

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE/MA EXECUTIVO

Volume: 11 - Número: 2009 de 18 de Setembro de 2024  
DATA: 18/09/2024

### 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 Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://trizideladovale.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: 99981360608  
E-mail: [oficialdiario2021@gmail.com](mailto:oficialdiario2021@gmail.com)

### ENDEREÇO COMPLETO

Avenida Deputado Carlos Melo N°1670 - Aeroporto

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale



Assinado eletronicamente por:

Cristiane Cruz de Freitas

CPF: \*\*\*.801.323-\*\*

em 18/09/2024 17:34:51

IP com n°: 192.168.3.41

[www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=2646](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2646)

**ISSN 2764-7269**



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* - em 18/09/2024 17:34:51 - IP com n°: 192.168.3.41 - [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2646](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2646)

## SUMÁRIO

### DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA QUE INTEGRA O QUADRO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL UNIDADE MAIS INTEGRAL MONSENHOR GERSON NUNES FREIRE

- ☒ DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA QUE INTEGRA O QUADRO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL UNIDADE MAIS INTEGRAL MONSENHOR GERSON NUNES FREIRE : 26/2024 - DECRETO N° 26



**GABINETE DO PREFEITO - DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA QUE INTEGRA O QUADRO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL UNIDADE MAIS INTEGRAL**  
**MONSENHOR GERSON NUNES FREIRE - DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA QUE INTEGRA O QUADRO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL UNIDADE MAIS INTEGRAL**  
**MONSENHOR GERSON NUNES FREIRE : 26/2024**

Decreto nº 26/2024, de 18 de setembro de 2024.

Define as atribuições da Equipe Gestora que integra o quadro da Escola em Tempo Integral Unidade Mais Integral Monsenhor Gerson Nunes Freire e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE-MA, DEIBSON PEREIRA FREITAS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município Trizidela do Vale-MA. e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem eficácia e eficiência às ações relativas à Gestão na Escola de Tempo Integral "Unidade Mais Integral Monsenhor Gerson Nunes Freire, e atendendo à Lei 516/2024 de 29 de 3 fevereiro de 2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - A Equipe de Gestão Escolar será composta pelo Gestor Geral, Gestor Pedagógico e ainda o Coordenador Pedagógico, com atribuições definidas através deste decreto:

**Art. 2º** - Das atribuições:

**§1º** - A Gestão Geral é exercida por profissional do magistério, devidamente habilitado conforme as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e designado por ato do Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pela articulação, coordenação, supervisão e avaliação das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na UMI.

**§2º** - Compete ao Gestor Geral:

I - Coordenar, articular e participar das discussões dos segmentos da comunidade escolar sobre a função social da UMI, para construção e implementação do Projeto Político Pedagógico;

II - Coordenar a elaboração do Projeto Político - Pedagógico, além de acompanhar e avaliar a sua execução;

III - Elaborar o Plano de Ação da UMI com auxílio da comunidade escolar, observando as diretrizes municipais da política educacional e as normas educacionais vigentes;

IV - Monitorar todas as metas do Plano de Ação, periodicamente, a fim de dar condições para que o ensino aconteça de maneira mais eficaz com foco no Projeto de Vida do estudante;

V - Praticar, diariamente, a Pedagogia da Presença no ambiente escolar e seu trabalho deverá estar voltado também a colaborar com o Projeto de Vida dos estudantes;

VI - Autorizar as matrículas e transferências dos alunos;

VII - Estabelecer o horário de aulas e o horário de trabalho dos professores e funcionários, respeitando a legislação específica sobre educação em tempo integral e as normas municipais vigentes;

VIII - Assinar, juntamente com a(o) secretária(o), toda documentação relativa à vida escolar dos estudantes expedida pela UMI;

IX - Conferir e assinar certificados de conclusão de ano;

X - convocar e presidir reuniões de Conselho

Escolar;

XI - Acompanhar e propor intervenções para correção dos índices de reprovação, abandono, infrequência e evasão, de modo a formar competências pedagógicas de sucesso na UMI;

XII - Elaborar e implementar, juntamente com o Gestor Pedagógico, o Plano de Formação Continuada da UMI, Ciclo de Reuniões e demais instrumentos de sua responsabilidade;

XIII - Presidir solenidades e cerimônias da UMI;

XIV - Representar a UMI em atos oficiais e atividades da comunidade;

XV - Aplicar sanções disciplinares aos estudantes e funcionários da UMI na forma deste regimento;

XVI - Decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar ou de outros assuntos, em conjunto com a gestão pedagógica e coordenação escolar;

XVII - Responder pelo cumprimento, no âmbito da UMI, das leis, regulamentos e determinações, bem como atender aos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

XVIII - Elaborar e garantir a execução dos regulamentos de uso dos espaços pedagógicos da UMI;

XIX - Avocar, de modo geral e casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário subordinado;

XX - Delegar competências e atribuições próprias e de seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;

XXI - Decidir sobre petições, recursos e processo na sua área de competência ou remetê-los a setores superiores, devidamente informados a quem de direito;

XXII - Solicitar a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ao setor responsável, conforme os regulamentos municipais;

