DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

SUMÁRIO

LEI.....**01**
AVISO DE LICITAÇÃO.....**19**
PORTARIAS.....**20**

Assinado de forma digital por LUIS MENDES FERREIRA FILHO:61363199340
Dados: 2022.09.15 13:17:02 -03'00'

Lei Complementar Municipal nº 014/2022

ALTERA O II, VII, IX E XII, "C", DO ART. 9º, ARTS. 21, 22, 31, 32, I, 35 E 40, ART. 44, V, VII E XI DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 001/2021 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE COROATÁ, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO** de Coroatá, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O II, *VII,* IX e XII, *"c",* do art. 9º, arts. 22, 23, 31, 32, I, 35 e 40, art. 44, V, VII e XI, da Lei Complementar Municipal nº 001/2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º.

.....

.....

A. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

I. .....

.....

.

II. Secretaria Municipal de Assistencial Social e Trabalho;

III. .....

.....

.

B. ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

I. .....

.....

.

II. .....

.....

.

C. ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

I. .....

.....

.

II. .....

.....

.

III. .....

.....

.

IV. .....

.....

.

V. .....

.....

.

VI. .....

.....

.

VII. Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer;

VIII. .....

.....

.

IX. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mulher;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

X. .....
.....
.
XI. .....
.....
.

~~*XII. Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres e Empreendedorismo;*~~

XIII. .....
.....
”

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

*“**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho tem por finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.*

***Art. 23.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:*

I. .....
.....
II. .....
.....
III. .....
.....
IV. .....
.....
V. .....
.....
VI. .....
.....
VII. .....
.....
VIII. .....
.....
IX. .....
.....
X. .....
.....
XI. .....
.....
XII. .....
.....
XIII. .....
.....
XIV. .....
.....
XV. .....
.....
XVI. .....
.....”

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE E LAZER

“Art. 31. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer tem por finalidade formular, articular e implementar as políticas sociais da juventude; planejar projetos, programas e atividades destinadas ao público jovem mediante incentivos de práticas organizadas pela população e de desenvolvimento comunitário; articular-se com outros órgãos para a formação e qualificação profissional dos jovens visando a sua integração na sociedade; gerir os programas, projetos e atividades do Município visando promover atividades relacionadas com o esporte, cultura, turismo, juventude e lazer .

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer:

I. Propiciar a inclusão social dos jovens promovendo sua inclusão na comunidade por meio de ações voltadas nas áreas de esporte, lazer, cultura, turismo, educação, saúde, ciência e tecnologia;

II. .....
.....
.
III. .....
.....
.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

IV. .....
.....
.
V. .....
.....
.
VI. .....
.....
.
VII. .....
.....
.
VIII. .....
.....
.
IX. .....
.....
.
X. .....
.....
.
XI. .....
.....
.
XII. .....
.....
.
XIII. .....
.....
”

SUBSEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIAPL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO

Art. 35. A Secretaria Municipal de Indústria, Comercio e Mulher tem como objetivo ampliar o acesso da população ao mercado de trabalho, preparando os cidadãos para ocuparem as vagas de emprego e capacitando a população economicamente ativa do Município, promover o crescimento da indústria, do comércio e do Turismo no Município.

I. .....
.....
...

II. .....
.....
...

III. .....
.....
...

IV. .....
.....
...

V. .....
.....
...

VI. .....
.....
...

VII. .....
.....
...

VIII. .....
.....
...

IX. .....
.....
...

X. .....
.....
...

XI. .....
.....
...

XII. .....
.....
...

XIII. .....
.....
...

SUBSEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES E EMPREENDEDORISMO

~~Art. 40. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres e Empreendedorismo é o órgão~~

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

~~responsável pelo desenvolvimento de políticas destinadas a incentivar e apoiar os microempreendedores e trabalhadores do mercado informal, através do oferecimento de capacitação e desenvolvimento de habilidades técnicas e gerenciais, além de oferecer condições para a participação formal no mercado de trabalho.~~

~~I. A articulação e incentivo para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio;~~
~~II. A formulação e o controle da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;~~
~~III. A promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;~~
~~IV. A coordenação da estratégia, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;~~
~~V - O estímulo, o apoio ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município;~~
~~VI - A criação de programas de conscientização e de formação específica para as Mulheres no mercado de trabalho;~~
~~VII - a proposição de medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da Mulher e à plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município;~~

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

"Art. 44 -
.....
.....

