



SUMÁRIO

AVISO CONCORRÊNCIA Nº 021/2025.....	2
AVISO CONCORRÊNCIA Nº 022/2025.....	2
DECRETO Nº 024/2025 - GP.....	2
EDITAL Nº 001/2025 - SEMED.....	4
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024.....	25
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 188/2025.....	25
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 189/2025.....	25
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 191/2025.....	26
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 192/2025.....	27

PERIODICIDADE

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

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no link <https://chapadinha.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.



AVISO CONCORRÊNCIA Nº 021/2025

AVISO CONCORRÊNCIA Nº 021/2025

Concorrência nº 021/2025. Processo Adm. nº 2913/2025. Objeto: **Contratação de empresa especializada para serviços de ampliação de 02(duas) salas de aula na Unidade Escolar Jota Castro Barbosa no Povoado Barroca da Vaca município de Chapadinho-MA**; Abertura: **23/07/2025 às 08:00h**; Endereço Eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br). Base Legal: Termos da Lei nº 14.133/2021. Informações e Consultas: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Chapadinho, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro – Chapadinho– MA – CEP: 65.500-000; E-mail: cplchapadinho2021@gmail.com e Site do Portal da Transparência do Município de Chapadinho: <http://transparencia.chapadinho.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/processos> e <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>. Chapadinho/MA, 03 de Julho de 2025. Luciano de Souza Gomes – Agente de Contratação.

Identificador: 1578-5d818c7e180535dee0d63cf0526e8686f493127c

AVISO CONCORRÊNCIA Nº 022/2025

AVISO CONCORRÊNCIA Nº 022/2025

Concorrência nº 022/2025. Processo Adm. nº 3100/2025. Objeto: **Contratação de empresa especializada para serviços de implantação de Sistema Simplificado de Abastecimento de Água do município de Chapadinho-MA**; Abertura: **23/07/2025 às 09:00h**; Endereço Eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br). Base Legal: Termos da Lei nº 14.133/2021. Informações e Consultas: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Chapadinho, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro – Chapadinho– MA – CEP: 65.500-000; E-mail: cplchapadinho2021@gmail.com e Site do Portal da Transparência do Município de Chapadinho: <http://transparencia.chapadinho.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/processos> e <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>. Chapadinho/MA, 03 de Julho de 2025. Luciano de Souza Gomes – Agente de Contratação.

Identificador: 1578-9d14d70b6d251280e898b710ccc9b68d16382f8e

DECRETO Nº 024/2025 - GP

DECRETO Nº 024/2025 – GP

Dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas temporárias para o cargo de Diretor de Escola e composição de Cadastro Reserva do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinho – MA e dá outras providências.

MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO, Prefeita Municipal de Chapadinho / MA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no inciso VI do Art. 206, da Constituição Federal de 1988, o Art. 14 da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a Lei Municipal nº 1379/2022.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que dispõe sobre o provimento do cargo ou função de Diretor de Escola de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

CONSIDERANDO o término do mandato dos Diretores de Escola admitidos por meio do Edital nº 002/2023, e a necessidade de realizar Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de Profissionais da Educação para o provimento de vagas temporárias para o cargo de Diretor de Escola e composição de Cadastro Reserva para admissão ao cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinho - MA (SME), por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho conforme Art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1379/2022 que dispõe sobre a alteração do parágrafo 4º da Lei Municipal nº 1.099/2009 do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Chapadinho.

CONSIDERANDO que cabe à Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade (CIF) do Ministério da Educação / Secretaria de Educação Básica aprovar as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão conforme Arts. 17 e 18 da Lei Federal nº 14.113/2020.

CONSIDERANDO que compete ao município aprovar e registrar as informações relacionadas às condicionalidades previstas na Resolução da CIF no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), dentro do prazo determinado no mesmo documento.

DECRETA:

CAPÍTULO I





DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E MÉRITO DE DESEMPENHO

Art. 1º Ficam estabelecidas as regras de avaliação de mérito e desempenho para os Profissionais de Educação interessados na nomeação ao cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha – MA, conforme a seguir:

I - Processo Seletivo Simplificado para provimento do cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha MA que apresentarem matrícula inicial no ano de 2025 a partir de 100 (cem) alunos conforme Art. 39 da Lei Municipal nº 1.099/2009.

II - O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 4 (quatro) fases de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório a todos os candidatos ao cargo de Diretor de Escola do SME:

- a) A Primeira Fase será constituída de Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo);
- b) A Segunda Fase será constituída da Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva);
- c) A Terceira Fase será constituída da apresentação de um Plano de Gestão da Escola (PGE);
- d) A Quarta Fase será constituída de uma Entrevista Individual.

III - O candidato aprovado nas 4 (quatro) fases do Processo Seletivo Simplificado será considerado apto ao cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha – MA, para lotação de acordo com o número de vagas e a necessidade da SEMED/Chapadinha, ficando os demais a compor o Cadastro Reserva que de acordo com a vacância poderão ser chamados.

IV - A nomeação dos aprovados para o exercício do cargo comissionado de Diretor de Escola dar-se-á em conformidade com o número de vagas e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado para a cargo de Diretor de Escola será realizado por empresa reconhecida e comprovada a expertise na matéria, que poderá recorrer aos serviços de outros especialistas quer da empresa, ou não, quando necessário à realização deste processo.

Art. 3º Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado o candidato que se encontra em efetivo exercício de funções vinculadas à SEMED, desde que atenda aos requisitos listados a seguir:

I - Possuir graduação em Pedagogia, ou em outras licenciaturas ou comprovar pós-graduação, lato sensu, em Administração Escolar, ou Gestão Escolar, ou Gestão e Supervisão Educacional e afins, com certificação devidamente reconhecida em todo território nacional.

II - Ser membro efetivo ou contratado do quadro de profissionais da educação do município de Chapadinha - MA;

III - Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência, nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha - MA, devidamente comprovada;

IV - Possuir experiência mínima de 1 (um) ano de efetivo exercício no cargo de Diretor de Escola do SME de Chapadinha, condicionado a apresentação de declaração ou outro documento expedido pelo Setor de Recursos Humanos da SEMED/Chapadinha;

V - Não se encontrar em licenças reiteradas;

VI - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares;

VII - Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;

VIII - Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos cinco anos.

