

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE/MA EXECUTIVO

Volume: 12 - Número: 2182 de 9 de Abril de 2025

DATA: 09/04/2025

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

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-**

IP com n°: 192.168.3.41

[www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.p
hp?id=2840](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2840)

ISSN 2764-7269



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: ***.801.323-** - em 09/04/2025 17:12:10 - IP com n°: 192.168.3.41 - www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2840

SUMÁRIO

DECRETO

- ▣ DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DAS EQUIPES GESTORAS QUE INTEGRAM AS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL, UNIDADE MAIS INTEGRAL - UMI, NO MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE-MA: 14/2025 - DECRETO Nº 14



GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DAS EQUIPES GESTORAS QUE INTEGRAM AS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL, UNIDADE MAIS INTEGRAL - UMI, NO MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE-MA: 14/2025

DECRETO Nº 14/2025-GP, DE 08 DE ABRIL DE 2025

Define as atribuições das Equipes Gestoras que integram as Escolas em Tempo Integral, Unidade Mais Integral - UMI, no município de Trizidela do Vale-MA.

O Prefeito Municipal de Trizidela do Vale, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem eficácia e eficiência às ações relativas à Gestão nas Escolas de Tempo Integral, Unidades Mais Integral, no município de Trizidela do Vale-MA, e atendendo à Lei 516/2024 de 29 de fevereiro de 2024, define.

Art. 1º - A Equipe de Gestão nas Escolas de Tempo Integral, Unidades Mais Integral, 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 - Utilizar os instrumentais pedagógicos e de 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. 6º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO
MARANHÃO, AOS 08 DE ABRIL DE 2025.**

Deibson Pereira Freitas
Prefeito Municipal



EQUIPE DE GOVERNO

Deibson Pereira Freitas
Prefeito

Alex Sandro Leandro Viana
Vice-prefeito

Heider Carlos Matos
Assessor(a) de Comunicação do Município -
ASCOM

Otone de Souza
Secretario Municipal - DC

Edson Gomes Martins da Costa
Procurador Geral - PGM

Livio Barroso Maia
Secretário (a) - SEAGRI

Maria Sonia Silva Abreu
Secretário (a) - SEDUC

Victor Denner Vasconcelos Fernandes
Secretário (a) - FINANÇAS

Marcia Cristina Lemos Silva Maia
Secretária de Planejamento - SEPLAN

Alisson Polinelli Pascoal Costa
Secretário (a) - SESEG

Dina Selma Leal
Secretário (a) - SECM

Francisco das Chagas Melo da Silva
Secretário (a) - SECULT

Hamilton Assis Leite
Secretário (a) - SEMA

Ivanilson Soares de Lima
Controlador - CGM

Thamirys Brandão da Conceição
Chefe de Gabinete - GABINETE

Enoque de Sá Barreto Filho
Secretário (a) - SEAD

Maria Rosilene Silva
Secretário (a) - SAS

Francinaldo Rodrigues Pinheiro
Secretário (a) - SEESP

Miguel de Abreu Zusar
Secretário (a) - SEINFRA

Fabiana Meireles do Nascimento Medeiros
Secretário (a) - SESA

Josue da Costa Oliveira Junior
Secretario Municipal de Trabalho e Juventude -
SEMJUVT

Emileny Oliveira da Silva
Secretário (a) - SEMAP

Leonardo Andrade Fernandes
Secretario Municipal - SECULT