SECRETARIAS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

I -
.....
.....
a) .....
.....
.....
b) .....
.....
.....
c) .....
.....
.....
d) .....
.....
.....
e) .....
.....
.....
f) .....
.....
.....
g) .....
.....
.....

II -
.....
.....
..
a) .....
.....
.....
b) .....
.....
.....
c) .....
.....
.....
d) .....
.....
.....

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

e) .....
.....
.....

f) .....
.....
.....

g) .....
.....
.....

h) .....
.....
.....

i) .....
.....
.....

SECRETARIAS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

I - .....
.....

a) .....
.....
...

b) .....
.....
...

c) .....
.....
...

c.1 - .....
.....

d) .....
.....

d. 1 - .....
.....

d. 2 - .....
.....

e) .....
.....

f)
.....
.....

II – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:

a) .....
.....
.....

b) .....
.....
.....

c) .....
.....
.....

d) .....
.....
.....

d. 1 - .....
.....

d. 2 - .....
.....

e)
.....
.....

e. 1 - .....
.....

e.2 - .....
.....

f)
.....
.....

f.1 - .....
.....

g)
.....
.....

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

h) .....

.....

III - .....

.....

a) .....

.....

.....

b) .....

.....

.....

c) .....

.....

.....

d) .....

.....

.....

IV - .....

.....

a) .....

.....

.....

b) .....

.....

.....

c) .....

.....

.....

c.1 - .....

.....

c.2 - .....

.....

c.3 – .....

.....

c.4 - .....

.....

c.5 - .....

.....

c.6 - .....

.....

c.7 - .....

.....

c.8 - .....

.....

d) .....

.....

.....

d.1 - .....

.....

d.2 - .....

.....

d.3 - .....

.....

d.4 - .....

.....

d.5 - .....

.....

d.6 - .....

.....

d.7 - .....

.....

e) .....

.....

.....

e.1 - .....

.....

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

e.2 - .....

e.3 - .....

e.4 - .....

f) .....

f.1 - .....

f.2 - .....

f.3 - .....

f.4 - .....

f.5 - .....

g) .....

h) .....

V– Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo, Juventude e Lazer

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

f) .....

VI - .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

f) .....

g) .....

h) .....

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

VII- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mulher.

a) .....
.....
.....

b) .....
.....
.....

c) .....
.....
.....

d) .....
.....
.....

VIII -
.....
.....

a) .....
.....
.....

b) .....
.....
.....

c) .....
.....
.....

C.1
.....
.....
.....

C.2
.....
.....
.....

d) .....
.....
.....

d.1
.....
.....
.....

d.2
.....
.....
.....

e) .....
.....
.....

e.1
.....
.....
.....

e.2
.....
.....
.....

f)
.....
.....

f. 1.....
.....
.....

f.2
.....
.....
.....

g)
.....
.....

IX –
.....
.....

a) .....
.....
.....

b) .....
.....
.....

c) .....
.....
.....

d) .....
.....
.....

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

e) .....
.....
.....

X –
.....
.....

a) .....
.....
.....

b) .....
.....
.....

c) .....
.....
.....

d) .....
.....
.....

e) .....
.....
.....

f) .....
.....
.....

g) .....
.....
.....

~~*XI – Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres e Empreendedorismo*~~

~~a) Assessoria Especial~~

~~*b)* Superintendência de Gestão de Processos~~

~~*c)* Departamento de Projetos~~

~~*d)* Assessoria Técnica~~

XII –
.....
.....

a) .....
.....
.....

b) .....
.....
.....

c) .....
.....
.....

d) .....
.....
.....

d.1 -
.....
.....
.....

d.2 -
.....
.....
.....

d.3 -
.....
.....
.....

d.4 -
.....
.....
.....

d.5 -
.....
.....
.....

d.6 -
.....
.....
.....

e) .....
.....
.....

f) .....
.....
.....

f.1 -
.....
.....
.....

f.2 -
.....
.....
.....