CAPÍTULO III

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 4º Ficam impedidos de inscreverem-se no Processo Seletivo Simplificado ou nomeados para o Cargo Comissionado de Diretor de Escola, o (a) candidato (a) que não se enquadrar nos requisitos exigidos no Art. 3º deste Decreto.

Parágrafo Único: O Profissional do Magistério que tiver isento de sala de aula ou no gozo das licenças previstas nos incisos I ao XI do Art. 56 da Lei Municipal nº 1.099/2009 no momento da publicação do Edital para o Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO IV

DA NATUREZA DO CARGO

Art. 5º - O cargo de Diretor de Escola, é comissionado, declarado de livre nomeação e exoneração a ser ocupado por profissionais aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

§ 1º: A exoneração do cargo de Diretor de Escola dar-se-á quando o mesmo:

- a) Deixar de cumprir atribuições previstas no Art. 66 do Regimento Interno das Escolas e demais Leis Municipais, Estaduais ou Federais.

§ 2º: O cargo de Diretor de Escola está subordinado a Secretaria Municipal de Educação conforme Parágrafo Único do Art. 63 do Regimento Interno Único das Escolas.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO RESERVA PARA O CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA

Art. 6º A aprovação no Processo Seletivo Simplificado que se refere o presente decreto não assegura aos candidatos o direito à nomeação.

Parágrafo único: Fica assegurado ao candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado o direito de integrar a lista de aptos para ocupação das vagas destinadas ao cargo de Diretor de Escola e composição do Cadastro Reserva, podendo ser nomeado se verificada a necessidade ou a vacância do cargo pela Secretaria Municipal de Educação de Chapadinha - MA.

Art. 7º O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias e à composição de Cadastro Reserva para a cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha – MA com vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.



CAPÍTULO VI

DO MANDATO, DA JORNADA DE TRABALHO, DA CARGA HORÁRIA E DA NOMEAÇÃO

Art. 8º O mandato para o cargo comissionado de Diretor de Escola poderá ser de até 2 (dois) anos dependendo da data em que o mesmo tomar posse.

Parágrafo único: Independente da data de admissão, o mandato não ultrapassará os 2 (dois) anos de vigência do Cadastro Reserva, a não ser que o mesmo seja prorrogado por igual período.

Art. 9º É obrigatório para o ocupante do Cargo Comissionado de Diretor de Escola, a Dedicação Exclusiva (DE) e disponibilidade para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinho – MA, podendo a carga horária ser cumprida nos turnos matutino, vespertino ou noturno, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Fica o Dirigente Municipal de Educação responsável em constituir Comissão Temporária para acompanhar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado para o provimento do cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinho – MA.

§ 1º: A comissão será composta por representantes dos segmentos a seguir:

- a) 01 (um) Representante do Poder Executivo;
- b) 01 (um) Representante do Poder Legislativo;
- c) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação;
- e) 01 (um) Representante do Sindicato dos Servidores Públicos de Chapadinho.

Art. 11 - Fica proibida a cobrança de taxa para inscrição no Processo Seletivo.

Art. 12 - Fica revogado o Decreto nº 018/2022 – GP.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.
Gabinete da Prefeita Municipal de Chapadinho (MA), em 08 de julho de 2025.

Maria Ducilene Pontes Cordeiro
Prefeita Municipal de Chapadinho

Identificador: 1578-03c7bac68362ee229c808a7d765e1c353a0f94e1

EDITAL Nº 001/2025 - SEMED

EDITAL Nº 001/2025 DE 08 DE JULHO DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA-MA

A **Prefeitura Municipal de Chapadinho - MA**, localizada na Avenida Presidente Vargas nº 300, Centro, Chapadinho – MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), no uso de suas atribuições legais e em observância ao disposto no inciso VI do art. 206 da Constituição Federal de 1988; na Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; na Meta 19 da Lei nº 13.005/2014 que dispõe sobre o Plano Nacional de Educação; na Lei nº 1.215/2015 que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Chapadinho; no § 1, inciso I do Art. 14 da Lei nº 14.113/2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação; nas Leis nº 1.099/2009, nos Art. 19, 23, 29, 30, 34 e 78 da Lei Complementar nº 001/2009 e Lei Municipal nº 1.379/2022 que dispõe sobre alteração do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Chapadinho e no Decreto Nº 024/2025 – GP, **resolve** estabelecer as normas e tornar público para conhecimento dos interessados a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA**.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Profissionais da Educação para preenchimento de 42 (quarenta e duas) vagas temporárias e composição de Cadastro Reserva para admissão ao cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinho - MA (SME), nos termos da legislação vigente e normas próprias e específicas da Administração Pública Municipal e neste Edital, ressalvadas as exceções previstas em leis posteriores.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital constitui-se de 4 (quatro) fases, descritas a seguir:





1.2.1 **A Primeira Fase** do Processo Seletivo Simplificado de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório a todos os candidatos ao cargo de **Diretor de Escola** do SME, será constituída de **Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo)**, conforme discrimina o Item 5.2, sendo obrigatório a apresentação dos documentos exigidos neste Edital. Esta fase totaliza 10 (dez) pontos;

1.2.2 **A Segunda Fase** do Processo Seletivo Simplificado de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório para os candidatos que concorrem ao cargo de **Diretor de Escola** do SME, será constituída da **Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva)**. Poderá participar desta fase, somente o candidato classificado na primeira fase. Esta fase totaliza 30 (trinta) pontos;

1.2.3 **A Terceira Fase** do Processo Seletivo Simplificado de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório para os candidatos que concorrem ao cargo de **Diretor de Escola** do SME, será constituída da apresentação de um **Plano de Gestão da Escola (PGE)**. Poderá participar desta fase, somente o candidato classificado na segunda fase. Esta fase totaliza 30 (trinta) pontos;

1.2.4 **A Quarta Fase** do Processo Seletivo Simplificado de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório para os candidatos que concorrem ao cargo de **Diretor de Escola** do SME, será constituída de uma **Entrevista Individual**. Poderá participar desta fase, somente o candidato classificado na terceira fase. Esta fase totaliza 30 (trinta) pontos.

1.3 As 4 (quatro) fases do Processo Seletivo Simplificado, previstas neste Edital, totalizam 100 (cem) pontos, serão realizadas na cidade de Chapadinho, conforme Itens 4 e 5 deste certame.

