



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GP	2
DECRETO	2
DECRETO MUNICIPAL Nº 049/2025	2
EDITAL	5
EDITAL Nº 01/2025	5
PORTARIA	11
PORTARIA Nº 142/2025	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	11
PORTARIA Nº 175/2025 - ADM	11
PORTARIA Nº 176/2025 - ADM	12

GABINETE DO PREFEITO - GP**DECRETO****DECRETO MUNICIPAL Nº 049/2025**

DECRETO MUNICIPAL Nº 049/2025 Regulamenta e estabelece normas para o exercício da função de Gestor Escolar nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Ensino, com vistas ao processo de melhoria e qualificação da gestão escolar para fins de atendimento às condicionantes ao recebimento com complementação VAAR pelo município de Lajeado Novo – MA, e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, senhor Itaires Lobo Santos de Andrade, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Orgânica do Município DECRETA Art. 1º - Este Decreto institui as normas e critérios de avaliação de mérito e desempenho para o exercício da função de Gestor Escolar no Sistema Municipal de Educação de Lajeado Novo – MA. Art. 2º - A função de Gestor Escolar é discricionária do Chefe do Poder Executivo e suas atribuições constam de regulamento da Secretaria Municipal da Educação – SEMED e do Conselho Municipal de Educação – CME. Art. 3º - Para assumir a função de Gestor Escolar, o servidor designado, efetivo ou contratado, deve preencher os critérios de mérito e desempenho com os seguintes requisitos cumulativos: Ser professor ou servidor no Sistema Municipal de Educação, com experiência docente ou pedagógica mínima de 06 (seis) meses, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado; possuir habilitação em Curso de Magistério ou Superior de Licenciatura Plena nas áreas de Educação; Ter disponibilidade de trabalho de no mínimo 08 (oito) horas diárias; Estar no exercício pleno de atividades no Sistema Municipal de Educação pelo período mínimo de 06 (seis) meses, devendo se candidatar ao cargo de gestor escolar, somente na escola que estiver vinculado; Possuir idoneidade moral, comprovada por meio de certidões negativas junto aos sistemas nacionais de justiça; Estar quite com a Justiça Eleitoral; Estar quite com as Receitas Federal, Estadual e Municipal; Apresentar o Plano Simplificado de Gestão Pedagógico, Democrático, Administrativo e Financeiro de Gestão Escolar – PGE, dentro da realidade da unidade de ensino ou das unidades compartilhadas definidas pela Secretaria Municipal de

Educação – SEMED, sendo de total responsabilidade do candidato a confecção do referido Plano Simplificado; No exercício da função pública, não possuir procedimento administrativo disciplinar (PAD) transitado em julgado com condenação, nos últimos 05 (cinco) anos; Parágrafo primeiro – Na ocasião de não possuir título de graduação em pedagogia, administração, deverá apresentar certificado de conclusão ou declaração de cursando especialização em gestão ou supervisão escolar. Parágrafo segundo – Ato da SEMED regulamentará os requisitos deste artigo, documentação necessária, prazos de entrega documental, entre outras providências. Art. 4º - O Gestor Escolar designado pelo Chefe do Poder Executivo, posterior a processo de escolha mediante atendimento aos critérios técnicos de mérito e desempenho elencados no artigo anterior, fica obrigado a cumprir na íntegra, por meio de termo de compromisso, as atribuições específicas da função, o disposto neste decreto e as determinações previstas em regulamento da SEMED e do CME. Art. 5º - O Gestor Escolar nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, tendo atendido os itens que o habilitem ao cargo, terão mandato inicial de 2 (dois) anos, ressalvado os resultados das avaliações posteriores ao ato de nomeação, podendo ser reconduzido ao cargo por período igual. Art. 6º - A avaliação de mérito e desempenho do Gestor Escolar, terá acompanhamento da SEMED, inclusive na nomeação da Comissão de Avaliação mediante expedição de Portaria com publicação no Diário Oficial do Município, e ocorrerá, sempre que necessário, ou, no mínimo, uma vez ao ano, in loco, na respectiva unidade de ensino, pela Comissão Avaliadora. A composição dos membros da Comissão Avaliadora do processo de escolha de Gestores Escolares, será indicada pelos órgãos descritos neste inciso, permitida a indicação do respectivo suplente, que assumirá em caso de impedimento do titular, para realizar in loco a avaliação anual do Gestor: a) 01 (um) representantes da Secretaria Municipal da Educação; b) 01 (um) representante do Conselho Municipal da Educação; c) 01 (um) representante servidor da área de recursos humanos; d) procurador geral do município; e) um representante de pais dos alunos das UEXS; Parágrafo Único. A comissão será presidida pelo secretário municipal de educação II. Compete à Comissão Organizadora: a) Coordenar o processo de análise documental e atendimento aos candidatos participantes do processo de escolha de gestores escolares com base em critérios técnicos de mérito e desempenho apresentados em