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

f.4 - .....
.....
.....

f.5 - .....
.....
.....

f.6 - .....
.....
.....

g) .....
.....
.....

h) .....
.....
.....

h.1 -
.....
.....
.....

h.2 .....
.....
.....

h.3 .....
.....
.....

h.4 .....
.....
.....

i) .....
.....
.....

j) .....
.....
....."

LUÍS MENDES FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e dois.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

LEI Nº 15/2022.

Dispõe sobre a gestão democrática do ensino da rede municipal de Coroatá, bem como a avaliação de critérios Técnicos de mérito e desempenho para a escolha do Gestor Escolar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COROATÁ, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 1º A gestão democrática é considerada como um conjunto de práticas dialógicas que acontecem articuladamente em espaços pedagógicos coletivos, voltadas para a melhoria dos resultados de aprendizagem e do aprimoramento das políticas municipais e nacionais.
Parágrafo único. As Unidades de Ensino públicas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Coroatá, deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática e participativa.
Art. 2º A gestão democrática e participativa do ensino público municipal é compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar, e será exercida na forma da Lei, obedecendo aos seguintes princípios e finalidades:
I - elaboração do Plano de Gestão;
II - participação da comunidade escolar, por meio de órgãos colegiados, nas tomadas de decisão da Gestão da Unidade de Ensino a qual faça parte;
III - transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
IV - respeito à pluralidade e à diversidade nas Unidades de Ensino municipais;
V - autonomia das Unidades de Ensino municipais, nos termos da legislação;
VI - criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado, à construção do conhecimento e à disseminação da cultura;
VII - cumprimento da proposta curricular expressa nas Diretrizes Curriculares do município de Coroatá;
VIII - valorização do profissional da educação;
IX - eficiência no uso dos recursos materiais e financeiros;
X - liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar na forma de colegiados escolares, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantis;
XI - promoção do respeito mútuo entre as pessoas e compreensão da origem dos problemas e conflitos, construindo soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, com escuta ativa e argumentação;
XII - compromisso com a implementação e alcance das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação de Coroatá;
XIII - reconhecimento da escola como integrante de uma Rede Municipal de Ensino com foco na aprendizagem do estudante e comprometimento com os resultados;
XIV - cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano; e
XV - participação da comunidade escolar na elaboração e atualização do Proposta Pedagógica (PP).

TÍTULO II
DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DA GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 3º A gestão democrática e participativa é efetivada por intermédio dos seguintes instrumentos de participação, regulamentados pelo Poder Executivo:

I - instâncias colegiadas da gestão do ensino municipal:
a) Fórum Municipal de Educação de Coroatá (FME);
b) Conselho Municipal de Educação de Coroatá (CME);
c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS/FUNDEB); e
d) Conselho da Alimentação Escolar (CAE).

II - instâncias colegiadas de gestão das Unidades de Ensino municipais:
a) Colegiado Escolar;
b) Associação de Pais e Professores (APP);
c) Grêmio Estudantil; e
d) Conselho de Classe Participativo.

TÍTULO III
DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

Art. 4º A gestão das Unidades de Ensino será exercida por:
I – equipe gestora; e
II - colegiado constituído pela APP, Colegiado Escolar e Grêmio Estudantil.

Art. 5º A autonomia da gestão administrativa e financeira das Unidades de Ensino será assegurada:
I - pelo provimento dos cargos de Gestor(a) Escolar, por meio do processo seletivo por critério técnico de mérito e desempenho com competência técnico-pedagógica, participação da comunidade escolar e pelo executivo municipal, na forma prevista na presente lei;
II - pela garantia de participação dos segmentos da comunidade escolar por meio do colegiado;
III - formulação, reformulação, aprovação e implementação da Proposta Pedagógica (PP) da Unidade de Ensino;
IV - gerenciamento dos recursos e prestações de contas; e
VI - escolha de representantes de segmentos escolares à APP, Colegiado Escolar e Grêmio Estudantil.

