

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA
EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: CANT010224 de 1 de Fevereiro de 2024
DATA: 01/02/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 98984079866

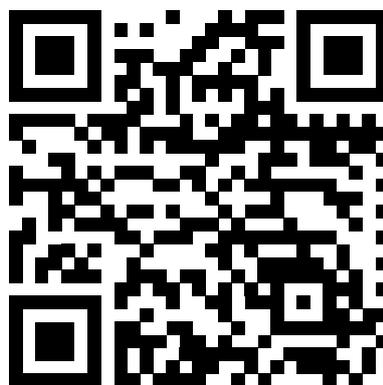
E-mail: assecom@cantanhede.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Paulo Rodrigues, 01 - Centro - CEP: 65465-000 - Cantanhede
MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Cantanhede



CPF: ***912133**

Data: 01/02/2024

IP com nº: 192.168.1.5

www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1405

1405

SUMÁRIO

PORTARIA

PORTARIAS: 019/2024 - CONSTITUI A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO-ESTUDANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO: 015/2024 - TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2023

DECRETO

DECRETO: 397/2024 - REGULAMENTA O ART. 80-A DA LEI MUNICIPAL Nº 003/1989 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDITAL

EDITAL: 003/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL A SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANTANHEDE-MA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO: 02/2024 - O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DISPOSTAS NA LEI MUNICIPAL Nº 161/2007 (SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO) E NA LEI MUNICIPAL Nº 207/2009 (REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA - portarias: 019/2024

PORTARIA Nº 19/2024, de 01 de Fevereiro de 2023.

Constitui a Comissão de Avaliação para concessão do auxílio -estudantil e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTANHEDE, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e considerando o Decreto Municipal nº 397, de 31 de Janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Avaliação para concessão do auxílio -estudantil, disposto no art. 54, V e art. 80-A, da Lei Municipal nº 003/1989 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), composta pelos seguintes membros:

- Oswando Quaresma do Lago, Secretário Municipal de Recursos Humanos, membro titular – Presidente;
- Ari Lima dos Santos, matrícula 110097-1, membro titular - Presidente;
- Herberth Costa Santos, matrícula 122092 -1, membro titular;
- Tainan de Lima Lopes, matrícula 125703-1, membro, suplente.

Art. 2º. A instalação das reuniões dessa Comissão deverá ocorrer com a maioria simples de seus membros.

Art. 3º. Dentre as atribuições, além das contidas no art. 11 do Decreto Municipal nº 397/2024, compete à Comissão:

- Elaborar edital e realizar sua divulgação;
- Fixar o cronograma de realização da seleção;
- Receber as inscrições dos candidatos, elaborando lista de selecionados;
- Receber e julgar impugnações e recursos contra o edital;
- Fornecer todos os dados e informações precisas aos órgãos públicos e demais interessados;
- Requisitar quaisquer informações e colaboração dos órgãos municipais;
- Propor a homologação do resultado final do seletivo ao Prefeito Municipal;
- Dirimir todos os casos omissos do edital e do seletivo.

Art. 4º. Aplicam-se aos membros desta comissão e seus parentes consanguíneos ou por afinidade, até o 2º grau, os motivos de suspeição e de impedimento para a participação no seletivo público.

Parágrafo Primeiro. Constituem motivo de suspeição ou impedimento:

I – a existência de candidatos funcionalmente vinculados a comissão do seletivo público ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida;

II – Não poderão participar do seletivo público, os membros da comissão deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

Parágrafo Segundo. Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Coordenador desta Comissão, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário Oficial.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantanhede-MA, 01 de Fevereiro de 2024.

JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:
015/2024

TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2023



AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGA o processo licitatório Tomada de Preços nº 015/2023, OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços de Tapa Buraco em vias públicas do Município de Cantanhede/MA, tendo assim por vencedora desta licitação a empresa PHOENIX EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 31.457.905/0001 -19, com sede na Rua do Cajuí, nº 10, letra B, Cajuí – Cantanhede - MA, que apresentou Propostas de Preços no valor de: R\$ 682.281,34 (seiscentos e oitenta e dois mil duzentos e oitenta e um reais e trinta e quatro centavos). e prazo de execução de 120 (cento e vinte) dias. Cantanhede – MA, 01 de fevereiro de 2024. Jackson Ney Aguiar Medeiros, Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Administração de Cantanhede/MA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO - DECRETO: 397/2024

DECRETO Nº 397, DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

Regulamenta o art. 80-A da Lei Municipal nº 003/1989 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cantanhede, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. O auxílio-estudantil terá natureza indenizatória, objetivando o ressarcimento das mensalidades efetiva e tempestivamente pagas pelos servidores municipais.

Art. 2º. O auxílio-estudantil será concedido exclusivamente para servidores e para qualificação em cursos de graduação em instituições de ensino superior reconhecidas e autorizadas pelo Ministério da Educação, em cursos que tenham afinidade com o serviço público municipal, mediante a demonstração de interesse público.

Art. 3º. A concessão do auxílio-estudantil dependerá de disponibilidade orçamentária, sendo limitada a concessão a 30 (trinta) servidores.

§1º. Havendo mais de 30 (trinta) servidores inscritos, será aplicada prova objetiva de conhecimentos em língua portuguesa e matemática.

§2º. Serão adotados os seguintes critérios em caso de empate:

- I. O candidato mais velho será prioritário;
- II. O candidato com maior tempo de serviço será preferencial;
- III. O candidato com menor formação acadêmica.

Art. 4º. O auxílio-estudantil será de no mínimo 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade do curso, limitado ao teto de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

Parágrafo único. Para cálculo do percentual devido a cada servidor será considerado o valor da mensalidade efetivamente paga pelo servidor, considerando todos os eventuais descontos concedidos pela Instituição de Ensino Superior (IES).

Art. 5º. O valor do auxílio-estudantil será creditado mensalmente na conta do servidor, juntamente com seus vencimentos mensais e estará descrito no contracheque.

§1º. O auxílio-estudantil não comporá a margem consignável para fins de empréstimos bancários.

§2º. O auxílio-estudantil não compõe a base de cálculo para férias e para contribuição previdenciária.

Art. 6º. O servidor ficará obrigado a apresentar mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia, os



comprovantes de pagamento efetuados à instituição de ensino, referentes ao mês anterior.

§1º. O servidor deverá apresentar semestralmente comprovação de frequência e a declaração das disciplinas cursadas no período, com o resultado obtido pelo beneficiário em cada uma delas.

§2º. O servidor também deverá apresentar o calendário acadêmico da instituição de ensino em que se encontrar regularmente matriculado.

Art. 7º. O auxílio-estudantil será cancelado automaticamente nos seguintes casos:

I - Reprovação em 2 (duas) disciplinas no semestre cursado.

II - Ultrapassar 8 (oito) faltas injustificadas no curso.

III - Falta dos comprovantes obrigatórios, na forma e prazos descrito no art. 6º.

IV – Conclusão ou abandono do curso;

V – Trancamento de matrícula;

VI – Transferência para outro curso que não tenha afinidade com o serviço público municipal;

VII – Prestar informações falsas.

Art. 8º. O servidor não poderá pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular, após cancelamento do auxílio-estudantil, pelo igual período em que recebeu o auxílio.

Art. 9º. O servidor poderá pedir exoneração ou pedir licença para tratar de interesse particular antes do período descrito no art. 8º, mediante a devolução de todos os valores recebidos a título de auxílio-estudantil, atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

Art. 10. O servidor beneficiário deve autorizar os descontos automáticos (devolução) dos valores recebidos indevidamente a título de auxílio-estudantil.

Art. 11. Será constituída uma Comissão de Avaliação, com as seguintes atribuições:

I – Recebimento e análise das inscrições;

II – Análise da pertinência do curso pretendido e o serviço público municipal;

III – Análise dos recursos de indeferimento das inscrições;

IV – Elaboração, aplicação e divulgação de resultado da prova objetiva de seleção;

V – Adotar providências necessárias para o adequado andamento do processo, assegurando a transparência e lisura no procedimento de seleção.

§1º. A Comissão de Avaliação será composta por três membros, servidores estáveis e comissionados, nomeados pelo Prefeito Municipal.