ato da SEMED; b) Monitorar e avaliar o Gestor, ao menos duas vezes ao ano, a partir dos indicadores apontados em quatro dimensões: Gestão Pedagógica (peso 5,0), Gestão Democrática (peso 2,0), Gestão Administrativa (peso 1,5) e Gestão Financeira (peso 1,5) conforme planilha a ser desenvolvida em ato da Secretaria Municipal da Educação; c) No monitoramento e avaliação do Gestor, pela comissão, deverá ser proporcionado amplo acesso às dependências da Unidade de Ensino, à documentação e a todas as pessoas envolvidas no processo educativo. Art. 7º. Compete à comissão municipal de avaliação: a) Coordenar o processo de análise documental e atendimento aos candidatos participantes do processo de escolha de gestores escolares com base em critérios técnicos de mérito e desempenho apresentados ao ato da SEMED; b) Monitorar e avaliar o Gestor, ao menos uma vez ao ano, a partir dos indicadores apontados em quatro dimensões: Gestão Pedagógica (peso 05), Gestão Democrática (peso 2,0), Gestão Administrativa (peso 1,5) e Gestão Financeira (peso 1,5) conforme planilha a ser desenvolvida em ato da Secretaria Municipal de Educação; Parágrafo único. Para o monitoramento e avaliação do Gestor, pela comissão, deverá ser proporcionado amplo acesso as dependências da Unidade de Ensino, a documentação e a todas as pessoas envolvidas no processo educativo; Art. 8º. A seleção reger-se-á por edital, regulamentando todas as etapas do processo de seleção, estratégias e critérios a serem utilizados. Art. 9º. Este Decreto entra em vigor no ato de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Divulgue-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2025. Itaires Lobo Santos de Andrade Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: 7ydiei5zbm20250804180813



EDITAL

EDITAL Nº 01/2025

EDITAL Nº 01/2025 EDITAL DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO – MA Dispõe sobre o processo de seleção para gestores das unidades escolares do Município de Lajeado Novo, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.598.548/0001-48, representada por seu prefeito senhor Itaires Lobo Santos de Andrade, com base no Decreto nº 049/2025, de 04 de agosto de 2025, e na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, **RESOLVE: ARTIGO 1º – DA FINALIDADE** Torna pública a abertura do processo de seleção e estabelece normas relativas à escolha de gestores escolares para as Escolas Públicas Municipais no biênio 2025/2026, nos termos da Lei nº 14.113/2020 (Novo Fundeb), observando critérios técnicos de mérito e desempenho. **ARTIGO 2º – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** 2.1. O processo seletivo será realizado conforme o Decreto nº 049/2025, regulamentado por este Edital. 2.2. Este Edital define normas para inscrições, etapas, critérios de avaliação e prazos do processo seletivo. 2.3. O processo será conduzido por comissão instituída pela Portaria nº 142/2025, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação. 2.4. Requisitos para nomeação:

- Aprovação em todas as etapas;
- Ter no mínimo 24 anos na data da nomeação;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português com igualdade de direitos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- Possuir qualificação mínima conforme art. 3º, inciso II e parágrafo primeiro do Decreto Municipal n.º 049/2025;
- Possuir idoneidade moral comprovada por certidão de antecedentes criminais;
- Não ter sofrido penalidade incompatível com nova nomeação em função pública;
- Declarar ciência e concordância com os termos deste edital.