1.4 Constituem-se parte integrante deste Edital os anexos discriminados a seguir:

- a) Anexo I – Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Anexo II – Cargo, requisitos, carga horária e remuneração;
- c) Anexo III – Atribuições do cargo de Diretor de Escola;
- d) Anexo IV - Dimensões/Conteúdos para a Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva);
- e) Anexo V - Modelo do Plano de Gestão da Escola (PGE);
- f) Anexo VI – Diretrizes para Entrevista Individual;
- g) Anexo VII – Modelo de Currículo;
- h) Anexo VIII – Formulário para a interposição de recurso;
- i) Anexo IX – Protocolo de recurso;
- j) Anexo X – Requerimento para Atendimento Diferenciado;
- k) Anexo XI – Declaração de não-acumulação de cargo/emprego/função pública;
- l) Anexo XII – Ficha de Inscrição.

1.5 Para participar do Processo Seletivo Simplificado o candidato ao cargo de Diretor de Escola deve atender os seguintes requisitos básicos:

- a) Ser membro efetivo ou contratado do quadro de profissionais da educação do município de Chapadinho - MA;
- b) Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência, nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinho - MA, devidamente comprovada;
- c) Possuir experiência mínima de 1 (um) ano de efetivo exercício no cargo de Diretor de Escola do SME de Chapadinho, condicionado a apresentação de declaração ou outro documento expedido pelo Setor de Recursos Humanos da SEMED/Chapadinho;
- d) Não se encontrar em licenças reiteradas;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- g) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos cinco anos;
- h) Possuir a qualificação profissional, conforme previsto no item 2 deste Edital;
- i) Para ocupar o cargo de Diretor de Escola é obrigatório Dedicção Exclusiva (DE) e disponibilidade para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas nas escolas do Sistema Municipal de Ensino.

1.6 O candidato aprovado em todas as fases deste Processo Seletivo, conforme estabelecido neste Edital, será considerado apto a assumir o cargo de Diretor de Escola e poderá, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, ser nomeado para o exercício do cargo comissionado.

1.7 O cargo de Diretor de Escola, é comissionado, declarado de livre nomeação e exoneração a ser ocupado por profissionais aprovados neste processo seletivo.

1.8 É assegurado ao candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado o direito de integrar a lista de aptos para ocupação das vagas destinadas ao cargo de Diretor de Escola e composição do Cadastro Reserva, podendo ser nomeado se verificada a necessidade ou a vacância do cargo pela Secretaria Municipal de Educação de Chapadinho - MA.

1.9 As datas previstas neste Edital (Anexo I) poderão ser alteradas mediante Edital de Retificação publicado no Diário Oficial do Município.

1.10 As datas previstas para a realização dos eventos deste Processo Seletivo Simplificado estão descritas no Cronograma de Execução, Anexo I.

1.11 A jornada de trabalho para o cargo de Diretor de Escola, terá carga horária de 40 horas semanais podendo ser cumprida nos turnos matutino, vespertino ou noturno, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação (SEMED). (Anexo II)

1.12 O Processo Seletivo Simplificado para o cargo comissionado de Diretor de Escola é destinado ao preenchimento de 42 (quarenta e duas) vagas temporárias e composição de Cadastro Reserva, com vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.13 O Processo Seletivo Simplificado para a cargo de Diretor de Escola será realizado por empresa reconhecida e comprovada a expertise na matéria, que poderá recorrer aos serviços de outros especialistas quer da empresa, ou não, quando necessário à realização deste processo.

1.14 Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado o candidato que se encontra em efetivo exercício de funções vinculadas a SEMED, desde que atenda aos requisitos discriminados nos incisos I ao VIII do Artigo 3º do Decreto Nº 024/2025 - GP.



- 1.15 Para o cargo comissionado de Diretor de Escola, os candidatos submeter-se-ão ao que dispõe a legislação vigente que regulamenta a matéria.
- 1.16 O professor que está exercendo o cargo de Diretor de Escola e se recusar a participar deste processo seletivo não poderá permanecer no cargo de Diretor.
- 1.17 O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado por uma Comissão Temporária constituída por meio de portaria editada pela Secretaria Municipal da Educação.
- 1.18 À Comissão Temporária do Processo Seletivo, instituída nos termos da Portaria Nº 196/2025 -GAB/SEMED de 08 de julho de 2025, compete: assessorar, fiscalizar e acompanhar a realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

2 DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado somente poderá ser nomeado para o cargo comissionado de Diretor Escolar no Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha - MA, se atender aos seguintes requisitos:
- Possuir nacionalidade brasileira;
 - Estar em gozo dos direitos políticos;
 - Ter regularidade com as obrigações eleitorais;
 - Apresentar Atestado de Saúde Física e Mental, compatíveis com o cargo pleiteado;
 - Apresentar titulação necessária para o exercício do cargo, conforme estabelecido no Anexo II;
 - Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo, disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;
 - Estar quite com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da nomeação.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Ao candidato com deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado, discriminado no Anexo III deste Edital e nos incisos de I a XXXIX do Art. 66 do Regimento Interno Único das Escolas de Chapadinha-MA.
- 3.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação.
- 3.3 Observadas as vagas temporárias destinadas neste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma da legislação vigente.
- 3.4 O candidato com deficiência, se comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Nº 7.853/1989 e o Art. 27 do Decreto Nº 3.298/1999, poderá solicitar condição e Atendimento diferenciado. Para tanto, deverá anexar, obrigatoriamente, ao Requerimento de Atendimento Diferenciado (ANEXO X), laudo médico, com indicação do tipo de sua deficiência e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No citado laudo, deverá constar o nome do médico que forneceu o laudo, telefone para contato e o CRM do profissional.
- 3.5 O candidato inscrito como deficiente, se classificado, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.
- 3.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior deste Edital, terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente.
- 3.7 Não havendo candidatos aptos para as vagas temporárias reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos com estrita observância a ordem de classificação.
- 3.8 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.
- 3.9 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização em qualquer das fases do seletivo, deverá solicitá-lo, através de requerimento conforme modelo constante do Anexo X, Requerimento para Atendimento Diferenciado, deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.
- 3.10 A solicitação de atendimento diferenciado deverá ser feita exclusivamente no ato da inscrição com a narrativa dos fatos e o nome do Candidato Requerente, conforme Anexo X.
- 3.11 O atendimento às condições solicitadas para Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A solicitação de inscrição será admitida, exclusivamente, presencial mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO XII), a ser



entregue **nos dias 17 e 18 de julho de 2025**, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documentos originais para conferência das cópias apresentadas, que serão destruídas após a conclusão do processo seletivo.