Art. 6º Além das atribuições previstas na legislação municipal vigente, compete ao Gestor(a) da Unidade de Ensino:
I - Elaborar e implementar seu Plano de Gestão Escolar (PGE), em colaboração com a APP, Colegiado Escolar e comunidade, apresentando-o à Secretaria Municipal da Educação;
II - consultar os colegiados e a comunidade escolar para a destinação dos recursos financeiros;
III - elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos ao colegiado escolar e APP para aprovação, encaminhando-a posteriormente, à Secretaria Municipal de Educação nos prazos estipulados;

IV - manter as exigências legais do cumprimento de obrigações fiscais e sociais da APP;
V - dar conhecimento ao Colegiado e a comunidade escolar das diretrizes e normas vigentes dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 7º A autonomia da gestão pedagógica das Unidades de Ensino será assegurada:
I - pelo acompanhamento da execução do Plano de Gestão da Unidade de Ensino;
II - pela elaboração, atualização e implementação da Proposta Pedagógica (PP);
III - pela participação da comunidade escolar na elaboração e atualização da PP, em consonância com a política educacional vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação de Coroatá;
IV - pelo cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
V - pela realização do conselho de classe participativo, que será computado como dia letivo e deverá ser composto por: todos os professores de cada turma; equipe gestora; especialista em assuntos educacionais (quando houver); representante dos pais ou responsáveis; representante dos estudantes para as turmas a partir do 6º ano, escolhidos por seus pares, garantida a representatividade de cada uma das turmas nos respectivos conselhos; e professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Unidades de Ensino que possuem esse profissional;
VI - pela articulação da PP com as Diretrizes Curriculares do município e com o Plano Municipal de Educação em vigor; e
VII - pela utilização de concepções, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seus educandos e que resultem em maior eficácia e qualidade nos processos de ensino e aprendizagem.

TÍTULO IV
DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

CAPÍTULO I
DA NOMEAÇÃO DO GESTOR ESCOLAR E DA EQUIPE DIRETIVA

Art. 8º As funções de Gestor Escolar, Auxiliar de Gestão e Especialista em Assuntos Educacionais são privativas aos profissionais da educação contratados e/ou efetivos.

Parágrafo único. O Auxiliar de Gestão e o Especialista em Assuntos Educacionais serão selecionados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º Para assumir a função de Gestor Escolar, o servidor deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

I - ser profissional da educação ocupante de cargo de provimento contratado ou efetivo;
II - possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura

Curta/Plena, na área de Educação, e está cursando ou ter concluído Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar;
III - ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
IV - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Quitação Eleitoral;
V – não ter cometido improbidade administrativa;
VI - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;
VII- ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto nesta lei.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTOR ESCOLAR

Art. 10. O Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 04 (quatro) anos.
Parágrafo único. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestor Escolar antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando o artigo 9º desta lei e a apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE).
Art. 11. O processo de seleção dos candidatos a gestores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Coroatá, tem por objetivo atender as condicionalidades de melhoria de gestão expressos na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, com os critérios técnicos de mérito e desempenho e a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos.

Art. 12. Entre os candidatos aprovados pela banca, o Chefe do Executivo deverá nomear o profissional para a função de Gestor Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.
Parágrafo único. Na ausência de candidatos ou no caso de empate entre candidatos, caberá ao Chefe do Poder Executivo indicar o profissional para exercer a função de Gestor Escolar, por meio de análise de currículo considerando o artigo 9º desta lei.
Art. 13. Será publicado edital de chamamento público para seleção dos profissionais, que cumpram os pré-requisitos previstos nesta lei, aptos a assumir a função de Gestor Escolar, mediante processo seletivo, no qual será aferida os critérios técnicos de mérito e desempenho e a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das seguintes etapas:

I - Etapa 1 - Apresentação de títulos e documentos comprobatórios para avaliação profissional e experiência profissional;

II - Etapa 2 - Entrega do Plano de Gestão Escolar (PGE);

Parágrafo único. O instrumento de avaliação das etapas está em anexo desta lei.