2.5. O candidato aprovado será periodicamente avaliado. Em caso de desempenho inadequado, poderá ser destituído a qualquer tempo, com substituição imediata por nomeação da Secretaria Municipal de Educação. 2.6. É vedada a acumulação com outro cargo comissionado ou público, conforme a Constituição Federal. Informações falsas ou omissas implicam responsabilização judicial. **ARTIGO 3º – DAS INSCRIÇÕES** 3.1. Período: 05 de agosto a 11 de agosto de 2025. Local: Secretaria Municipal de Educação, Rua José Fonseca, esquina com a rua Moises Bandeira s/n, Centro, Lajeado Novo/MA. Das 14h às 18h. 3.2. Documentos exigidos:

- Cópia do CPF e documento de identidade com foto;
- Comprovantes de titulação e experiência (requerer declaração ao RH);
- Ficha de inscrição preenchida (ANEXO II);
- Certidão de regularidade eleitoral;
- Certidão negativa criminal dos últimos cinco anos (1º e 2º grau - links disponíveis no edital);
- Declaração de vínculo efetivo no quadro da Educação Pública Municipal há, no mínimo, seis meses;
- Termo de compromisso de dedicação exclusiva (ANEXO III).

ARTIGO 4º – SÃO ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR:

- Conhecer normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências;
- Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e recursos financeiros com total transparência e lealdade;
- Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal de Educação, alimentos e transporte escolar para os alunos a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho);
- Cumprir o Plano de Gestão Anual;
- priorizar a alfabetização de todos os estudantes até o final do 2º ano do ensino fundamental e fomentar a qualidade da educação básica em todas as modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as médias nacional do IDEB;
- Exercer as atividades correlatas.

ARTIGO 5º – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO 5.1. O processo de seleção para o cargo de Gestor(a) escolar compreenderá as seguintes etapas: I - As inscrições estarão abertas no período de 05/08/2025 a 11/08/2025, e deverão ser realizadas por meio do preenchimento de formulário disponível no espaço físico da Secretaria Municipal de Educação. II - Análise de títulos terá caráter classificatório conforme pontuação do ANEXO IV: Serão avaliadas a formação acadêmica, a experiência profissional e outras qualificações relevantes do candidato, conforme pontuação estabelecida no Anexo IV deste Edital. III – Apresentação do PLANO SIMPLIFICADO DE GESTÃO PEDAGÓGICA DEMOCRÁTICA ADMINISTRATIVO E FINANCERO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE). Os candidatos deverão apresentar e defender o Plano de Gestão Escolar, diante da Banca Examinadora de Seleção, abordando os principais desafios e metas para a unidade de ensino pretendida. IV – Priorizando os indicadores de eficiência da escola e proposta para o avanço nos resultados das avaliações de larga escala; resultados de aprendizagem dos alunos e proposta de avanço para a melhoria da aprendizagem significativa; a lisura na gestão financeira; como inserir no processo de ensino e aprendizagem de gestão escolar as competências digitais e incentivar os docentes a utilizar diferentes ferramentas; fortalecimento das formações continuadas que atendam às necessidades das equipes pedagógicas e administrativas da escola; o relacionamento com a comunidade escolar e enfatizando a nova metodologia da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); (conforme orientações detalhadas no ANEXO V deste Edital). Parágrafo Único: O diretor(a) em exercício garantirá o acesso do candidato ao Projeto Político Pedagógico da Escola, bem como disponibilizará dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas, propostas executadas, inclusive pontuando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, objetivando subsidiar a elaboração do Plano de Gestão do candidato. **ARTIGO 6º – DA CLASSIFICAÇÃO** 6.1. A classificação da 1ª etapa será definida pela soma das notas obtidas na Análise de Títulos e Experiência Profissional. 6.2. Serão classificados para a etapa de apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE) os candidatos que alcançarem nota mínima de 5,0 pontos na 1ª etapa. **ARTIGO 7º – DOS RECURSOS** 7.1. Caberá recurso junto à comissão organizadora da seleção, contra o resultado das etapas previstas no ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL deste edital; 7.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à comissão organizadora do processo de seleção, devidamente fundamentado, conforme modelo disponível no ANEXO VI; 7.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo estabelecido, sem identificação e/ou sem fundamentação; 7.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora de Seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias. **ARTIGO 8º – DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO** 8.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora;



- Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

ARTIGO 9º – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL 9.1. A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na, 1ª etapa: Inscrição e Análise de Títulos e 2ª etapa: PLANO SIMPLIFICADO DE GESTÃO PEDAGÓGICA DEMOCRÁTICA ADMINISTRATIVO E FINANCERO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE), obedecendo a seguinte ponderação:

ARTIGO 10º – DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO 10.1. Os candidatos aprovados e classificados serão homologados por meio de portaria do Prefeito Municipal e nomeados para o cargo de Diretor Escolar da unidade de ensino a que se candidatou, conforme a ordem de classificação.