4.3 O candidato deverá apresentar no ato da Inscrição os seguintes documentos^[1]:

- a) Registro Geral (RG);
- b) Certificado de Pessoa Física (CPF);
- c) Currículo paginado com cópias dos comprovantes da qualificação profissional (diplomas, certificados e declarações), devidamente assinado e acondicionado em envelope lacrado, conforme Anexo VII;
- d) Apresentar o último contracheque e declaração de experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos expedido pelo Setor de Recursos Humanos da SEMED;
- e) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino);
- g) Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal (Original);
- h) Certidão Negativa Criminal (Original);
- i) Certidão quanto à regularidade da prestação de contas junto ao Conselho Escolar, ou órgão correlato, se for o caso (Original).
- j) Laudo médico (só para quem se autodeclarar pessoa com deficiência);
- k) Requerimento para Atendimento Diferenciado (no caso de pessoa com deficiência).

4.4 Ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO XII):

4.4.1 A Ficha de Inscrição deverá ser entregue sem emendas ou rasuras, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas;

4.4.2 Caso seja identificado e comprovado inveracidade nos dados fornecidos ou preenchimento incorreto da Ficha de Inscrição por parte do candidato, a inscrição será indeferida e o candidato excluído do processo seletivo.

4.5 O candidato poderá requerer sua inscrição por procuração particular, específica para esse fim, devendo a procuração ser entregue com firmas reconhecidas e acompanhada da cópia do Registro Geral (RG) do procurador.

4.6 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, assumindo com as consequências advindas de eventuais danos, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

4.7 A Titulação obtida em Instituição de Ensino Superior Estrangeira deve estar convalidada, obrigatoriamente, em conformidade com a legislação vigente.

4.8 No ato da inscrição será entregue ao candidato ou a seu procurador o comprovante de requerimento da inscrição.

4.9 Após a efetivação da inscrição será vedado ao candidato qualquer alteração na Ficha de Inscrição como também adicionar quaisquer documentos ao processo.

4.10 A inscrição implica em compromisso tácito do candidato de aceitar as condições estabelecidas neste Edital.

4.11 Os interessados deverão ter disponibilidade para trabalhar em escolas do Sistema Municipal de Ensino sediada na cidade ou no campo.

4.12 A inscrição do candidato será deferida, desde que sejam cumpridas, integralmente, as exigências deste Edital.

4.13 Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

4.14 A lista dos candidatos com inscrição deferida neste Processo Seletivo Simplificado será publicada afixada nos Quadros de Avisos da SEMED/Chapadinho e disponibilizada no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinho, <https://www.chapadinho.ma.gov.br>.

4.15 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.16 Será admitido recurso contra a lista de candidatos com inscrição deferida no prazo previsto no Anexo I deste Edital.

4.17 Os recursos deverão ser entregues em envelope lacrado endereçado à Comissão Temporária do Seletivo, no Auditório da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Social e Trânsito de Chapadinho, localizado na Rua 21 de Abril, s/n, Centro, Chapadinho (MA) e disponibilizada no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinho, <https://www.chapadinho.ma.gov.br>, **no dia 21 de julho**, conforme Anexo I.

5 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo será realizado em 4 (quatro) fases, totalizando 100 (cem) pontos, obrigatórias a todos os candidatos inscritos, conforme especificado a seguir:

- a) A primeira fase consta de **Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo)**, valendo 10 (dez) pontos;
- b) A segunda fase consta de **Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva)**, valendo 30 (trinta) pontos;
- c) A terceira fase consta da apresentação de **Plano de Gestão da Escola**, valendo 30 (trinta) pontos;
- d) A quarta fase consta de **Entrevista Individual**, valendo 30 (trinta) pontos.

5.1.1 A primeira fase, Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo), será realizada **no período de 23 a 28 de julho de 2025** nas instalações da Unidade Integrada Alexandre Costa, localizada na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinho (MA), no horário das 8h às 12h.

5.1.2 A segunda fase, Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva), será realizada **no período de 30 de julho a 4 de agosto de 2025** nas instalações da Unidade Integrada Alexandre Costa, localizada na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinho (MA),

no horário das 8h às 12h.

5.1.3 A terceira fase, apresentação de Plano de Gestão da Escola, será realizada **no período de 5 a 12 de agosto de 2025** nas instalações da Unidade Integrada Unidade Integrada Alexandre Costa, localizada na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinha (MA), no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h.

5.1.4 A quarta fase, **Entrevista Individual**, será realizada nos dias **14 e 15 de agosto de 2025**, nas instalações da Unidade Integrada Unidade Integrada Alexandre Costa, localizada na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinha (MA), no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h.

5.2 Primeira Fase: **Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo)**

5.2.1 A Primeira fase constitui-se da Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho a ser realizada por meio da análise do currículo, conforme subitem 4.3, alínea c e subitem 5.2.7;

5.2.2 A Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho será realizada por uma Banca Avaliadora, composta de 3 (três) profissionais qualificados com formação strictu sensu e expertise na área da docência, gestão e planejamento educacional, indicada pela Empresa contratada;

5.2.3 Esta fase do processo seletivo, de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório, para todos os candidatos, se constitui na análise do currículo e respectivos documentos comprobatórios **entregue no ato da inscrição**, conforme subitem 4.3, alínea c;

5.2.4 Serão analisados os títulos somente dos candidatos que atenderem aos critérios previstos neste edital;

5.2.5 A avaliação de títulos totalizará 10 (dez) pontos, sendo aceitos para pontuação somente aqueles que constam no subitem 5.2.7 deste Edital, desde que devidamente comprovados e expedidos por Instituição competente;

5.2.6 As cópias dos títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, acompanhados do documento original, a serem autenticados no local, conforme Lei nº 13.709/2018;

5.2.7 Serão considerados Títulos somente os constantes do quadro abaixo:

Quadro 1 - De Títulos e Pontuação

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - FORMAÇÃO PROFISSIONAL	
Diploma de Mestrado na área de Educação, limitando-se a 1 (um) curso	3,0
Certificado de Formação Continuada na área de Gestão Educacional ou Organização do Trabalho Pedagógico , carga horária entre 80h a 180h, ofertada por Instituição devidamente credenciada, limitando-se a 3 (três) cursos, sendo que cada certificado equivale a 1 (um) ponto.	3,0
Certificado de Formação Continuada, lato sensu, em Gestão Educacional ou áreas afins, carga horária mínima de 360h, ofertada por Instituição devidamente credenciada, para o candidato graduado em Pedagogia ou em outra Licenciatura, limitando-se a 1 (um) curso.	2,0
TOTAL	8
II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Documento de comprovação de experiência em Gestão Escolar da Educação Básica, limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuído 1,0 pontos por ano.	2,0
TOTAL	10

5.2.8 Será admitido recurso contra o resultado preliminar da avaliação da análise do currículo no prazo previsto no Anexo I deste Edital;

5.2.9 Os recursos deverão ser entregues em envelope lacrado endereçado à Comissão Temporária do Seletivo, na Unidade Integrada Alexandre Costa, localizado na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinha, **no dia 26 de julho**, conforme Anexo I.

