



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL

Caderno do Executivo



SUMÁRIO

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO - CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 1

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO - CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 1

EDITAL- SEMED

Secretaria Municipal de Educação - SEMED 3

DECRETO Nº 0200/2025

Gabinete do Prefeito - GABPREF 5

EXTRATOS DE TERMO DE EXECUÇÃO - CMDCA

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº001/2025 CMDCA/AAP

Espécie: Termo de Execução Descentralizada/TED nº 001/2025.

Descentralizadora: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

Unidade Gestora: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes (FMDCA)

Descentralizada: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Projeto Conexão TEA- Formação, apoio, e rede cuidado para famílias de crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista.

Valor Total: 100.000,00 (cem mil reais)

Vigência: 15/08/2025 à 15/08/2027

Data de Assinatura: 15/08/2025

Signatários: Descentralizadora – Valdenia Dos Reis Soares CPF: ***.311.083-**-**; Descentralizada – Thays Cristina Oliveira Parga CPF: ***.978.283-**-**

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº002/2025 CMDCA/AAP

Espécie: Termo de Execução Descentralizada/TED nº 002/2025.

Descentralizadora: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

Unidade Gestora: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes (FMDCA)

Descentralizada: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Projeto Conexão TEA – Estruturação e Qualificação de Espaços de Atendimento Especializado para Crianças e Adolescentes com Transtorno do Espectro Autista.

Valor Total: 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Vigência: 15/08/2025 à 15/08/2027

Data de Assinatura: 15/08/2025

Signatários: Descentralizadora – Valdenia Dos Reis Soares CPF: ***.311.083-**-**; Descentralizada – Thays Cristina Oliveira Parga CPF: ***.978.283-**-**

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº003/2025 CMDCA/AAP

Espécie: Termo de Execução Descentralizada/TED nº 003/2025.

Descentralizadora: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

Unidade Gestora: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes (FMDCA)

Descentralizada: Secretaria Municipal de Educação

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Projeto Sons que transformam vidas: acordeom na escola

Valor Total: 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Vigência: 15/08/2025 à 15/08/2027

Data de Assinatura: 15/08/2025

Signatários: Descentralizadora – Valdenia Dos Reis Soares CPF: ***.311.083-**-**; Descentralizada – Altemar Lima de Sousa

Número do CPF: ***.681.207-**-**

EXTRATOS DE TERMO DE FOMENTO - CMDCA

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO – LEI 13.019/2014

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, Estado do Maranhão, torna público que celebrou Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil nos termos da Lei nº 13.019/2014, cujo extrato segue abaixo:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 CMDCA**INSTRUMENTO JURÍDICO: TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025**

Entidade: Associação Cultural Bumba Meu Boi de Emoções de Alto Alegre do Pindaré

CNPJ sob nº 13.674.258/0001-15

Objeto: Constitui objeto deste Termo de Fomento o financiamento da execução de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme seu respectivo plano de trabalho, aprovado pelo CMDCA, mediante repasse de recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Vigência: O prazo de vigência deste Termo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do repasse da primeira parcela dos recursos à OSC.

Fundamento legal: artigo 17 c/c artigos 31, 32 e 33 da Lei nº 13.019/2014.

Autoridades: Valdenia dos Reis Soares – Presidente do CMDCA; Jamaría Andreia Mendes Moraes – Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Representante da entidade: Fernando Araújo Lopes

Data da celebração: 15/08/2025

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO – LEI 13.019/2014

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, Estado do Maranhão, torna público que celebrou Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil nos termos da Lei nº 13.019/2014, cujo extrato segue abaixo:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 CMDCA**INSTRUMENTO JURÍDICO: TERMO DE FOMENTO Nº 002/2025**

Entidade: Associação Amigos da Criança – AAC

CNPJ sob nº 41.490.023/0001-09

Objeto: Constitui objeto deste Termo de Fomento o financiamento da execução de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme seu respectivo plano de trabalho, aprovado pelo CMDCA, mediante repasse de recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Vigência: O prazo de vigência deste Termo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do repasse da primeira parcela dos recursos à OSC.

Fundamento legal: artigo 17 c/c artigos 31, 32 e 33 da Lei nº 13.019/2014.