ARTIGO 11º – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 11.1. O Diretor ao final do mandato entregará ao novo Diretor os seguintes documentos: I - Balanço do acervo documental; II - Informações referentes ao Processo de Renovação de Autorização e Recredenciamento da Unidade Escolar; III - Inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar; IV - Ata da apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, com o parecer do CDCE. 11.2. O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: <https://www.lajeadonovo.ma.gov.br/diario-oficial>. 11.3. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas contidas neste Edital e em todos os possíveis comunicados e/ou retificações a serem divulgados no endereço eletrônico: <https://www.lajeadonovo.ma.gov.br/diario-oficial>. 11.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital. 11.5. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações. 11.6. A falsidade de informações prestadas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Seletivo, implicará eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito à inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções cíveis e criminais. 11.7. O processo seletivo terá validade de 02 anos, a partir da data de homologação dos resultados. 11.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública. 11.9. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através de requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação no horário das 08:00hs às 11:00hs, sob pena de reclusão. **GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO**, aos 04 dias do mês de agosto de 2025. **Itaíres Lobos Santos de Andrade** Prefeito Municipal

ANEXO I

LISTA DE ESCOLAS E VAGAS

Centro Educacional	Código da escola	Endereço	Bairro	Número de Matrículas na Educação Básica ^[1]	
UNIDADE ESCOLAR PRESIDENTE SARNEY	21099090	AV. CENTRAL 244	CENTRO	657	
CEFM – VANDERLY FERRAZ DE SOUSA	21204411	RUA DA MANGUEIRA	CENTRO	300	
UNIDADE ESCOLAR EURIVAL GOMES	21099065	AVENIDA PRINCIPAL	CENTRO PASSAGEM BOA	410	
UNIDADE ESCOLAR NEMÉSIO BANDEIRA GOMES	21231869	AVENIDA PRINCIPAL	Centro	171	
EDUCANDÁRIO PEQUENO PRINCEPE	21327602	MINELVINA ALVES	Centro	230	

ANEXO II OS CRITÉRIOS E NORMAS DE AVALIAÇÃO I - Etapa 2 - Prova Objetiva A prova objetiva será realizada conforme o cronograma deste edital, obedecendo aos critérios estabelecidos de acordo com o quadro a seguir

Eixo	Critérios	Pontuação
------	-----------	-----------



		1,0
	1,0	
	1,0	
	1,0	
	1,0	
	1,0	
		1,0
		1,0
		1,0
		1,0
PONTUAÇÃO		10,00
		1,0
	1,0	
	1,0	
	1,0	
		1,0
		1,0
		1,0
		1,0
PONTUAÇÃO		10,0
TOTAL		20,00

Durante a realização da avaliação, é proibido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, tablets, smartwatches, entre outros, além de manuais, anotações, folhas impressas ou qualquer outro meio de obter informações. A correção das provas será realizada de forma imparcial e sigilosa, e será realizada pelos membros da comissão. **II- Etapa 3 - Entrevista** A entrevista poderá durar até 10 minutos. As perguntas serão padronizadas para todos os selecionados, e serão feitas pelos membros da comissão. A entrevista terá como nota final 10,0, podendo ser fracionada (ex: 7,5...).

Eixo	Critérios	Pontuação
Desenvoltura, Oralidade e Comunicação	Gestão Pedagógica	5,0
Gestão Democrática	2,0	
Gestão Administrativa	1,5	
Gestão Financeira	1,5	
Pontuação máxima		10,0

Durante a realização da entrevista não será permitido aos candidatos o uso de data show, tablets, Notebook, caixa de som e outros meios. A entrevista será avaliada pelos membros da comissão.