5.2.10 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Temporária do Seletivo e os resultados publicados nos Quadros de Avisos da SEMED/Chapadinha, da Empresa contratada e disponibilizados no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinha, <https://www.chapadinha.ma.gov.br>, conforme cronograma de execução, Anexo I deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação, não cabendo revisão do resultado do recurso.

5.3 Segunda Fase: **Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva)**

5.3.1 A segunda fase constitui-se da Avaliação de Competência Técnica a ser realizada por meio de Prova Objetiva. Somente poderá participar desta fase, o candidato que tenha sido classificado na primeira fase, conforme Item. 5.2;

5.3.2 A Prova Objetiva será composta de 30 (trinta) questões de múltiplas escolhas, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), sendo apenas uma alternativa correta. O conteúdo da prova reúne as Dimensões Administrativo-Financeira, Sistêmico-organizacional da escola e Didático-Pedagógica, em especial, a de Chapadinha (MA), conforme Quadro 1;

Quadro 2 - Dimensões, pesos e pontuações da prova

DIMENSÕES	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Administrativo-Financeira	5	1,0	5
Sistêmico-organizacional da escola	10	1,0	10
Didático-Pedagógica	15	1,0	15
TOTAL DE PONTOS			30

- 5.3.3 A Prova Objetiva terá caráter obrigatório, eliminatório e classificatório, será elaborada, supervisionada e corrigida pela Empresa contratada;
- 5.3.4 O candidato deverá obter no mínimo 15 (quinze) pontos na prova objetiva para ser classificado para a fase subsequente;
- 5.3.5 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar documento de identidade original válido e com fotografia;
- 5.3.6 A ausência de apresentação do documento de identidade original acarretará no impedimento do candidato de realizar a prova;
- 5.3.7 O candidato impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com fotografia no dia de aplicação da prova do processo seletivo, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial;
- 5.3.8 NÃO serão aceitos documentos digitais apresentados em equipamentos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets, etc., uma vez que o documento de identidade deve ficar disponível durante todo o período de prova e o porte de equipamento eletrônico é proibido;
- 5.3.9 Caso seja verificado que o candidato apresentou documento em desconformidade com o item 4.3, alínea a, do presente Edital, será realizada sua eliminação, que poderá ocorrer durante a prova, ou após sua finalização, a depender de cada caso;
- 5.3.10 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 5.3.11 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado;
- 5.3.12 Não será realizada prova fora do local estabelecido, observadas as exceções regulamentadas em lei;
- 5.3.13 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização da prova;
- 5.3.14 A Comissão Temporária do Processo Seletivo e aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da prova.
- 5.3.15 A Folha Resposta será distribuída ao candidato 1 (uma) hora após o início das provas;
- 5.3.16 A Folha Resposta, de preenchimento obrigatório, é o documento que será utilizado para a correção da prova objetiva. NÃO AMASSAR OU RASURAR. A Folha Resposta deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 5.3.17 O preenchimento da Folha Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Prova e na própria Folha Resposta;
- 5.3.18 O candidato deverá marcar na Folha Resposta, para cada questão, somente uma das alternativas, sendo atribuída pontuação zero à questão com mais de uma alternativa marcada, sem alternativa marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, mesmo que legível;
- 5.3.19 Não será corrigida Folha Resposta rasgada pelo candidato, ocasião na qual este será eliminado;
- 5.3.20 O candidato somente poderá colocar sua assinatura no local indicado na prova e no local indicado na Folha Resposta;
- 5.3.21 NÃO haverá substituição na Folha Resposta devido a erro no seu preenchimento, salvo se for de responsabilidade da Instituição;
- 5.3.22 O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação da prova, mediante autorização, levando consigo apenas o caderno de prova, a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos do tempo destinado à realização da prova;
- 5.3.23 A Prova Objetiva será realizada no dia **30 de julho de 2025** nas Instalações da Unidade Integrada Alexandre Costa, localizada na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinha. A duração da prova será de 4 (quatro) horas e será realizada em um único turno, das 8h às 12h;
- 5.3.24 Os portões do local de prova serão abertos às 7h30min e serão fechados, impreterivelmente, às 8 horas;
- 5.3.25 O candidato que se retirar do prédio da realização da prova não poderá retornar, em nenhuma hipótese;
- 5.3.26 Caso seja necessário proceder com o adiamento das provas, por motivo de força maior, haverá comunicação aos candidatos, nos Quadros de Avisos da SEMED/Chapadinha, da Empresa contratada e disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinha, <https://www.chapadinha.ma.gov.br>.
- 5.3.27 Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- 5.3.27.1 Entrar ou permanecer com armas de qualquer espécie no local de realização da prova;
- 5.3.27.2 Ausentar-se do local de prova, sem autorização, a qualquer tempo, levando consigo o caderno de prova (prova objetiva) ou a Folha Resposta;
- 5.3.27.3 Ausentar-se do local de prova, após a finalização do tempo de prova, levando consigo a Folha Resposta.
- 5.3.28 Não será permitido em nenhuma circunstância ao candidato fumar durante o período de realização da prova, sob pena de eliminação;
- 5.3.29 A eliminação do candidato poderá ocorrer durante a prova ou após a sua realização, a depender do motivo que a ensejou, sendo de responsabilidade da equipe técnica responsável pela aplicação, a análise e decisão a respeito do referido evento;
- 5.3.30 O NÃO comparecimento no dia de realização da prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará sua



eliminação do processo seletivo, constando na lista de resultado como “ausente”;

5.3.31 Será considerado reprovado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação inferior a 15 (quinze) pontos;

5.3.32 Será admitido recurso quanto às questões da Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva) e gabarito preliminar, exclusivamente de forma presencial, no prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do gabarito. Quanto ao resultado da Avaliação de Competência Técnica, no prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado preliminar, conforme Anexo I deste Edital.