Autoridades: Valdenia dos Reis Soares – Presidente do CMDCA; Jamaría Andreia Mendes Moraes – Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Representante da entidade: Jorge Neres Boueres

Data da celebração: 15/08/2025

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO – LEI 13.019/2014

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, Estado do Maranhão, torna público que celebrou Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil nos termos da Lei nº 13.019/2014, cujo extrato segue abaixo:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 CMDCA**INSTRUMENTO JURÍDICO: TERMO DE FOMENTO Nº 003/2025**

Entidade: Associação dos Moradores do Distrito de Auzilândia

CNPJ sob nº 47.996.116/0001-96

Objeto: Constitui objeto deste Termo de Fomento o financiamento da execução de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme seu respectivo plano de trabalho, aprovado pelo CMDCA, mediante repasse de recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Vigência: O prazo de vigência deste Termo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do repasse da primeira parcela dos recursos à OSC.

Fundamento legal: artigo 17 c/c artigos 31, 32 e 33 da Lei nº 13.019/2014.

Autoridades: Valdenia dos Reis Soares – Presidente do CMDCA; Jamaría Andreia Mendes Moraes – Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Representante da entidade: Janaildo Rodrigues Dutra

Data da celebração: 15/08/2025

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO – LEI 13.019/2014

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, Estado do Maranhão, torna público que celebrou Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil nos termos da Lei nº 13.019/2014, cujo extrato segue abaixo:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 CMDCA**INSTRUMENTO JURÍDICO: TERMO DE FOMENTO Nº 004/2025**

Entidade: Associação de Trabalhadores Rurais do Povoado Três Bocas

CNPJ sob nº 01.106.010/0001-79

Objeto: Constitui objeto deste Termo de Fomento o financiamento da execução de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme seu respectivo plano de trabalho, aprovado pelo CMDCA, mediante repasse de recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Vigência: O prazo de vigência deste Termo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do repasse da primeira parcela dos recursos à OSC.

Fundamento legal: artigo 17 c/c artigos 31, 32 e 33 da Lei nº 13.019/2014.

Autoridades: Valdenia dos Reis Soares – Presidente do CMDCA; Jamaría Andreia Mendes Moraes – Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Representante da entidade: Francisco Das Chagas Morais

Data da celebração: 15/08/2025

EDITAL - SEMED

EDITAL - SEMED

EDITAL Nº 001/2025 – SEMED, de 15 de agosto de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, estabelece e torna público o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas para o cargo em comissão de **Gestor Geral das Escolas da Rede Municipal de Ensino**, nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, com fundamento no que dispõe a **Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020**, o **Decreto nº 027/2022-GAB.PREF.**, e suas alterações, nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública regida por este Edital será realizada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por intermédio da Comissão Organizadora do Seletivo – COS, responsável pela organização, coordenação e acompanhamento de todas as fases do processo.

1.2. A seleção constará de três (03) fases:
I – **1ª Fase:** Avaliação de Títulos (eliminatória e classificatória);
II – **2ª Fase:** Avaliação Municipal de Mérito e Desempenho (eliminatória e classificatória);
III – **3ª Fase:** Consulta à comunidade escolar (de caráter obrigatório, em caso de mais de um candidato aprovado para a mesma unidade de ensino).

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1. O processo seletivo destina-se à escolha de profissionais do magistério público municipal para exercício do cargo em comissão de **Gestor Geral das Escolas da Rede Municipal** (conforme Anexo I).

2.2. A permanência no cargo estará condicionada ao cumprimento das metas de aprendizagem dos alunos e ao resultado anual da avaliação de desempenho, entre outros critérios previstos em legislação vigente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período de **18 a 22 de agosto de 2025**, das **08h às 13h**, presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rio Branco, s/n, Centro.

3.2. Será aceita apenas uma inscrição por candidato.

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos.

3.5. A comprovação do tempo de serviço ou experiência profissional deverá ser feita mediante certidão expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

3.6. O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a **Ficha de Inscrição** devidamente preenchida (Anexo VI).

3.7. O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento especial, de acordo com a **Lei nº 7.853/1989**, informando a necessidade no Formulário de Inscrição.

3.8. A inscrição implica na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

3.9. A inscrição será homologada somente após a conferência de toda a documentação exigida neste edital.

3.10. Não será permitida alteração da inscrição após sua efetivação.

3.11. A SEMED não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por motivos pessoais ou fatores alheios à sua responsabilidade.