§2º. As decisões da Comissão são soberanas e não caberão recursos.

Art. 12 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cantanhede-MA, 31 de Janeiro de 2024.

JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL - EDITAL: 003/2024

EDITAL Nº 003/2024

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL A SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANTANHEDE-MA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº 412/2023, que dispõe sobre a criação do auxílio-estudantil, torna público o presente Edital para a seleção de servidores públicos municipais interessados em obter o referido benefício, cujos objetivos e normativas são delineados a seguir:



1. OBJETIVOS

1.1. Este edital tem como desígnio estabelecer as normas e critérios para a concessão do auxílio -estudantil aos servidores públicos municipais de CANTANHEDE/MA, exclusivamente para o exercício 2024, consolidando um instrumento transparente e equitativo para viabilizar o acesso desses servidores a cursos de graduação em instituições de ensino superior reconhecidas e autorizadas pelo Ministério da Educação.

1.2. Além disso, busca-se, por meio deste processo seletivo, fomentar o contínuo aprimoramento profissional dos servidores municipais, fortalecendo não apenas suas capacidades individuais, mas também contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

2. DO AUXÍLIO-ESTUDANTIL

2.1. O Auxílio-estudantil, de caráter indenizatório, tem por escopo ressarcir as mensalidades pagas pontualmente pelos servidores municipais, possibilitando -lhes a continuidade e conclusão bem-sucedida de cursos de graduação, obrigatoriamente em áreas que tenham afinidade com a Administração Pública.

2.2. A concessão do auxílio-estudantil está condicionada à disponibilidade orçamentária, sendo deliberada com a finalidade de contemplar até 30 (trinta) servidores, mediante critérios objetivos a serem estabelecidos neste Edital.

2.3. A definição das condições para a percepção do auxílio, como requisitos de participação nos cursos de graduação, valor máximo do benefício, critérios de concessão, formas de seleção, prazos de requerimento e concessão, serão disciplinadas neste Edital.

2.4. A assistência financeira fornecida pelo auxílio-estudantil corresponderá a até 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade do curso, limitada ao teto de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), considerando a disponibilidade orçamentária do município, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 412/2023.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão disponibilizadas até 30 (trinta) vagas para a concessão do auxílio -estudantil.

3.2. Não poderão participar da seleção servidores que não estiverem em efetivo exercício das funções do cargo.

3.3. A seleção dos beneficiários será conduzida por uma comissão previamente designada para este fim, composta por servidores estáveis e comissionados, observando -se os critérios estabelecidos no decreto que regulamentará a concessão do auxílio-estudantil.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas no período de 05 a 09 de fevereiro de 2024.

4.2. Os interessados em participar deverão efetuar as inscrições exclusivamente via presencial, mediante protocolo da ficha de inscrição (Anexo II), apresentando os seguintes documentos:

- Documento de identificação (RG ou CNH).
- Portaria de nomeação ou declaração de vínculo com o Município.
- Certificado de conclusão de Ensino Médio.
- Comprovante de matrícula no curso de graduação para o qual solicita o benefício, em instituição devidamente registrada e com curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

4.3. A inscrição deverá ser acompanhada do preenchimento da Ficha Cadastral conforme o Anexo II deste edital.

4.4. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, em cópia simples (sem necessidade de autenticação).

4.5. A ausência de qualquer documento solicitado implicará na desclassificação automática do candidato.

5. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada considerando o tipo de curso pretendido, o qual deve ter afinidade com o serviço público municipal;

5.2. Uma comissão composta por 3 (três) servidores vinculados à administração municipal, designados pelo Chefe do Poder Executivo, avaliará a afinidade do curso tratada no item 5.1.

5.3. Havendo mais de 30 (trinta) inscritos, será aplicada prova objetiva de conhecimento de Língua Portuguesa e Matemática, em data a ser definida.

5.4. A comissão também será responsável por tomar as demais providências necessárias para o adequado andamento do processo, assegurando a transparência e lisura no procedimento de seleção.

5.5. Em caso de empate entre os candidatos, a comissão de avaliação utilizará os seguintes critérios para desempate:

- O candidato mais velho será prioritário em caso de empate.



- O candidato com maior tempo de serviço será considerado em caso de persistência do empate.
- O candidato com menor formação acadêmica será considerado em caso de persistência do empate.

5.6. Os nomes dos candidatos inscritos serão divulgados na página oficial do Município na internet e no Diário Oficial do Município.

6. DOS CURSOS

6.1. Serão aceitos cursos de graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação, que tenham afinidade com o serviço público municipal (demonstração de interesse público), a ser avaliado pela Comissão de Avaliação.

6.2 Os cursos podem ser na forma presencial, semipresencial ou à distância. No caso de metodologia presencial e semipresencial, os cursos devem ser realizados no âmbito territorial do Estado do Maranhão ou em cidade pertencente a outra Unidade Federativa, desde que comprovada a possibilidade de realização dos estudos sem prejuízo das atividades desenvolvidas pelo servidor.

6.3. Os cursos devem ser realizados em Instituições de Ensino Superior Brasileiras – IES regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), assegurando a qualidade e a validade acadêmica do ensino oferecido. A comprovação do credenciamento da instituição é requisito essencial para a concessão do auxílio-estudantil.

7. DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL

7.1. O pagamento do benefício iniciará no mês em que houver a concessão, na forma de ressarcimento, garantindo ao servidor o respaldo financeiro para o prosseguimento de seus estudos.

7.2. O servidor ficará obrigado a apresentar mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia, os comprovantes de pagamento efetuados à instituição de ensino, referentes ao mês anterior. Além disso, deverá fornecer a comprovação semestral de frequência e a declaração das disciplinas cursadas no período, com o resultado obtido pelo beneficiário em cada uma delas.

7.3. Para fins da comprovação exigida no subitem 7.2, o servidor também deverá apresentar o calendário acadêmico da instituição de ensino em que se encontrar regularmente matriculado.

7.4. O benefício será cancelado nos seguintes casos:

- Reprovação em 2 (duas) disciplinas no semestre cursado.
- Ultrapassar 8 (oito) faltas injustificadas no curso.
- Falta de comprovante de pagamento mensal, descrito no item 7.2.
- Conclusão ou abandono do curso;
- Trancamento de matrícula;
- Transferência para outro curso que não tenha afinidade com o serviço público municipal;
- Prestar informações falsas.

8. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO-ESTUDANTIL

8.1. O valor do auxílio-estudantil será depositado na conta bancária do servidor beneficiário, em conjunto com sua remuneração mensal.

8.2. O auxílio-estudantil não comporá a margem consignável para fins de empréstimos bancários.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise de sua inscrição, poderá fazê-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados por escrito, de forma clara e objetiva, e apresentado no Protocolo da Prefeitura Municipal, conforme modelo em Anexo III.

9.3. O candidato deverá fundamentar seu recurso, apresentando argumentação consistente e documentação comprobatória, quando aplicável.

9.4. A comissão de avaliação do processo seletivo analisará os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis e emitirá parecer conclusivo.

9.5. O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial do Município e na página oficial do Município na internet.

9.6. As decisões da comissão de avaliação sobre os recursos são soberanas e não caberá novo recurso.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implica a aceitação de todos os termos deste edital.

10.2. A Comissão de Avaliação do Auxílio-Estudantil reserva-se ao direito de solicitar documentos adicionais para comprovação das informações prestadas pelos candidatos.



- 10.3. O cronograma detalhado do processo seletivo encontra -se disponível no Anexo I deste edital.
- 10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Auxílio -Estudantil.
- 10.5. A homologação do resultado final será realizada pela autoridade competente do Município de CANTANHEDE/MA.
- 10.6. A divulgação do resultado final e a homologação serão publicadas na página oficial do Município na Internet e no Diário Oficial do Município, bem como em outros meios de comunicação que a Comissão julgar convenientes.
- 10.7. O presente edital está sujeito a eventuais alterações, as quais serão devidamente divulgadas e atualizadas pela comissão responsável.
- 10.8. O servidor não poderá pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular, após desligamento do auxílio-estudantil, pelo igual período em que recebeu a verba indenizatória.
- 10.8.1 Exemplifica-se: servidor que recebeu auxílio-estudantil por 1 ano ficará impedido de pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular pelo período de 1 ano após cessar o recebimento do auxílio.
- 10.9. O servidor poderá pedir exoneração ou pedir licença para tratar de interesse particular antes do período descrito no item 10.8, mediante a devolução de todos os valores recebidos a título de auxílio - estudantil, atualizados monetariamente.
- 10.10. Este Edital será divulgado na página oficial do Município na internet, no Diário Oficial de Município e redes sociais institucionais.
- 10.11. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cantanhede /MA, 30 de janeiro de 2024

JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS
Prefeito Municipal de Cantanhede/MA.



**ANEXO I
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATAS
Inscrições	05 a 09/02/2024
Divulgação dos Candidatos Inscritos	16/02/2024
Avaliação sobre aplicação de prova objetiva	16/02/2024
Divulgação dos Candidatos Selecionados	A DEFINIR
Período de Recursos	
Análise dos Recursos	
Divulgação do Resultado Final	
Homologação	
Pagamento do Auxílio-Estudantil	



**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME:	
Cargo:	Matrícula Funcional:
Idade:	CPF:
Lotação:	
Curso pretendido:	
Nome da Faculdade:	
Cidade de realização do curso:	
Formato do curso: Presencial Semipresencial EAD	
Turno das aulas:	

DECLARAÇÕES

- Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com o disposto no edital de seleção.
- Declaro estar ciente que devo apresentar comprovante de pagamento mensalmente e comprovação de frequência, descritos no item 7.2, sob pena de revogação do benefício.
- Declaro estar ciente do impedimento descrito no item 10.8 e 10.9
- Autorizo o desconto do auxílio-estudantil recebido e não comprovado.

Cantanhede-MA, ____ / ____ / ____.

Assinatura: _____.

PARA ANÁLISE E PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:

Documento de identificação:

Portaria de nomeação ou declaração de vínculo

Certificado de conclusão de Ensino Médio:

Comprovante de matrícula no curso de graduação, em instituição devidamente registrada e com curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

Curso pretendido é relacionado à área de atuação no serviço público?

SIM NÃO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO:

Recebi a ficha de inscrição de:

Candidato: _____

Data: _____ Assinatura do Recebedor: _____



**ANEXO III
MODELO DE RECURSO****AO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CANTANHEDE -MA, ,**

_____, identificado(a) pelo CPF _____, venho, por meio deste, interpor recurso contra o resultado do processo seletivo para concessão do Auxílio-Estudantil, regido pelo Edital nº Número do Edital, conforme os seguintes fundamentos:

1. **Motivo do Recurso:** Descrever de forma clara e objetiva o motivo do recurso, apontando eventuais inconsistências ou equívocos na avaliação do trabalho submetido.

2. **Argumentação:** Apresentar os argumentos que justificam a solicitação de revisão do resultado, indicando detalhes e fundamentos.

3. **Documentos Anexos:** Anexar documentos que comprovem as alegações apresentadas, caso necessário.

4. **Pedido:** Especificar o pedido de revisão, indicando se almeja a retificação de pontos específicos, a reavaliação do trabalho, ou qualquer outra solicitação pertinente.

5. **Contato:** Informar telefone e e-mail para contato. _____.

6. Agradeço pela atenção dispensada e aguardo a revisão do resultado.

Data: _____

Assinatura: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO: 02/2024**RESOLUÇÃO CME Nº 02 de 01 DE FEVEREIRO DE 2024.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Municipal nº 161/2007 (Sistema Municipal de Ensino) e na Lei Municipal nº 207/2009 (Regimento do Conselho Municipal de Educação),

CONSIDERANDO o inciso I do artigo 24 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), o qual dispõe que todas as unidades escolares devem assegurar no mínimo o cumprimento dos (200) duzentos dias de efetivo trabalho escolar;

CONSIDERANDO as disposições da Ata de Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação, ocorrida em 01 de fevereiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino deverão observar o disposto nesta Resolução para organizar suas atividades administrativas e pedagógicas, fundamentais para o bom funcionamento do ano letivo de 2024, com garantia de aprendizagem dos estudantes.