5.3.33 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, utilizando o campo de texto do próprio formulário. Deverá ser feito um recurso para cada questão.

5.3.34 Os recursos quanto às questões da Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva) e gabarito preliminar deverão ser entregues em envelope lacrado endereçado à Comissão Temporária do Seletivo, na Unidade Integrada Alexandre Costa, localizado na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinho, **no dia 31 de julho das 14h às 17h**. Quanto aos recursos do resultado da Avaliação de Competência Técnica, deverão ser entregues **no dia 4 de agosto, das 14h às 17h**, conforme Anexo I

5.3.35 Os recursos serão analisados e, havendo alterações de gabarito preliminar ou anulação de questão, as alterações serão divulgadas no gabarito definitivo, que será publicado nos Quadros de Avisos da SEMED/Chapadinho, da Empresa contratada e disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinho, <https://www.chapadinho.ma.gov.br>. NÃO serão encaminhadas respostas individuais ao candidato.

5.3.36 Se do exame do recurso resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes a essa questão serão distribuídos a todos os candidatos. Se o recurso resultar em mudança da alternativa, essa mudança valerá para todos os candidatos, independente de terem recorrido.

5.3.37 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão dos recursos.

5.3.38 A pontuação da Prova Objetiva do candidato será igual à soma do total de pontos obtidos em todas as questões, obedecidos aos critérios estabelecidos no Quadro 2 do subitem 5.3.2 deste Edital.

5.3.39 Será aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 15 (quinze) pontos, ficando apto a participar da fase subsequente. O resultado será publicado em ordem decrescente de pontos.

5.3.40 A listagem dos candidatos aprovados será divulgada por meio de edital de resultado final das provas objetivas, publicada nos Quadros de Avisos da SEMED/Chapadinho, da Empresa contratada e disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinho, <https://www.chapadinho.ma.gov.br>, em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital, no prazo estabelecido no cronograma de execução, Anexo I.

5.4 Terceira Fase: **Plano de Gestão da Escola**

5.4.1 A terceira fase compreenderá a elaboração e apresentação de um Plano de Gestão da Escola, de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório para os candidatos que concorrem ao cargo comissionado de Diretor de Escola. Só poderá participar desta fase, o candidato que tenha sido aprovado na segunda fase.

5.4.2 O candidato aprovado para esta fase deverá elaborar e entregar um Plano de Gestão da Escola, escrito de forma clara, objetiva e coerente, seguindo as normas da ABNT conforme estrutura descrita no Anexo V.

5.4.3 Candidato deverá entregar 3 (três) cópias do Plano de Gestão da Escola em envelope lacrado endereçado a Comissão Temporária do Seletivo na Unidade Integrada Alexandre Costa, localizado na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinho, no dia 5 de agosto de 2025, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

5.4.4 A apresentação do Plano de Gestão da Escola, com duração de até 20 (vinte) minutos, será realizada nos dias 6 e 7 de agosto de 2025, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, nas instalações da Unidade Integrada Alexandre Costa, localizada na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinho.

5.4.5 A avaliação do Plano de Gestão da Escola, de caráter eliminatório e classificatório será realizada por uma Banca Examinadora, composta por 3 (três) profissionais qualificados com formação strictu sensu e expertise na área de docência, gestão e planejamento educacional, indicada pela empresa contratada, conforme Item 1.2.3.

5.4.6 O Plano de Gestão da Escola terá pontuação máxima de 30 (trinta) pontos e deverá ser apresentado com base no Anexo V deste Edital.

5.4.7 O candidato que não entregar o Plano de Gestão da Escola na forma estabelecida no subitem 5.4.2 ou que obtiver pontuação inferior a 15 (quinze) pontos na avaliação do Plano de Gestão da Escola será **eliminado** do processo, ficando impedido de participar da fase seguinte.

5.4.8 A relação dos candidatos aprovados será divulgada em ordem decrescente de pontos, afixada nos Quadros de Avisos da SEMED/Chapadinho, da Empresa contratada e disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinho, <https://www.chapadinho.ma.gov.br>, ficando o candidato apto à participar da fase seguinte.

5.4.9 Será admitido recurso contra o resultado preliminar da avaliação do Plano de Gestão da Escola no prazo previsto no Anexo I deste Edital.

5.5 Quarta Fase: **Entrevista Individual**

5.5.1 A quarta fase constituída de uma Entrevista Individual, possui caráter obrigatório, eliminatório e classificatório para todos os candidatos que concorrem à função de Diretor de Escola. Só poderá participar desta fase, o candidato que tenha sido aprovado na terceira fase.

5.5.2 A entrevista aos candidatos será realizada no formato presencial, com duração de até 20 (vinte) minutos, no horário das 8h às 12h e 14h às 20h, nas instalações da Unidade Integrada Alexandre Costa, localizada na Rua Gustavo Barbosa, s/n, Bairro Corrente, Chapadinho - MA, nos dias 14 e 15 de agosto de 2025, conforme Anexo I.

5.5.1 Para a entrevista o candidato deverá apresentar-se no local, dia e hora previstos, levando o documento de identidade com foto, conforme Anexo I.

5.5.2 A entrevista individual será realizada por profissionais qualificados com formação strictu sensu e expertise na área de docência, gestão e planejamento educacional.



5.5.3 Na entrevista será avaliada a experiência acadêmica, competência e habilidade técnica em gestão de escola do Sistema Municipal de Ensino, em especial de Chapadinha alinhada à dimensão didático-pedagógica da gestão escolar, conforme Anexo VI deste Edital.

5.5.4 A avaliação da Entrevista terá pontuação máxima de 30 (trinta) pontos. Será aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 15 (quinze) pontos.

5.5.5 Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer à entrevista ou que obtiver pontuação inferior a 15 (quinze) pontos.

5.5.6 A relação dos candidatos aprovados será publicada, em ordem decrescente de pontos, afixada nos Quadros de Avisos da SEMED/Chapadinha, da Empresa contratada e disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Chapadinha, <https://www.chapadinha.ma.gov.br>.