ANEXO III



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA CARGA-HORÁRIA

Eu, _____ (nome), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Cédula de Identidade - RG nº. _____, e inscrito no CPF sob o nº. _____ residente e domiciliado à Rua _____, Bairro _____, **DECLARO** para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de 08 (oito) horas diárias estabelecida pelo Edital 001/2023, que dispõe sobre a seleção de Gestores Gerais. Por ser verdade firmo a presente declaração. Lajeado Novo/MA, _____ de agosto de 2025. _____ Assinatura do candidato

ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

Recurso contra decisão que indefere inscrição de candidato

Ilustríssima senhora Secretária Municipal de Educação de Lajeado Novo do Maranhão/MA.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, apresento o presente **RECURSO** contra decisão que indefere a inscrição no pleito, conforme razões de fato e de direito abaixo expostas. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Lajeado Novo /MA, _____ de agosto de 2025. _____ Assinatura do candidato

ANEXO V



CRONOGRAMA

Evento	Data prevista
Abertura do processo seletivo e divulgação do edital	__/__/2025 a __/__/2025
Período de inscrições e entrega dos documentos	__/__/2025 a __/__/2025
Etapa 1 – Entrega de documentos	
Entrega de documentos	__/__/2025 a __/__/2025
Divulgação da lista dos candidatos aptos a segunda etapa	__/__/2025
Etapa 2 - Prova Objetiva	
Divulgação do local e horário da segunda fase	__/__/2025
Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aprovados na segunda fase	__/__/2025
Recurso dos candidatos sobre as notas da prova objetiva	__/__/2025
Divulgação do resultado final (pós recurso) dos candidatos aprovados na segunda fase	__/__/2025
Etapa 3 – Entrevista	
Divulgação do local e horários da terceira fase	__/__/2025
Realização das entrevistas	__/__/2025
Divulgação do resultado preliminar das entrevistas	__/__/2025
Recurso dos candidatos sobre as entrevistas	__/__/2025
Divulgação do resultado final (pós recurso) da fase de entrevistas	__/__/2025
Resultado final	
Divulgação final do resultado, considerando todas as etapas do processo seletivo	__/__/2025

[1] Dados retirados do Censo Escolar 2023.

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA
Procurador Geral do Município
Código identificador: \$d.Fx8P8tbvU

PORTARIA**PORTARIA Nº 142/2025**

PORTARIA Nº 142/2025 Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Fiscalização Temporária de Processo Seletivo Interno para escolha de Gestores Escolares, e dá outras providências. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Lajeado Novo - SEMED, em razão do disposto no Decreto nº 049/2025 que trata sobre o Processo Seletivo Interno para escolha de Gestores Escolares, bem como a Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º - Fica nomeada a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE SELETIVO INTERNO - CFTSI, com a responsabilidade de conduzir e fiscalizar o processo de seleção de gestores escolares da Rede Pública de Ensino do Município de Lajeado Novo - MA. Art. 2º - A comissão será composta por 05 (cinco) membros titulares e os respectivos suplentes. I – MEMBROS TITULARES ALANA CHAVES DOS SANTOS, inscrita no CPF nº 066.881.253-25, representante da Secretaria Municipal de Educação - SEMED; JULIANA SILVA DO BONFIM, inscrita no CPF nº 046.158.973-75, representante do Conselho Municipal da Educação; HOSANA COSTA GUIMARÃES, inscrita no CPF nº 849.039.923-68, representante do setor de Recursos Humanos; EDUARDO GOMES PEREIRA, inscrito no CPF nº 832.694.953-15, representante do setor da Procuradoria Geral do Município; BENILDE SILVA DO BONFIM, inscrita no CPF nº 066.881.253-25, representante de pais dos alunos das UEXS. II – MEMBROS SUPLENTE PATRICIA ALVES DOS SANTOS, inscrita no CPF nº 600.684.153-38, representante da Secretaria Municipal de Educação - SEMED; RICARDO DOS SANTOS SILVA, inscrito no CPF nº 006.897.913-48, representante do Conselho Municipal da Educação; RAIMUNDA DE SOUSA FERREIRA, inscrita no CPF nº 036.499.483-54, representante do setor de Recursos Humanos; PAULO RICARDO SOUSA GOMES, inscrito no CPF nº 048.512.613-30, representante do setor da Procuradoria Geral do Município; MARILENE BANDEIRA SANTOS NEVES, inscrita no CPF nº 013.058.771-01, representante de pais dos alunos das UEXS. § 1º - A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação, conforme estipulado no art. 6º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 0419/2025, e nos casos de