Art. 14. A comissão será composta, impreterivelmente, por 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação; 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação; 02 (dois) representantes da comunidade escolar, representada pelo colegiado escolar e APP e, com um 01 (um) representante externo indicado pela Secretaria de Administração.
Art. 15. Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor Escolar, os servidores classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo nomear o servidor que assumirá a função de Gestor Escolar na Unidade de Ensino.
Art. 16. O Gestor assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

I - pela aprendizagem dos estudantes;
II - pelo cumprimento do calendário escolar anual;
III - pelo cumprimento das diretrizes emanadas da legislação educacional em vigor e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. O servidor poderá ser dispensado da função de Gestor Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

I - insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;

II - infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e
III - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Art. 18. Após transcorridos os 04 (quatro) anos de gestão, o Gestor Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o Plano de Gestão Escolar bienal e cumprir todas as exigências previstas nesta lei.

CAPÍTULO III
DA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 19. Ao final de cada ano letivo, os resultados do Plano de Gestão do Gestor Escolar em exercício serão submetidos para Consulta Pública pela comunidade escolar em Assembleia Geral.
Art. 20. O procedimento da Consulta Pública será regulamentado em norma própria.

CAPÍTULO IV
DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Art. 21. O Plano de Gestão do servidor nomeado para a função de Gestor Escolar será disponibilizado para Consulta Pública em Assembleia Geral e realizar-se-á o acompanhamento de sua implementação pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As orientações para a elaboração do Plano de Gestão Escolar serão publicadas em anexo ao edital de abertura do processo seletivo.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DO GESTOR ESCOLAR

Art. 22. Para exercer a função de Gestor Escolar, faz-se necessário as seguintes competências:

I - coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;

II - configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III - comprometer-se com o cumprimento das Diretrizes Curriculares do município de Coroatá e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

IV - valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;

V - coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;

VI - gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII - ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII - relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante

comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico;

IX - exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem; e

X - agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

TÍTULO V
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação e capacitação aos integrantes dos colegiados do Sistema Municipal de Ensino de Coroatá.

Art. 24. O Gestor Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, do/s curso/s de formação de Gestores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. O Gestor Escolar deverá organizar, nas Reuniões Pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo.

Art. 26. O Gestor Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO VI
DA COMISSÃO

Art. 27. A comissão de que trata o art. 14 desta lei, será nomeada via decreto pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 28. Os membros da Comissão elegerão um dos seus integrantes para presidi-la.

Art. 29. A Comissão terá como responsabilidades:

I - a sistematização e publicização do edital e todo processo do processo seletivo para Gestor(a) Escolar; e

II – avaliar os currículos e os Planos de Gestão Escolar (PGEs).

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Esta Lei aplica-se às Unidades de Ensino da rede municipal de Coroatá.

Art. 31. O primeiro processo de seleção previsto nesta lei será realizado no decorrer do ano letivo de 2022, para nomeação a partir de 2023.

Art. 32. O Gestor Escolar, em exercício na data da entrada em vigor da presente lei, poderá permanecer na função até que o processo seletivo seja concluído.

Art. 33. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Coroatá- MA, 15 de setembro de 2022.

LUÍS MENDES FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

ANEXO I

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR
PERÍODO: ____/____/_____ a _____/_____/_____.
CANDIDATO:_____

- ETAPA 1

AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I—FORMAÇÃO PROFISSIONAL-		
1— Graduação na area de educação	**5**	
2 — Especialização em Gestão Escolar	**6**	
3 — Especialização em Gestão Escolar (cursando)	**4**	
4 — Mestrado em Gestão Escolar	**5**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	20	
II- PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO		
1- Tem 250 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**8**	
2- Tem 200 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**5**	
3 - Tem 180 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**4**	
4- Tem 150 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**3**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	20	
III - EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR		
1— Exerceu direção de escola municipal por mais de 5 anos	**8**	
2 — Exerceu direção de escola municipal por 4 anos	**5**	
3 — Exerceu direção de escola municipal por 3 anos	**4**	
4 Exerceu direção de escola municipal por menos de 3 anos	**3**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	20	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

IV - PENALIDADES SOFRIDAS		
1— Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	**17**	
2 — Já sofreu penalidade de advertência	**2**	
3 Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência	**1**	
4 — Já foi punido com suspensão	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

ETAPA 2:

AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**MÁXIMO DE PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**
I–ESTRUTURA DO PLANO	**5 a 10**	
1 - Apresentação e histórico	**5 a 10**	
2- Missão/Visão/Valores	**5 a 10**	
3- Objetivos e Justificativa	**5 a 10**	
4- Proposta de diagnóstico escolar	**5 a 10**	
5- Marcos legais e Fundamentação teórica	**5 a 10**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
II–APLICABILIDADE		
1- Planejamento e ações pedagógicas	**5 a 10**	
2- Resultados Educacionais – Gestão de resultados (metas e estrategias)	**5 a10**	
3- Gestão Participativa	**5 a10**	
4- Gestão de pessoas e liderança	**5 a10**	
5- Gestão financeira e prestação de contas	**5 a10**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**Até 50**	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

RESUMO DA PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS
I-FORMAÇÃO PROFISSIONAL	
II-PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO	
III-EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	
IV-PENALIDADES SOFRIDAS	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	
I—ESTRUTURA DO PLANO	
II—APLICABILIDADE	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS	

Avaliação realizada em ____ de _____ de 2022.

MEMBROS DA COMISSÃO:

_____

Membro 1

_____

Membro 2

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022. A Prefeitura Municipal de Coroatá/MA, através de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 040/2020, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 10.024/2019, Decreto Federal 3.555/2002, e da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO por ITEM, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada em fornecimento de material hospitalar para atender a necessidade da Farmacia Básica e SAMU do municipio de Coroatá-MA**. A realização do certame está prevista para o dia **29 de setembro de 2022, às 08h00min** - horário de Brasília. Edital/Anexos estão à disposição dos interessados no horário das 08:00 às 12:00hs na Comissão Permanente de Licitação-CPL, para consulta gratuita, podendo ser obtidos através do sites: http://transparencia.coroata.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce; e www.portaldecompraspublicas.com.br, ou mediante pagamento de R$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através do Documento de Arrecadação Municipal-DAM, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, E-mail.:cplcoroata@gmail.com, Tel.: 3641-1478, Coroatá/MA 13/09/2022, Valquíria de Sousa Costa Carneiro, Secretário Municipal de Saúde.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2022. A Prefeitura Municipal de Coroatá/MA, através de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 040/2020, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 10.024/2019, Decreto Federal 3.555/2002, e da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO por ITEM, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada em fornecimento de teste rápido de gravidez para atendimento da saúde da mulher do municipio de Coroatá-MA**. A realização do certame está prevista para o dia **30 de setembro de 2022, às 08h00min** - horário de Brasília. Edital/Anexos estão à disposição dos interessados no horário das 08:00 às 12:00hs na Comissão Permanente de Licitação-CPL, para consulta gratuita, podendo ser obtidos através do sites: http://transparencia.coroata.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce; e www.portaldecompraspublicas.com.br, ou mediante pagamento de R$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através do Documento de Arrecadação Municipal-DAM, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, E-mail.:cplcoroata@gmail.com, Tel.: 3641-1478, Coroatá/MA 13/05/2022, Valquíria de Sousa Costa Carneiro, Secretária Municipal de Saúde.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINAS: **20/20**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0006, COROATÁ-MARANHÃO, QUINTA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2022, EDIÇÃO: 0192, PÁGINAS: 20

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº117/2022 de 15 de Setembro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COROATÁ, Estado do Maranhão, no uso das atribuições conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. REINTEGRAR a servidora **ZINETE MARQUES SILVA** no cargo de Professora conforme decisão judicial do processo nº0802362-70.2017.8.10.0035, com certidão de trânsito em julgado, portadora do RG: 052542082014-6 inscrita sob o CPF: 405.125.413-53, vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Coroatá-MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 05 de Setembro de 2022.

Art.3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE do Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois.

LUÍS MENDES FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº118/2022 de 15 de Setembro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COROATÁ, Estado do Maranhão, no uso das atribuições conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. REINTEGRAR a servidora **SIMONE SALAZAR MARQUES** no cargo de Professora conforme decisão judicial do processo nº0802369-77.2017.8.10.0035, com certidão de trânsito em julgado, portadora do RG: 035239392008-5 inscrita sob o CPF: 471.690.793-72, vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Coroatá-MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 05 de Setembro de 2022.

Art.3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE do Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois.

LUÍS MENDES FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal