



# DIÁRIO OFICIAL

## 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: 99 98276265

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 30/08/2022 17:24:01

IP com n°: 192.168.3.41

[www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=1968](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1968)

**ISSN 2764-7269**



## SUMÁRIO

### DECRETO

- ☒ DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TRIZIDELA DO VALE: 47/2022 - DECRETO Nº 47
- ☒ DECRETA DESAPROPRIAÇÃO ORDINÁRIA DIRETA DE IMÓVEL RURAL, POR NECESSIDADE E UTILIDADE PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS: 48/2022 - DECRETO Nº 48
- ☒ EXONERAÇÃO: 49/2022 - DECRETO Nº 49
- ☒ NOMEAÇÃO: 50/2022 - DECRETO Nº 50

### PORTARIA

- ☒ NOMEAÇÃO: 41/2022 - PORTARIA Nº 40
- ☒ NOMEAÇÃO: 41/2022 - PORTARIA Nº 41



**GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TRIZIDELA DO VALE: 47/2022**

**DECRETO Nº 47/2022 – GP DE 30 DE AGOSTO DE 2022.**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos do processo de Provimento das Funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino de Trizidela do Vale/MA e dá outras providências correlatas.

**O PREFEITO DE TRIZIDELA DO VALE-MA, DEIBSON PEREIRA FREITAS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e demais legislações vigentes, pertinente a matéria.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A investidura nas funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar para as Unidades Escolares da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Trizidela do Vale/MA, dar-se-á por nomeação do Prefeito Municipal, mediante habilitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

**§ 1º** A habilitação prevista no caput desse artigo consistirá em Processo Seletivo, que tem como base a Gestão por Competências, baseado no sistema meritocrático, que se propõe a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, na organização, as competências necessárias para alcançar seus objetivos, viabilizando a utilização de critérios técnicos para a ocupação das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar.

**§ 2º** Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a organização do Processo Seletivo, bem como a publicação de atos que normatizem a atuação e avaliação das funções previstas neste Decreto;

**Art. 2º** - A meritocracia neste ato é compreendida como um sistema de gestão que considera o merecimento como a principal característica para atingir os processos de promoções;

**CAPÍTULO II  
DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA**

**Art. 3º** - A Gestão por Competência define-se como os conhecimentos, habilidades e atitudes que torna uma pessoa apta a exercer um determinado cargo, devendo ser estruturado pelos seguintes eixos;

I - Conhecimento: conjunto de saberes teóricos, advindos da educação formal ou não formal;

II - Habilidade: capacidade de colocar em prática o conhecimento adquirido;

III - Atitude: conjunto de comportamentos (emoções, valores, sentimentos) de cada um;

**Art. 4º** - A implantação da Gestão por Competência na Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser organizada considerando as responsabilidades da função, conforme definido no art. 10 deste Decreto;

**CAPÍTULO III**

**SEÇÃO I**

**DA GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 5º** - A organização da Gestão Escolar

das unidades municipais de ensino da Rede Pública Municipal de Trizidela do Vale/MA é composta pela seguinte estrutura;

I - Diretor e Diretor Adjunto;

II - Coordenação Pedagógica Escolar; e,

III - Órgãos Colegiados;

**Art. 6º** - A autonomia da gestão escolar das unidades de ensino será assegurada mediante;

I - Provimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar, através de processo seletivo, tendo como base a Gestão por Competências, baseado em sistema meritocrático, de acordo com o previsto no art. 4º deste Decreto;

II - Garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado;

**Art. 7º** - As funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Municipais de Ensino da Rede Pública Municipal serão preenchidas por profissionais do magistério.

**Art. 8º** - Poderão participar do processo seletivo para a função de Diretor e Diretor Adjunto das unidades de ensino os professores que atendam aos critérios;

I - Ser efetivo e ter experiência docente de, no mínimo 03 (Três) anos, na Rede Pública Municipal de Trizidela do Vale;

II - Estar em exercício na Unidade Escolar por mais de 6 (seis) meses;

III - Comprovar que não esteja em processo de aposentadoria;

IV - Graduado em Pedagogia com especialização em Gestão, Administração Escolar, Orientação educacional e Coordenação escolar;

V - Licenciados em outros cursos com especialização em Gestão, Orientação educacional e Coordenação e/ou Administração Escolar;

VI - Não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos cinco anos no município de Trizidela do Vale e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

**SEÇÃO II**

**DO DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO**

**Art. 10** O cargo de Diretor Geral terá como responsabilidade:

I - Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;

II - Tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgar -las à Comunidade Escolar;

III - Coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;

IV - Participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;

V - Coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

VI - Representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;

VII - Incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;

VIII - Receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;

IX - Comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Instituição de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e



epidemiológica;

**X** - Tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, em termos de recursos didáticos, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, inclusive em situações não previstas;

**XI** - Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;

**XII** - Alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;

**XIII** - Promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;

**XIV** - Assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;

**XV** - Apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado;

**XVI** - Convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar;

**XVII** - providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde, aos setores competentes, bem como, acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;

**XVIII** - Abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;

**XIX** - Convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;

**XX** - Elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;

**XXI** - Agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;

**XXII** - Participar da integração Instituição-Família-Comunidade;

**XXIII** - Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;

**XXIV** - Apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de serem responsabilizados, ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam a sua competência;

**XXV** - Tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;

**XXVI** - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;

**XXVII** - Assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;

**XXVIII** - Cumprir e fazer cumprir o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal de Trizidela do Vale;

**XXIX** - Comprometerem-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;

**XXX** - Dar suporte a gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;

**XXXI** - Realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de

cada servidor que compõe sua equipe;

**XXXII** - Avaliar sistematicamente junto ao coordenador pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;

**XXXIII** - Estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe;

**XXXIV** - Tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;

**XXXV** - Estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;

**XXXVI** - Relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o diretor adjunto, coordenação pedagógica, professores, funcionários, alunos e pais de alunos;

**XXXVII** - Acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade / escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;

**XXXVIII** - Auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para promover o desenvolvimento das equipes;

**XXXIX** - Aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;

**XL** - Participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;

**XLI** - Conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;

**XLII** - Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento;

**XLIII** - Propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação;

**XLIV** - Participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;

**XLV** - Apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação/implementação;

**XLVI** - Repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;

**XLVII** - Gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;

**XLVIII** - Interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;

**XLIX** - Cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;

**L** - Monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;

**LI** - Responsabilizar-se, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;

**LII** - Demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola;

**Parágrafo Único.** Compete ao Diretor



Adjunto assessorar o Diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos;

### SEÇÃO III

#### DA VACÂNCIA DA FUNÇÃO DE DIRETOR, DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR

**Art. 11** - A vacância das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, morte e abandono do cargo, conforme regulamentado Regime Jurídico Municipal;

**Art. 12** - Ocorrendo a vacância da função de Diretor e Diretor Adjunto Escolar, competirá ao Gestor Municipal nova indicação dentre aqueles habilitados no Processo Seletivo.

**Art. 13** - A destituição do Diretor e Diretor Adjunto Escolar poderá ocorrer motivadamente;

**I** - Após sindicância administrativa, em que seja assegurado o direito de defesa e contraditório, em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou de deficiência ou infração funcional previstas no Regime Jurídico Único deste município;

**II** - Por descumprimento de suas atribuições e responsabilidades;

**III** - e, por avaliação de desempenho (individual e institucional) insatisfatória;

**§ 1º** A sindicância administrativa movida a pedido do Conselho Escolar deverá ser fundamentada, documentada e aprovada em assembleia por seus pares;

**§ 2º** O (a) Secretário (a) Municipal de Educação com base em toda documentação entregue pelo Conselho Escolar poderá determinar a instauração de sindicância ou arquivá-la ou determinar abertura por ato de ofício;

**§ 3º** A destituição da função de Diretor e Diretor Adjunto Escolar poderá ser deliberada após a conclusão da sindicância, devidamente apurados os fatos, garantidos a ampla defesa e o contraditório;

**§ 4º** A destituição da função de Diretor e Diretor Adjunto Escolar poderá ensejar ainda abertura de processo administrativo disciplinar;

**§ 5º** A sindicância deverá prevê o tempo estabelecido pelo Regime Jurídico do Município;

**§ 6º** O (a) Secretário (a) Municipal de Educação poderá determinar o afastamento do indiciado durante a realização da sindicância, assegurado o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição;

### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 14** - A realização do processo seletivo dar-se-á através de 3 (três) etapas;

**I** - Análise de Currículo, de caráter classificatório;

**II** - Prova de conhecimento teórico, de caráter classificatório;

**III** - Análise de Perfil Comportamental, de caráter classificatório;

**§ 1º** Deverá ser excluído do Processo Seletivo os participantes que por qualquer motivo deixar de participar em uma das etapas ou apresente documento com indício de fraude ou falsidade;

**§ 2º** A análise de currículo deverá considerar os seguintes critérios;

**I** - Titulação Acadêmica;

**II** - Atividades Docentes realizadas;

**III** - Produção Técnica;

**IV** - Experiência Técnica e Profissional;

**§ 3º** A prova de conhecimento teórico para

as funções de Diretor e Diretor Adjunto deverá versar sobre;

**I** - Quesitos com questões que constatem a capacidades dos candidatos em interpretarem leis e dados estatísticos;

**II** - Quesitos de interpretação de textos legais pertinentes à Legislação Educacional Brasileira;

**III** - Questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

**IV** - Questões sobre a organização administrativa e financeira das Unidades Escolares;

**V** - Questões sobre Liderança, Comunicação e Gestão Democrática;

**VI** - Organização do Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação;

**§4º** Para a Análise de Perfil Comportamental o candidato deverá demonstrar as seguintes capacidades;

**I** - Resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sob pressão;

**II** - Administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados;

**III** - Improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas;

**IV** - Tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão;

**V** - Ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão da organização;

**VI** - Tratar de situação de conflito;

**VII** - Delegar e dar feedback;

**VIII** - Comunicar;

**IX** - Orientar;

**X** - Liderar/incluir a equipe;

**§ 5º** Os instrumentos utilizados para identificar as capacidades descritas no inciso anterior deverão ser elaborados considerando políticas de Gestão Estratégica de Pessoas;

**Art. 15** - O processo seletivo dos candidatos dar-se-á por edital de habilitação, devendo ser amplamente divulgado nos sítios oficiais da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA e/ou outros disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 16** - O Processo Seletivo, deverá ser conduzido pela Comissão Organizadora e Examinadora;

**Art. 17** - Os integrantes do Magistério Público Municipal, aprovados para o provimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Trizidela do Vale/MA, serão nomeados para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais 2 (dois) anos;

**Parágrafo único.** A manutenção dos habilitados nas funções previstas neste Decreto dar-se-á mediante aprovação em avaliação de desempenho (individual e institucional) a ser realizada ao final de cada ano letivo escolar;

**Art. 18** - O Processo Seletivo de que trata este Decreto será realizado nos moldes definidos em regulamento a ser elaborado pela Comissão Organizadora e Examinadora, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 19** - O processo seletivo será homologado pelo prefeito do município de Trizidela do Vale/MA;

**Art. 20** - As funções de Diretor e Diretor Adjunto, por deterem competências similares e complementares, os candidatos classificados deverão ser dispostos em listagem única denominada Gestor Escolar, em ordem decrescente de classificação, onde serão convocados para exercerem suas atividades laborais dentre as duas funções específicas, atendendo às necessidades institucionais e excepcional interesse público;



§ 1º Os candidatos classificados no Processo Seletivo poderão ser aproveitados, respeitadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Trizidela do Vale, a área específica de atuação e a ordem de classificação;

**Art. 21** - Caso não haja número suficiente de candidatos classificados nas etapas de seleção para provimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Trizidela do Vale/MA caberá ao Gestor Municipal proceder com a livre nomeação para o provimento das funções;

## CAPÍTULO V DA COMISSÃO

**Art. 22** - Para garantir a investidura às funções de Diretor e Diretor Adjunto Escobar, fica criada a Comissão Organizadora e Examinadora;

§ 1º A Comissão previstas no caput deste artigo, será dissolvida automaticamente após a homologação do resultado final do Processo Seletivo;

§ 2º Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação publicar ato com a organização dos trabalhos da Comissão prevista no caput deste artigo;

## SEÇÃO I COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA

**Art. 23** - A Comissão Organizadora e Examinadora será composta por 4 (quatro) membros, sendo:

I - 3 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

II - 1 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração;

**Art. 24** - São atribuições da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo;

I - Coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a realização do processo seletivo;

II - Elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, o Edital e demais normas que regerão processo seletivo;