XXIII - Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento no âmbito da UMI e comunicar ao superior imediato;

XXIV - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da UMI, mantendo inventariados e registrados, em relatórios impressos e/ou digitais, todos os materiais permanentes;

XXV - Assinar documentos relativos a informações atinentes a UMI, como relatórios e declarações;

XXVI - Garantir a disciplina e o funcionamento da UMI;

XXVII - Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da UMI;

XXVIII - Subordinar-se aos Coordenadores Municipais do Mais Integral e cumprir todas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

XXIX - Garantir a integração dos resultados gerados por todos;

XXX - Educar sua equipe pelo exemplo e trabalho, inspirando-a na continuidade e melhoria constante;

XXXI - Acompanhar e orientar os presidentes de Clubes de Protagonismo e Líderes de Turma;

XXXII - Participar ativamente dos Encontros Periódicos de Acompanhamento e Formação (EPAF) organizados pelos Coordenadores Municipais do Programa Mais Integral;

XXXIII - Acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, quando detectados situações de riscos, necessidade de proteção e/ou garantia do pleno gozo dos seus direitos;

XXXIV - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores e funcionários;

XXXV - Solicitar, receber e controlar os materiais e acervo do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD expedidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

XXXVI - Utiliza os instrumentos pedagógicos e de



**XXXVI** gestão escolar para planejamentos estratégicos e operacionais, no âmbito de suas funções;

**XXXVII** - Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

**XXXVIII** - Exercer uma influência construtiva com base na Liderança Servidora;

**XXXIX** - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**§3º** - A Gestão Pedagógica é exercida por profissional do magistério, devidamente habilitado conforme as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e designado por ato do Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pela articulação, coordenação, supervisão e avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas na UMI. São profissionais que têm a incumbência de articular e coordenar os professores, com foco na prática pedagógica, atendendo ao currículo integrado, com prioridade para o desenvolvimento das aprendizagens em cada componente das Áreas de Conhecimento da BNCC e da Parte Diversificada.

**§4º** - Compete ao Gestor Pedagógico:

**I** - coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, além de auxiliar o acompanhamento e avaliação da sua execução;

**II** - praticar, diariamente, a Pedagogia da Presença no ambiente escolar e seu trabalho deverá estar voltado também a colaborar com o Projeto de Vida dos estudantes;

**III** - participar da elaboração e execução do Plano de Ação da UMI;

**IV** - promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, conforme indicações do Ciclo de Reuniões;

**V** - elaborar propostas de intervenção para a qualidade da aprendizagem;

**VI** - subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

**VII** - organizar e acompanhar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo integral seja de efetivo trabalho pedagógico;

**VIII** - elaborar e executar projetos de formação continuada dos profissionais da UMI, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico;

**IX** - proceder à análise dos dados do rendimento escolar, de forma a desencadear um processo de reflexão e intervenção sobre esses dados, com vistas a promover a aprendizagem de todos os estudantes;

**X** - coordenar a programação, execução e avaliação do Processo de Avaliação e Recuperação dos estudantes;

**XI** - propiciar, em conjunto com a gestão geral e professores de Protagonismo, o desenvolvimento da representatividade dos estudantes e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da UMI;

**XII** - coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação dos encaminhamentos decorrentes das deliberações do Conselho de Classe;

**XIII** - participar da organização pedagógica da Sala de Leitura ou Biblioteca da UMI, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, e acesso às mídias digitais, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;

**XIV** - acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios da UMI;

**XV** - orientar, coordenar e acompanhar a

efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes aos processos de verificação do rendimento escolar, recuperação, promoção, retenção e reclassificação, conforme legislação em vigor;

**XVI** - promover, em conjunto com a equipe escolar, a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

**XVII** - promover os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família e a comunidade escolar com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

**XVIII** - participar da elaboração dos regulamentos de uso dos espaços pedagógicos;

**XIX** - acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando -os aos órgãos competentes, quando necessário;

**XX** - comunicar a gestão geral sobre a necessidade de acionamento dos serviços de proteção à criança e ao adolescente, quando detectados situações de vulnerabilidade social e risco, necessidade de proteção e de garantia do pleno gozo dos direitos dos estudantes;

**XXI** - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

**XXII** - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores e funcionários;

**XXIII** - substituir a gestão geral em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades dessa função;

**XXIV** - orientar os professores, auxiliando-os e assegurando o êxito do processo ensino-aprendizagem na educação integral em tempo integral;

**XXV** - articular as ações previstas no Plano de Ação da UMI junto com o Gestão Geral, a coordenação Pedagógica e a equipe de professores, a fim de dar condições para que o ensino aconteça de maneira mais eficaz com foco no Projeto de Vida do estudante;

**XXVI** - atender ao currículo integrado, acompanhando o desenvolvimento pedagógico de cada Área de Conhecimento da Base Nacional Comum Curricular, dos componentes integradores da Parte Diversificada e das Práticas e Rotinas do Modelo Pedagógico Mais Integral;

**XXVII** - realizar as indicações dos professores para Tutoria de Turma;

**XXVIII** - alinhar previamente com os professores demandantes os momentos de efetivação de Rodas de Conversa, articulando os recursos, espaços necessários e sujeitos envolvidos;

**XXIX** - utilizar os instrumentais pedagógicos e de gestão escolar para planejamentos estratégicos e operacionais, no âmbito de suas funções;

**XXX** - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

**XXXI** - exercer uma influência construtiva com base na Liderança Servidora;

**XXXII** - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**§5º** - A coordenação pedagógica da UMI é exercida por profissional devidamente habilitado para o exercício da função, conforme as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. São profissionais que têm a incumbência de apoiar os gestores na articulação e coordenação dos professores na UMI, com foco na prática pedagógica, atendendo ao currículo integrado, com prioridade para o desenvolvimento das aprendizagens em cada componente das Áreas de Conhecimento da BNCC e da Parte Diversificada.