5.5.7 Não cabe recurso contra o resultado entrevista individual.

6 DO RESULTADO PRELIMINAR E APTIDÃO DOS CANDIDATOS

6.1 Serão considerados aptos os candidatos que concluírem todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, estando todos disponíveis para lotação de acordo com o número de vagas e a necessidade da SEMED/Chapadinha. Os demais candidatos aptos ficarão no Cadastro Reserva.

6.2 A nota final do candidato será o total de pontos obtidos nas 4 (quatro) fases: Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo), Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva), Plano de Gestão da Escola e Entrevista Individual.

6.3 A relação com o **Resultado Final** do Processo Seletivo Simplificado, será publicada no Diário Oficial do Município de Chapadinha, **no dia 16 de agosto de 2025**.

7 DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos apenas um recurso por candidato contra a classificação decorrente da Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho do próprio candidato no resultado preliminar da primeira fase do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir das 0 (zero) h do dia subsequente ao da publicação do resultado da fase a que se remete, conforme Anexo I.

7.3 Os pedidos de recurso deverão ser apresentados à Comissão Temporária do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser interpostos, obedecendo-se o Anexo I, devendo conter o nome do candidato, o seu número de inscrição, as razões e fundamentos do pedido, devendo o recurso ser interposto pelo candidato titular.

7.4 Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um comprovante (ANEXO VIII), sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

7.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.6 Não serão aceitos recursos interpostos:

- Em desacordo com as especificações e fora dos prazos previstos neste Edital;
- Recursos interpostos por terceiros;
- Recursos via postal ou encaminhados por e-mail;
- Sem fundamentação lógica e consistente;
- Com argumentação idêntica a outros recursos;
- Contra terceiros;
- Recurso interposto em coletivo;
- Cujo teor despreze a Comissão Temporária do Processo Seletivo Simplificado.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 A homologação do resultado final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município de Chapadinha, **no dia 20 de agosto de 2025**, de responsabilidade da Administração Pública Municipal.

9 DA CONVOCAÇÃO DOS APTOS

9.1 O candidato apto será convocado pela Secretaria Municipal de Educação para fins de nomeação.

9.2 A nomeação ao cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- Ter sido apto no presente Processo Seletivo Simplificado.



- b) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, estadual ou federal.
- c) Apresentar cópias dos demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

9.3 Documento de Identificação:

- a) Registro Geral (RG);
- b) CPF;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Foto 3x4;
- f) Nº do PIS/PASEP;
- g) Cartão de conta bancária;
- h) Apresentar Declaração de não acúmulo de Cargo/Emprego/Função Pública. (Anexo XI).

9.4 O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.5 O candidato que não comparecer à convocação para investidura ao cargo para o qual foi aprovado, no prazo do Edital de Convocação, será automaticamente eliminado.

9.6 Será considerado eliminado o candidato que se recusar a assinar o contrato para o exercício do cargo na localidade em que for lotado, ficando a vaga a ser preenchida por outro candidato apto ao processo seletivo, conforme, Cadastro Reserva.

10 DO TEMPO E DA MANUTENÇÃO DO CONTRATO

10.1 O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogada por igual período.

10.2 A extinção do contrato se dará da seguinte maneira:

- a) Pelo término do biênio;
- b) Por iniciativa das partes, com comunicação prévia mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Pela inassiduidade habitual;
- d) Pela acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- e) Pela morte do servidor;
- f) Por deixar de cumprir o Regimento Interno Único das Escolas.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Será eliminado o candidato que tentar burlar o processo seletivo ou perturbar a ordem durante a realização do Processo Seletivo.

11.2 A homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá por meio de ato específico da Administração Pública Municipal de Chapadinhã.

11.3 Será publicada a listagem contendo os nomes dos candidatos aptos por ordem decrescente de pontos.

11.4 A lotação do candidato será definida pela SEMED/Chapadinhã respeitando a necessidade das escolas.

11.5 Os casos omissos, quantos aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Temporária.

11.6 Não será expedido qualquer documento comprobatório de aptidão nas fases da seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

11.7 A Comarca de Chapadinhã - MA, é o foro competente para decidir sobre quaisquer procedimentos judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas a este Edital ou ao Processo Seletivo Simplificado.

Chapadinhã - MA, 8 de julho de 2025.

MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO
PREFEITA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

NARA DA SILVA MACÊDO
SECREÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA
EDITAL Nº 001/2025 DE 08 DE JULHO DE 2025

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
8/7/2025	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado
9/7/2025	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o Edital
10/7/2025	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado, após fase recursal
INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO	
17 e 18/7	Período das inscrições e solicitação para Atendimento Diferenciado Local de inscrição: Auditório da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Social e Trânsito de Chapadinha, localizado na Rua 21 de Abril, s/n, Centro, Chapadinha (MA)
19/7	Divulgação da lista preliminar dos candidatos com inscrição deferida e resultado preliminar das solicitações de Atendimento Diferenciado
21/7	Prazo para interposição de Recurso Administrativo contra a lista preliminar de inscrições deferidas, como também, contra o indeferimento de solicitações de Atendimento Diferenciado, no horário das 14 às 17h.
22/7	Divulgação da lista final de inscritos e aptos para a Primeira Fase e do resultado final das solicitações de Atendimento Diferenciado
PRIMEIRA FASE: ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DE DESEMPENHO (ANÁLISE DE CURRÍCULO)	
23 a 24/7	Período de Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo)
25/7	Divulgação do resultado da análise dos títulos e Locais de Realização da Segunda Fase do Processo Seletivo
26/7	Prazo para interposição de Recurso Administrativo, no horário das 14 às 17h.
28/7	Divulgação do Resultado Final da Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho, após fase recursal
SEGUNDA FASE: AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA (PROVA OBJETIVA)	
30/7	Realização da Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva)
30/7	Publicação do gabarito preliminar, após às 18 horas
31/7	Prazo para interposição de Recurso Administrativo contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar
1/8	Divulgação do gabarito definitivo, após fase recursal
2/7	Divulgação do resultado da Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva)
4/8	Prazo para interposição de Recurso Administrativo contra o resultado da Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva)
4/8	Divulgação do Resultado Final da Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva), a partir das 18 horas, após fase recusal,
TERCEIRA FASE: PLANO DE GESTÃO DA ESCOLA	
5/8	Entrega do Plano de Gestão da Escola
6 e 7/8	Apresentação do Plano de Gestão da Escola
9/8	Divulgação do resultado da apresentação do Plano de Gestão da Escola
11/8	Prazo para interposição de Recurso Administrativo
12/8	Divulgação do resultado final da apresentação do Plano de Gestão da Escola, após a fase recursal