ausência, impedimento ou suspeição, pela servidora da Secretaria Municipal de Educação senhora JANECLÉIDE BEZERRA MATOS, inscrita no CPF nº 005.190.853-02. § 2º - A Comissão será secretariada pelo membro titular HOSANA COSTA GUIMARÃES (representante do Recursos Humanos), e nos casos de ausência, impedimento ou suspensão, por seu suplente. Art. 3º - Compete ao Presidente da CFTSI: I - Conduzir suas respectivas reuniões e deliberações; II - Solicitar auxílio técnico à SEMED durante o processo seletivo; III - Representar a Comissão interna e externamente; IV - Fiscalizar rigorosamente a execução de todas as etapas do processo simplificado seletivo interno. Art. 4º - Compete ao Secretário da Comissão: I - Lavrar as atas dos trabalhos da Comissão, assinando-as conjuntamente com os demais membros; II - Coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos; III - Propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos Trabalhos da Comissão; IV - Elaborar os relatórios, assinando-os conjuntamente com os demais membros; Art. 5º - As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário. Art. 6º - Caberá a comissão acompanhar à avaliação dos títulos e da entrevista e, solicitar o auxílio de assessoria pedagógica especializada caso necessário. Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, cuidará do local e suporte para o desenvolvimento dos trabalhos, fornecendo toda a estrutura física e técnica necessária para o regular andamento desta comissão. Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO, em 02 de julho de 2025. Itaires Lobo Santos de Andrade Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: cthcylkpek20250804180818

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 175/2025 - ADM**

PORTARIA Nº 175/2025 - ADM DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Secretária Municipal de Administração de Lajeado Novo, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de disciplinar procedimentos de concessão de licença sem vencimento ao servidor que compõe a Secretaria Municipal de Administração do Município.

RESOLVE: Art. 1º Conceder licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, no período de 03 anos, conforme Lei Municipal Nº 001/1997 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais) seção VII, artigo 88 e Lei 240/2016 (PCCS) artigo 49, inciso VI e 50, o servidor WEDERSON SOUSA DA SILVA, ocupante no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CPF n.º 601.667.423-09. Art. 2º A servidora deverá entrar em gozo de licença a partir de 05/08/2025 a 04/08/2028. Fica estabelecido que a partir deste período a ocupante lotada na Secretaria Municipal de Saúde deverá retornar às suas atividades normais no primeiro dia útil subsequente, sem a necessidade de convocação pelo ente público. Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º Revogam-se as disposições contrárias. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO, 04 de AGOSTO de 2025. Marina Sousa Miranda Araújo Secretária de Administração

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: ontngshxy220250804100806

conforme Lei Municipal Nº 001/1997 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais) seção VII, artigo 88 e Lei 240/2016 (PCCS) artigo 49, inciso VI e 50, o servidor EZEQUIEL DE SÁ SOUSA, ocupante no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Administração, inscrito no CPF n.º 865.707.653-53. Art. 2º O servidor deverá entrar em gozo de licença a partir de 05/08/2025 a 04/08/2028. Fica estabelecido que a partir deste período a ocupante lotado na Secretaria Municipal de Administração deverá retornar às suas atividades normais no primeiro dia útil subsequente, sem a necessidade de convocação pelo ente público. Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º Revogam-se as disposições contrárias. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO, 04 de AGOSTO de 2025. Marina Sousa Miranda Araújo Secretária de Administração

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

Procurador Geral do Município

Código identificador: Idok43g2g20250804140801

PORTARIA Nº 176/2025 - ADM

PORTARIA Nº 176/2025 - ADM DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Secretária Municipal de Administração de Lajeado Novo, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de disciplinar procedimentos de concessão de licença sem vencimento ao servidor que compõe a Secretaria Municipal de Administração do Município. **RESOLVE:** Art. 1º Conceder licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, no período de 03 anos,



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Procuradoria Geral do Município
AVENIDA ANITA VIANA, Nº 43 CENTRO
Cep: 65937-000

ITAIRES LOBO SANTOS DE ANDRADE
Prefeito

EDUARDO GOMES PEREIRA
Procurador Municipal

Informações: prefeitura@lajeadonovo.ma.gov.br