**§6º** - Compete ao Coordenador Pedagógico:

**I** - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, além de auxiliar o acompanhamento e avaliação da sua execução;



**II** - participar da elaboração e execução do Plano de Ação da UMI;

**III** - praticar, diariamente, a Pedagogia da Presença no ambiente escolar e seu trabalho deverá estar voltado também a colaborar com o Projeto de Vida dos estudantes.

**IV** - promover e participar de reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, conforme indicações do Ciclo de Reuniões;

**V** - participar da elaboração das propostas de intervenção para a qualidade da aprendizagem;

**VI** - acompanhar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo integral seja de efetivo trabalho pedagógico;

**VII** - providenciar substituição necessária quando comprovada a ausência docente;

**VIII** - participar da elaboração e execução de projetos de formação continuada dos profissionais da UMI, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico;

**IX** - participar da análise dos dados do rendimento escolar, de forma a desencadear um processo de reflexão e intervenção sobre esses dados, com vistas a promover a aprendizagem de todos os estudantes;

**X** - acompanhar a programação, execução e avaliação do Processo de Avaliação e Recuperação dos estudantes;

**XI** - participar da elaboração e acompanhamento da efetivação dos encaminhamentos decorrentes das deliberações do Conselho de Classe;

**XII** - buscar e divulgar editais e informativos sobre eventos científicos e competições educacionais, além de estimular a participação da equipe escolar nesses eventos;

**XIII** - participar, em conjunto com a equipe escolar, a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

**XIV** - acompanhar estratégias de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família e comunidade escolar com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

**XV** - participar da elaboração dos regulamentos de uso dos espaços pedagógicos;

**XVI** - acompanhar a frequência escolar dos alunos, informando para a gestão sobre a necessidade de contactar famílias e/ou encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário;

**XVII** - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

**XVIII** - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores e funcionários;

**XIX** - elaborar e providenciar a divulgação de editais relativas às atividades escolares;

**XX** - substituir a gestão pedagógica em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades dessa função;

**XXI** - orientar os professores, auxiliando-os e assegurando o êxito do processo ensino-aprendizagem na educação integral em tempo integral;

**XXII** - articular as ações previstas no Plano de Ação da UMI junto com a gestão escolar e a equipe de professores, a fim de dar condições para que o ensino aconteça de maneira mais eficaz com foco no Projeto de Vida do estudante;

**XXIII** - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

**XXIV** - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de

sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, 18 DE SETEMBRO DE 2024.**

**Deibson Pereira Freitas**

Prefeito Municipal



## EQUIPE DE GOVERNO

**Deibson Pereira Freitas**  
Prefeito

**Thamirys Brandão da Conceição**  
Gabinete do Prefeito - GABINETE

**Maria Sônia Silva Abreu**  
Secretaria de Educação - SEDUC

**Maria Rosilene Silva**  
Secretaria de Assistência Social - SAS

**Fabiana Meireles do Nascimento Medeiros**  
Secretaria de Saúde - SESA

**Charles Pierre Galindo Bedor**  
Secretaria de Planejamento e Relações  
Institucionais - SEPLAN

**Victor Denner Vasconcelos Fernandes**  
Secretaria de Finanças - FINANÇAS

**Alisson Polinelli Pascoal Costa**  
Secretaria de Segurança Pública e Cidadania -  
SESEG

**Lívio Barroso Maia**  
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca Pesca -  
SEAGRI

**Raimundo Gomes Fernandes Filho**  
Secretaria Municipal de Meio-ambiente e Recursos  
Naturais - SEMA

**Francisco das Chagas Melo da Silva**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo -  
SECULT

**Miguel de Abreu Zugar**  
Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA

**Enoque de Sá Barreto Filho**  
Secretaria de Administração - SEAD

**Ivanilson Soares de Lima**  
Controladoria Geral - CGM

**Edson Gomes Martins da Costa**  
Procuradoria Geral - PGM

**Heider Carlos Matos**  
Assessoria de Comunicação e Imprensa - ASCOM

**Dina Selma Leal**  
Secretaria Municipal da Mulher - SECM

**Josue da Costa Oliveira Junior**  
Secretaria de Trabalho e Juventude - SEMJUVT

**Emileny Oliveira da Silva**  
Secretaria Municipal de Articulação política -  
SEMAP

**Jose Cesar de Lima Correia**  
Secretaria de Esportes - SEESP