Art. 2º - As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino deverão organizar o calendário escolar do ano de 2024 de forma a garantir o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e o mínimo de 800 (oitocentas) horas de carga horária.

Art. 3º - Na elaboração do calendário escolar, as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino deverão considerar:

I – Início dos Períodos Letivos:

- a) início do 1º período: 15 de fevereiro de 2024;
- b) início do 2º período: 02 de maio de 2024;
- c) início do 3º período: 30 de julho de 2024;
- d) início do 4º período: 14 de outubro de 2024.



II – Término dos Períodos Letivos:

- a) término do 1º período: 30 de abril de 2024;
- b) término do 2º período: 12 de julho de 2024;
- c) término do 3º período: 11 de outubro de 2024;
- d) término do 4º período: 27 de dezembro de 2024.

III – Férias escolares:

- a) 18 de janeiro a 07 de fevereiro de 2024;
- b) 15 de julho a 29 de julho de 2024;
- c) 30 de dezembro de 2024 a 28 de janeiro de 2025.

IV – Recessos Escolares Comuns / Ponto Facultativo:

- a) 12 a 14 de fevereiro de 2024;
- b) 28 de março de 2024;
- c) 30 a 31 de maio de 2024;
- d) 23 e 25 de setembro de 2024;
- e) 07 de outubro de 2024;
- f) 15 de outubro de 2024;
- g) 28 de outubro de 2024;
- i) 24 de dezembro de 2024.

V – Feriados Nacionais / Municipais:

- a) 29 de março de 2024;
- b) 22 de abril de 2024;
- c) 01 de maio de 2024;
- d) 24 de setembro de 2024;
- e) 15 de novembro de 2024;
- f) 20 de novembro de 2024;
- g) 25 de dezembro de 2024;

Art. 4º - O calendário escolar também deverá contemplar as seguintes atividades:

I – Planejamento Acadêmico: 08 a 09 de fevereiro de 2024;

II - Planejamento Acadêmico: 29 a 31 de janeiro de 2025;

Art. 5º - Nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para que o aluno seja aprovado, o resultado da média aritmética das notas de todos os bimestres do ano letivo passará a ser igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero).

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de fevereiro de 2024, data da reunião homologatória do Calendário Escolar.

Cantanhede/MA, 01 de fevereiro de 2024.

Deivyson Linhares Ribeiro
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Eliziane Bezerra Ageme
Secretária

Eliane da Silva Pereira Soares
Conselheira

Ediana de Sousa Miranda Aguiar
Conselheira

José Lopes de Souza Filho
Conselheiro

Brunno Ricardo Mendes Gomes
Conselheiro



Teresinha de Jesus Santos
Conselheira

Maria Girlane Sousa Pereira
Conselheira

Edimarcia Ferreira da Silva Rodrigues
Conselheira

Milena Suelin Sousa Silva
Conselheira

Erenilson Gomes Serra
Conselheiro



EQUIPE DE GOVERNO

José Martinho dos Santos Barros Barros
Prefeito

Juarismar da Conceição Santos
Vice-prefeito

Jackson Ney Aguiar Medeiros
Secretaria Municipal de Administração - SECADM

Emerson Marques Costa
Secretaria Municipal de Educação - SECEDU

Antônio Araújo Silva Teixeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Evilane Marques Costa
Secretaria Municipal de Governo - SECGOV

Wilson Brito Ferreira
Secretaria Municipal de Agricultura - SECAGR

Francisco Cilas da Silva Oliveira
Controladoria Geral do Município - CGM

Jairon Dantas Paiva
Secretaria Municipal de Saúde - SECS

Gersina Loiola de Carvalho Barros
Secretaria Municipal da Mulher - SEMU

Ligia Mara Silva Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social - SECAS

Elias Lopes Barros
Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ

Fagner Sousa de Aguiar
Secretaria Municipal de Esportes - SECESP

Luann Maycon Avelino Martins
Secretaria de Cultura - CULTURA

Oswando Quaresma do Lago
Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SEC.RH

Ronaldo Cruz Silva
Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