3.12. Não será aceita inscrição fora do prazo ou em desacordo com as normas deste Edital.

3.13. A relação das inscrições deferidas será publicada conforme Cronograma Geral (Anexo III) e divulgada nos quadros de avisos da Prefeitura, da SEMED e no site oficial do Município.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Poderá participar do certame o candidato que integre o quadro ativo de profissionais do magistério da SEMED, devendo apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- I – Documentos pessoais: RG, CPF e comprovante de residência;
- II – Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de Pedagogia ou Licenciatura Plena em áreas afins, com pós-graduação lato sensu e/ou Mestrado, emitidos por Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC e/ou Conselho Estadual de Educação;
- III – Certificados de participação em cursos de formação continuada (40h a 320h);
- IV – Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais e, para candidatos do sexo masculino, também com as militares;
- V – Comprovante de inexistência de antecedentes criminais e de pleno gozo dos direitos políticos;
- VI – Declaração de não ter sofrido penalidade em procedimento administrativo disciplinar, civil ou criminal nos últimos quatro anos;
- VII – Declaração de adimplência com prestação de contas (no caso de já ter exercido o cargo de Gestor Geral), emitida pela SEMED;
- VIII – Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo, comprovando compatibilidade de horário;
- IX – Certidão comprovando, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério, expedida pela Secretaria Municipal de Administração;
- X – Declaração de não estar em desvio de função;
- XI – Projeto de intervenção pedagógica para a escola, elaborado pelo candidato e apresentado no ato da inscrição.

5. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Primeira Fase – Avaliação de Títulos e Experiência

- 5.1.1. Serão considerados títulos/certificados de formação inicial, continuada e experiência profissional.
- 5.1.2. Somente serão aceitos cursos de formação com carga mínima de **40h**, realizados nos últimos **03 (três) anos**.
- 5.1.3. A pontuação obedecerá à tabela constante do **Anexo II – Seção A**, com nota final variando de **0 (zero) a 1.360 (mil trezentos e sessenta) pontos**.
- 5.1.4. Será anulada a participação do candidato que apresentar documentos ou certificados falsos.

5.2. Segunda Fase – Avaliação Municipal de Mérito e Desempenho

- 5.2.1. A Comissão Organizadora preencherá o **Instrumento de Avaliação de Desempenho** (Anexo II – Seção B), com base em informações da SEMED, da Secretaria Municipal de Administração e das escolas em que o candidato atuou.
- 5.2.2. Será considerado o desempenho dos últimos **02 (dois) anos** de efetivo exercício.

5.3. Terceira Fase – Consulta à Comunidade Escolar

- 5.3.1. De caráter obrigatório, será realizada quando houver mais de um candidato aprovado para a mesma unidade de ensino.
- 5.3.2. A escolha será feita por votação da comunidade escolar, composta por:
I – Professores e servidores em efetivo exercício na escola;
II – Pais ou responsáveis legais de alunos matriculados;
III – Alunos regularmente matriculados com idade mínima de 14 anos.
- 5.3.3. O servidor lotado em mais de uma escola não poderá participar em ambas no mesmo processo.

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá interpor recurso em qualquer fase, observados os prazos do Anexo III, exclusivamente de forma presencial, na SEMED.
 6.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo, via postal, e-mail ou outro meio.
 6.3. Recursos em desacordo com este Edital não serão conhecidos.
 6.4. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por fase.
 6.5. Não será admitida inclusão ou substituição de documentos fora do período de inscrição.
 6.6. O recurso deve ser claro, consistente e objetivo, sob responsabilidade exclusiva do candidato.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

7.1. O resultado final será homologado por ato da Secretaria Municipal de Educação e publicado nos meios oficiais de comunicação.
 7.2. A convocação dos aprovados será feita conforme a ordem de classificação, por meio de Edital publicado no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.
 7.3. A convocação será única, não havendo reposicionamento do candidato ausente.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O candidato classificado será convocado por meio de **Termo de Convocação**, divulgado nos meios oficiais de comunicação.
 8.2. Poderá ser anulada a participação do candidato em caso de falsidade ou irregularidade nos documentos apresentados.
 8.3. Não haverá comunicação individual por e-mail ou correspondência.
 8.4. Não será emitido certificado de aprovação, valendo para este fim as publicações oficiais.
 8.5. O processo seletivo terá validade de **02 (dois) anos**, prorrogável por igual período, a critério da SEMED.
 8.6. O desempenho insuficiente acarretará dispensa motivada do cargo de Gestor Geral, com retorno ao cargo de origem ou nova lotação, conforme legislação vigente.
 8.7. Os candidatos aprovados comporão a **Lista de Gestores Gerais das Escolas da Rede Municipal**.
 8.8. A ausência de candidatos inscritos poderá ensejar nomeação direta pelo Chefe do Executivo.
 8.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas deste Edital.
 8.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
 8.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Alegre do Pindaré – MA 15.08.2025

Altomar Lima de Sousa

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES GERAIS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL

I. Participar das discussões com os segmentos da comunidade escolar sobre a função social da escola, para definição do Projeto Político-Pedagógico e seus fins educacionais;

II. Coordenar e participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola, submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar e promovendo ações contínuas de melhoria do currículo;

III. Zelar pelo cumprimento do calendário escolar, em conjunto com os docentes, equipe pedagógica e Conselho Escolar, de acordo com as normas estabelecidas;

IV. Identificar e viabilizar diversas formas de financiamento compatíveis com a gestão pública, elaborando planos e projetos, acompanhando-os e avaliando-os junto ao Conselho Escolar, para execução do Projeto Político-Pedagógico;

V. Promover a valorização do pessoal administrativo e docente, mediante Formação Continuada, comprometida com o Projeto Político-Pedagógico da instituição;

VI. Adotar tecnologias que tornem o funcionamento administrativo e pedagógico da escola mais eficiente e eficaz;

VII. Promover e coordenar reuniões periódicas de avaliação do ensino e da aprendizagem dos alunos, objetivando intervenções junto à equipe pedagógica, visando à melhoria do processo educativo;

VIII. Propor medidas de controle, orientação e correção das taxas de reprovação, abandono, infrequência e similares, de modo a desenvolver competências pedagógicas voltadas ao sucesso do processo de aprendizagem;

IX. Mobilizar a comunidade escolar para realizar avaliação institucional periódica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico, visando à melhoria contínua da instituição;

X. Proceder à autoavaliação e estimular a autoavaliação da equipe escolar, possibilitando a reflexão sobre a prática pedagógica, com vistas ao crescimento profissional e à melhoria dos serviços oferecidos;

XI. Promover atividades de integração escola-comunidade, estabelecendo parcerias educacionais;

XII. Promover, participar e presidir as reuniões do Conselho Escolar e demais reuniões escolares;

XIII. Elaborar relatórios das atividades de gestão desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

XIV. Apoiar a organização de grupos discentes em fóruns, conselhos de classe e colegiados, com vistas ao exercício da cidadania e à melhoria da escola;

XV. Garantir ambiente escolar favorável ao desenvolvimento das atividades em clima de ordem e respeito;

XVI. Dar exercício aos membros do corpo docente e ao pessoal administrativo, de acordo com a portaria de lotação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

XVII. Despachar, em tempo hábil, os requerimentos relativos a matrículas, rematrículas, transferências, declarações e outros que lhe competirem;

XVIII. Prorrogar ou antecipar o expediente dos funcionários, de acordo com a legislação vigente;

XIX. Planejar, controlar, acompanhar e avaliar, junto ao Conselho do Caixa Escolar, a administração dos recursos financeiros, prestando contas nos prazos estabelecidos;

XX. Atribuir turmas e carga horária aos professores da escola, em conformidade com a legislação em vigor;

XXI. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as escalas de férias e de licenças dos funcionários da escola;

XXII. Representar oficialmente o estabelecimento de ensino sempre que necessário;

XXIII. Solicitar ao setor competente a abertura de sindicâncias para apuração de irregularidades no âmbito da escola;

XXIV. Encerrar, em conjunto com o Secretário da Unidade Escolar, as atas dos trabalhos realizados durante o ano letivo, encaminhando-as ao setor competente;

XXV. Planejar a utilização das dependências do estabelecimento de ensino;

XXVI. Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola e conferir certificados de conclusão de série/ano;

XXVII. Presidir solenidades e cerimônias cívicas na escola;

XXVIII. Aplicar medidas disciplinares em todos os níveis da escola, ouvindo previamente o Conselho Escolar;

XXIX. Decidir, após Conselho de Classe, sobre recursos interpostos por alunos ou responsáveis quanto à verificação do rendimento escolar;

XXX. Garantir o funcionamento sistemático dos serviços que integram a escola, incluindo limpeza, conservação e segurança do patrimônio;

XXXI. Providenciar local e equipamentos adequados para armazenamento, preparo e distribuição da alimentação dos alunos;

XXXII. Assegurar a atualização dos registros e documentos do pessoal docente e discente;

XXXIII. Zelar pelo cumprimento deste Regimento, bem como pelas determinações legais emanadas dos Conselhos Nacional e Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;

