)													

## REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

II - PONTUALIDADE 15 PONTOS															
PARÂMETROS DE MENSURAÇÃO	PERÍODO														
	I BIMESTRE				II BIMESTRE				III BIMESTRE				IV BIMESTRE		OBS
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	
1- Pontualidade de ENTRADA (5 pontos)															
No local de trabalho															
Reuniões															
Palestras															
Encontros															
Treinamentos															
Outros Eventos															
2 - Cumprimento do horário na SAÍDA (5 pontos)															
No local de trabalho															
Reuniões															
Palestras															
Encontros															
Treinamentos															
Outros Eventos															
3 - Pontualidades nos Prazos (5 pontos)															
Entrega das avaliações para apreciação da coordenação Ensino Fundamental.															
Entrega do Planejamento.															
Entrega dos diários de classe, relatórios e atas.															



## NOTA PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO NA AVALIAÇÃO – 70 PONTOS

FATORES	
PRODUTIVIDADE	20
PONTUALIDADE	15
ASSIDUIDADE	10
ATUALIDADE	20
EFICIÊNCIA E RESPONSABILIDADE NO RENDIMENTO DOS ALUNOS	20
PARTICIPAÇÃO	15
NOTA FINAL	100

**Publicado por:**  
Rubens Suassuna Carneiro  
**Código Identificador:**896AF243

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/01/2015. Edição 1336  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>