III - Dar ampla divulgação ao processo seletivo, especialmente com a publicação de seus instrumentos nos meios de comunicação do Município;

IV - Informar ao Executivo Municipal ocorrências que possam prejudicar a regular execução do processo seletivo;

V - Encaminhar o resultado final do processo seletivo ao Gestor Municipal, para homologação;

VI - Expedir orientações que julgar convenientes à execução do processo seletivo, de acordo com o disposto neste Decreto e demais normas pertinentes;

VII - processar e julgar reclamações e recursos em matérias de sua competência;

VIII - Avaliar as etapas do Processo Seletivo;

IX - Não antecipar os resultados da avaliação das etapas do processo seletivo;

X - Avaliar as provas escritas do Processo Seletivo;

XI - Realizar a análise curricular dos participantes do Processo Seletivo;

XII - Realizar a Análise de Perfil Comportamental;

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25** É vedado ao membro do Magistério Público Municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi nomeado, mediante prova de seleção, ressalvadas

aquelas previstas em lei;

**Art. 26** Cabe à Administração Municipal promover o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal;

**Art. 27** - Fica a Secretaria Municipal de Educação designada para coordenar e executar o Processo de Seleção de Diretores e Diretores Adjuntos;

**Art. 28** - Além dos instrumentos normativos mencionados neste Decreto, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Trizidela do Vale/MA, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido;

**Art. 29** - Anular-se-ão sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsidade ou inexistência da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer;

**Art. 30** - É de caráter obrigatório à participação dos candidatos classificados passarem por um curso de aperfeiçoamento das competências necessárias, organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Trizidela do Vale;

**Art. 31** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

**Art. 32**- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias; expressamente revogado o Decreto nº. 42/2022.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**DEIBSON PEREIRA FREITAS**  
Prefeito de Trizidela do Vale/MA

## GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETA DESAPROPRIAÇÃO ORDINÁRIA DIRETA DE IMÓVEL RURAL, POR NECESSIDADE E UTILIDADE PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS: 48/2022

**DECRETO Nº 48/2022 – GP DE 30 DE AGOSTO DE 2022.** DECRETA DESAPROPRIAÇÃO ORDINÁRIA DIRETA DE IMÓVEL RURAL, POR NECESSIDADE E UTILIDADE PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, DEIBSON PEREIRA FREITAS**, no uso de suas atribuições legais, art. 66, V, da Lei Orgânica Municipal, ex vi do art. 2º do Decreto Lei nº. 3.365/41, art. 1.275, V, do Código Civil c/c art. 5º, XXIV, Constituição Federal e,

**CONSIDERANDO** a garantia constitucional que reconhece, como uma tendência irreversível do Estado moderno, a possibilidade da interferência do Poder Público na mudança compulsória da destinação de um bem privado, ajustando aos interesses sociais, mediante desapropriação, previsão constitucional.

**CONSIDERANDO** a Declaração da Utilidade Pública do imóvel abaixo descrito, para fins de



Desapropriação amigável ou judicial, por meio do Decreto n.º 41/2022, sendo que o mesmo atende as condições necessárias para a contemplar as demandas previstas para coleta de resíduos sólidos recicláveis, conforme justificado nos autos do processo administrativo de desapropriação n.º 01/2022, no qual os proprietários concordaram com os termos da presente desapropriação.

**CONSIDERANDO** a necessidade e o interesse Público Municipal que surge quando a Administração defronta situações de utilidade pública, que, para serem resolvidas satisfatoriamente, exigem a transferência urgente de bens de terceiros para o seu domínio de uso imediato, visando desta forma atingir seu objetivo;

**CONSIDERANDO** que a utilidade pública se apresenta quando da transferência de bens de terceiros para a Administração é conveniente, possibilitando a interferência do Poder Público na mudança compulsória da destinação do bem, ajustando aos interesses sociais, mediante a desapropriação, justificando com isso a destinação pública.