XXXIV. Realizar o gerenciamento administrativo e pedagógico da escola, incumbindo-se de:

- a) Garantir que a Unidade Escolar cumpra sua função social de promover a apropriação e construção do conhecimento pelos alunos, preparando-os para exercer a cidadania e o trabalho em uma sociedade complexa;
- b) Elaborar, apresentar e executar, anualmente, junto à Unidade Escolar, o Plano de Ação específico de sua área de atuação;
- c) Conhecer a legislação educacional e manter-se atualizado quanto às normas emitidas pelos órgãos competentes;
- d) Promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da comunidade escolar, conscientizando-os da importância do trabalho coletivo para o êxito da Unidade Escolar;
- e) Supervisionar e colaborar com o funcionamento das entidades vinculadas à escola (Unidade Executora, Conselho Escolar e outras), garantindo equilíbrio entre suas atuações e as demais atividades escolares;
- f) Promover a aproximação e a cooperação entre pais e/ou responsáveis e profissionais da Unidade Escolar, integrando-os nas atividades escolares.

DECRETO Nº 0200/2025

DECRETO nº 0200/2025 - GAB, 11 de agosto de 2025.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO EM COMISSÃO DA FUNÇÃO DE GESTOR GERAL DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Sr. José Francinete Bento Luna, Prefeito Municipal de Alto Alegre do Pindaré – MA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e demais normas afins.

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, e com base na Lei Orgânica do Município de expedir decretos para regulamentar as leis, com vistas a resguardar e promover o bem-estar da coletividade.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar critérios para a seleção de gestores escolares no âmbito da Rede Municipal de Ensino, em atendimento às condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da complementação VAAR à Rede Pública de Ensino do Município de Alto Alegre do Pindaré – MA,

DECRETA

Art. 1º – Fica instituído o **Processo Seletivo Simplificado** para o preenchimento das funções em comissão de **Gestor Geral das Escolas da Rede Municipal de Ensino**, nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 2º – O processo seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por meio de Comissão Organizadora designada para tal fim, e constará das seguintes fases:

I – Avaliação de títulos;

II – Avaliação de mérito e desempenho;

III – Consulta à comunidade escolar, quando houver mais de um candidato habilitado para a mesma unidade de ensino.

Art. 3º – Poderão participar do certame exclusivamente os profissionais do magistério em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, atendidos os requisitos previstos no edital específico.

Art. 4º – Havendo apenas um candidato habilitado para determinada unidade escolar, o nome será homologado pela Comissão Organizadora e encaminhado para designação.

Art. 5º – O mandato do Gestor Escolar terá duração de **02 (dois) anos**, permitida **uma recondução**, mediante novo processo seletivo.

Art. 6º – Compete à Secretaria Municipal de Educação expedir edital normativo, definir cronograma, requisitos e critérios de participação, bem como adotar as demais providências necessárias à execução deste Decreto.

Art. 7º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Alto Alegre do Pindaré, Estado do Maranhão, 11 de agosto de 2025.

JOSÉ FRANCINETE BENTO LUNA

Prefeito

Estado do Maranhão
Município de Alto Alegre do Pindaré

DIÁRIO OFICIAL
Poder Executivo

Secretaria de Administração e Finanças
Coordenação do Diário Oficial - DOM
Avenida João XIII, s/n, Centro
edomaap@gmail.com

José Francinete Bento Luna
Prefeito

Clay Regazzoni Ribeiro Torres
Coordenador do e-DOM

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados ao Diário por email;
- b) Medida da página – 17cm de largura e 25cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 8;
- f) Entrelinhas: simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dia após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.

Informações: (98) 98612-9344

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 15/08/2025

Dados do Documento

Tipo de Documento	Contrato Genérico com Testemunhas-Acesso Rápido
Referência Contrato	Caderno do Executivo - Diário de 15 de Agosto de 2
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	15/08/2025
Validade	15/08/2025 até Indeterminado
Hash Code do Documento	36035C933C4EB8CB8F1DF96E618C1469DFAB135ECAE7D28AAD0474D074047897

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte)	Contratadas
Relacionamento	01.612.832/0001-21 - MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARE
Representante	CPF
CLAY REGAZZONI RIBEIRO TORRES	720.235.972-34
Ação:	Assinado em 15/08/2025 06:40:47 com o certificado ICP-Brasil Serial - 7567A5267C81FF6F IP: 170.239.141.40
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/139.0.0.0 Safari/537.36
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal



As assinaturas digitais contidas neste documento possuem carimbos de tempo baseados na Hora Legal Brasileira, emitidos pela Autoridade de Carimbo de Tempo (ACT) Qualisign, homologada pelo Observatório Nacional (ON/MCTI) ou por uma ACT externa homologada pela ICP-Brasil.

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **E2YL8-JKGQB-TRATX-BB4C7**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1o de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.