#### DECRETA

**Art. 1º** - Fica desapropriado, ordinária e diretamente, por necessidade e utilidade pública, como desapropriado está, por via amigável, o seguinte imóvel:

**UMA GLEBA DE TERRA**, Localizado no Povoado Transual, Zona Rural de Trizidela do Vale, medindo 3,00,00ha (três hectares) num perímetro de 923,45M conforme mapa e memorial descritivo assinado pelo técnico em agropecuária Antônio Jose de Castro Magalhaes, CFTA n.º 9761816036-8 e Termo de Responsabilidade Técnica TRT n.º BR20220600078, com os seguintes limites e confrontações: Inicia -se a descrição deste perímetro no vértice V-01, de coordenadas N 9.493.381,65m e E 540.331.42m; Cerca ; deste segue confrontando com Gonçalo Ribeiro Martins, com os seguintes azimutes e distancia: 173°32'45" e 149,95m até o vértice V-02, de coordenadas N 9.493.232,70m e E 540.348,66m; Cerca: deste segue confrontando com terras Municipais, com os seguintes azimutes e distancias: 300° 47'13" e 28,53m até o vértice V-03, de coordenadas 9.493.247, 30m e E 540.324,16m; 279°19'26"m até o vértice V-04, de coordenadas N 9.493.303,52m e E 539.981,76m; Estrada municipal: deste, segue confrontando com estrada municipal, com os seguintes azimutes e distancias:330°42'30" e 29,99m até o vértice V-05, de coordenadas N9.493.329,67m e E539.967,09m; cerca; deste, confrontado com Gonçalo Ribeiro Martins, com os seguintes azimutes e distancias: 81°52'47" e 368,01m vértice V-01, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representados no Sistema U T M, referenciadas ao Meridiano Central n.º 45°00; fuso - 23, tendo como datum o SAD-69. Todos os azimutes e distancias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM, PROPRIETÁRIO: GONÇALO RIBEIRO MARTINS, brasileiro, casado pelo regime de Comunhão Parcial de Bens, com MARIA DOS SANTOS MARTINS, em 26/09/1966, (26 de setembro de 1966), aposentado, nascido em 10/10/1945, portador da cédula de identidade RG n.º 89420598-6SSP/MA, e inscrito no CPF/MF sob n.º 032.424.433-98, residente e domiciliado a Rua Santo Antônio n.º 38, Centro, Trizidela do Vale/MA, registrado matrícula sob n. 2.953, folhas 153, do Livro 2N, Registro anterior: 2939, folhas 139 do Livro 2N. dou fé.14/06/2022.

**Parágrafo Único** - O imóvel fora declarado de utilidade pública, com destinação pública, conforme Decreto Municipal n.º 41/2022, com objetivo de funcionar espaço público para coleta de resíduos sólidos não orgânicos e recicláveis.

**Art. 2º** - O valor da indenização, para efeito

amigável, conforme preço fixado pelo Laudo de Avaliação constante nos autos do processo administrativo de desapropriação n.º 01/2022 é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), para que seja atendido o preceito constitucional da justa indenização.

**Parágrafo único:** o valor da indenização de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) será pago da seguinte forma:

**a)** entrada de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

**b)** primeira parcela no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), após 30 dias do pagamento da entrada;

**c)** segunda parcela no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), após 60 dias do pagamento da entrada;

**Art. 3º** - Ficam autorizadas as Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças a proceder o empenhamento da despesa e encaminhamento da transferência do imóvel através de escritura pública e registro perante a serventia competente.

**Art. 4º** - Para fazer frente às despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, serão utilizados recursos consignados no Orçamento Municipal, proveniente da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 0215 Secretaria Municipal de Administração.

Imóvel  
Código 04 122 0003 1.004 – Aquisição de

4.0.00.00.00 – Despesas de Capital

4.4.00.00.00 – Investimentos

4.4.90.00.00 – Aplicações diretas

4.4.90.61.00 – Aquisições de imóveis.

**Art. 5º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**DEIBSON PEREIRA FREITAS**

Prefeito de Trizidela do Vale/MA

#### GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - EXONERAÇÃO: 49/2022

**DECRETO Nº 49/2022, DE 30 DE AGOSTO DE 2022 .**

EXONERA A NOMEAÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO**, na conformidade do art. 66, incisos VI e IX, Art. 38, II, a, da Lei Orgânica do Município.

**Art. 1º**- Exonerar a pedido do Servidor **ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO SANTOS, CPF Nº 910.555.473-04**, Cargo de Assessor de Comunicação do Município de Trizidela do Vale/MA.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.



PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE, ARQUIVE-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**Deibson Pereira Freitas**  
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - NOMEAÇÃO: 50/2022**

**DECRETO Nº 50/2022 – GP, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.**

Nomeia Membro Titular – Representante do Magistério Público Municipal - Ensino Fundamental, do Conselho Municipal de Educação – CME, Município de Trizidela do Vale/MA, revoga o Decreto nº. 45 de 23 de agosto de 2022 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, DEIBSON PEREIRA FREITAS**, na conformidade do art. 66, incisos VI e IX, Art. 38, II, a, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR o Sr. JOSEILSON SILVA LIMA** (CPF nº. 011.278.873-43) como membro titular – Representante do Magistério Público Municipal - Ensino Fundamental, do Conselho Municipal de Educação – CME de Trizidela do Vale/MA.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mormente o Decreto nº. 45/2022.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**DEIBSON PEREIRA FREITAS**  
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - NOMEAÇÃO: 41/2022**

**PORTARIA Nº 40/2022 – GP de 30 de AGOSTO de 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, DEIBSON PEREIRA FREITAS**, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Complementar Nº 123/2006 no seu Art. 85-A (incluído pela Lei Complementar nº. 128/2008) e a Lei Municipal nº 464/2022, de 19 de maio de 2022 da Microempresa, Empresa de pequeno porte e Microempreendedor individual.

RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR**, para exercer a função de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO LOCAL** do Município de Trizidela do Vale/MA, as seguintes pessoas:

**a) FRANCISCO WANDERSON DA SILVA FERREIRA** (CI nº. 027897552004-4 e CPF nº. 035.282.733-56); e

**b) MARIA WANILDE SANTOS SILVA** (CI nº. 063114692017-1 e CPF nº. 627.777.583-95)

**Art. 2º** - O AGENTE DE

DESENVOLVIMENTO LOCAL, no exercício de suas funções, deve:

**I** - Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral da MPE municipal e cuidar da Agenda de Ações do Município para Implantação de Políticas de Desenvolvimento;

**II** - Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;

**III** - Montar grupos de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;

**IV** - Manter diálogo constante com os grupos de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;

**V** - Manter articulação e contato direto com os parceiros da Sala do Empreendedor;

**VI** - Manter registro e controle organizado de todas as suas atividades;

**VII** - Manter registro dos atendimentos realizados em sistema informatizado, seja próprio da prefeitura ou disponibilizado por parceiro da Sala do Empreendedor;

**VIII** - Auxiliar o poder público municipal para o cadastramento e formalização dos empreendedores individuais;

**IX** - Organizar e manter o cadastramento atualizado dos empreendimentos locais, de um modo geral.

**X** - Identificar demandas dos empresários e agentes públicos que fortaleçam as atividades voltadas para apoiar os pequenos negócios locais.

**XI** - Buscar parcerias para a concretização das ações previstas em benefício dos pequenos negócios locais.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Portaria nº. 235 de 27 de outubro de 2021.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE, ARQUIVE-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**DEIBSON PEREIRA FREITAS**  
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - NOMEAÇÃO: 41/2022**

PORTARIA Nº 41/2022 – GP.  
De 30 de Agosto de 2022.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE – ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas legais atribuições, que lhe são conferidas.

RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR – HEIDER CARLOS MATOS**, CPF Nº 026.475.893-56 para o Cargo de **Assessor de Imprensa e Comunicação do Município**, observada as competências constantes das Leis e estrutura administrativa e os regulamentos pertinentes do município de Trizidela do Vale.



**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE, ARQUIVE-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**Deibson Pereira Freitas**

Prefeito Municipal

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 30/08/2022 17:24:01 - IP com n°: 192.168.3.41  
Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1968](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1968)



## EQUIPE DE GOVERNO

**Deibson Pereira Freitas**  
Prefeito(a)

**Gustavo Castro Brandao Filho**  
Vice-Prefeito(a)

**Thamirys Brandão da Conceição**  
Gabinete do Prefeito

**Maria Sônia Silva Abreu**  
Secretaria de Educação

**Maria Rosilene Silva**  
Secretaria de Assistência Social

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

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

**Victor Denner Vasconcelos Fernandes**  
Secretaria de Finanças

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

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

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

**José Francisco Silva**  
Secretaria de Esportes

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

**Miguel de Abreu Zusar**  
Secretaria de Infraestrutura

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

**Ivanilson Soares de Lima**  
Controladoria Geral

**Edson Gomes Martins da Costa**  
Procuradoria Geral

**Heider Carlos Matos**