12/8	Divulgação do local e horário da entrevista individual.
QUARTA FASE: ENTREVISTA INDIVIDUAL	
14/8	Realização de Entrevistas no horário das 8h às 12h e 14h às 20h,
15/8	Divulgação dos resultados da Entrevista
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	
16/8	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para o cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha - MA

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA
EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Cargo, Requisitos, Carga Horária e Remuneração

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Diretor de Escola	Possuir graduação em Pedagogia, ou em outras licenciaturas ou comprovar pós-graduação, lato sensu, em Administração Escolar, ou Gestão Escolar, ou Gestão e Supervisão Educacional e afins, com certificação devidamente reconhecida em todo território nacional.	40 horas	Piso salarial de professor para 40h + dispositivos previstos no Art. 39 e nos parágrafos 1º, 2º e 3º do mesmo artigo da Lei Municipal nº 1099/2009 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Chapadinha.

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA
EDITAL Nº 001 /2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Atribuições do Cargo de Diretor de Escola

- I - Elaborar o Plano de Trabalho Anual da Escola (PTA), em parceria com o Colegiado Escolar;
- II. Coordenar, articular e participar dos diálogos e escutas com segmentos da comunidade escolar e local sobre a função social da escola, visando a construção e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP), em atendimento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC); às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e ao Documento Curricular do Território Maranhense (DCTM), homologado pelo Conselho Municipal de Educação (CME);
- III. Submeter à aprovação do Colegiado Escolar o Projeto Político Pedagógico da Escola (PPP) e garantir sua execução, alterações e atualizações cabíveis;
- IV. Definir o horário escolar do ano letivo em curso e garantir o seu cumprimento, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- V. Garantir a elaboração e execução do planejamento de ensino, conforme orientações da SEMED;
- VI. Elaborar, em conjunto com a coordenação pedagógica da SEMED e representantes do Colegiado Escolar, o calendário escolar do ano letivo, conforme normas estabelecidas pelo CME;
- VII. Garantir a realização do plano de ensino por meio do acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos docentes;
- VIII. Elaborar e implementar o plano de formação continuada dos profissionais da escola de sua responsabilidade, em conjunto com o especialista, supervisor e a coordenação pedagógica da SEMED;



- IX. Organizar e acompanhar as atividades pedagógicas, trabalhadas pelos professores da escola em sala de aula, relacionadas ao planejamento de ensino; domínio de conteúdo; procedimentos, metodologias e utilização de recursos didáticos; relacionamento com os alunos e uso correto do diário de classe, respeitando os prazos estabelecidos para inserção de informações de forma adequada;
- X. Possibilitar aos professores da escola o desenvolvimento de atividades pedagógicas articuladas com áreas diversificadas de conhecimentos sociais, científicos, tecnológicos, culturais, esportivas e e os contextos locais, regionais e a comunidade escolar;
- XI. Apoiar ações de melhoria contínua do currículo da escola, colaborando com especialista e supervisor;
- XII. Articular a relação entre a escola e a comunidade, organizando e acompanhando as ações dos segmentos da comunidade escolar no cumprimento da função social da escola;
- XIII. Promover e otimizar as atividades de integração escola-comunidade, estabelecendo parcerias socioeducacional e de boas práticas docentes;
- XIV. Viabilizar a formação continuada para o pessoal técnico-administrativo e pedagógico da escola, valorizando as competências sociais, afetivas e troca de conhecimentos;
- XV. Realizar reuniões com pais e responsáveis para análise dialógica das questões relativas ao rendimento e desempenho escolar do aluno;
- XVI. Promover e coordenar reuniões periódicas dos processos de avaliação da aprendizagem dos alunos, visando correções e implementação de ações pedagógicas e administrativas;
- XVII. Acompanhar e propor intervenções de busca ativa escolar, mensalmente, para correção das taxas de reprovação, abandono, infrequência, de modo a desenvolver competências cognitivas e estimular a permanência e sucesso dos escolares;
- XVIII. Representar, oficialmente, a escola junto as autoridades constituídas e comunidade, sempre que se fizer necessário;
- XIX. Encerrar em conjunto com o secretário da escola as atas dos trabalhos realizados durante o ano letivo, encaminhando-as ao setor competente;
- XX. Manter a conservação do prédio escolar, mobiliários e equipamentos;
- XXI. Elaborar relatório das atividades desenvolvidas na escola e encaminhá-las aos setores competentes;
- XXII. Despachar, em tempo hábil, os requerimentos sobre matrículas, transferências, declarações e outros documentos de sua competência;
- XXIII. Expedir declarações, bem como, qualquer documento de cunho administrativo ou pedagógico quando solicitado;
- XXIV. Convocar e presidir reuniões técnicas, administrativas e pedagógicas mediante a necessidade da escola;
- XXV. Zelar pelo cumprimento do expediente dos funcionários e do funcionamento da escola, de acordo com a lei vigente;
- XXVI. Controlar a frequência e pontualidade dos funcionários, enviando ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação os documentos pertinentes;
- XXVII. Responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento da Escola;
- XXVIII. Encaminhar mensalmente ao Juizado da Infância e da Adolescência e ao Conselho Tutelar a relação nominal dos alunos menores de quatorze anos, regularmente matriculados que se ausentarem da escola, a fim de evitar a evasão e a reprovação, conforme a legislação em vigor;
- XXIX. Zelar pela qualidade da alimentação escolar, criando mecanismos de acompanhamento e controle do estoque, evitando desvios de gêneros alimentícios, bem como, comunicando ao setor competente, qualquer irregularidade detectada;
- XXX. Assegurar o processo participativo de tomada de decisões, zelando para que essas decisões se convertam em ações concretas;
- XXXI. Conhecer a legislação educacional vigente do País, o Regimento Escolar da Escola e as regulamentações municipais disciplinadas pelo CME;
- XXXII. Coordenar e minitorar o trabalho da Secretaria da Escola, zelando pela organização, atualização, conservação, escrituração e arquivamento da documentação da escola;
- XXXIII. Conferir, expedir e assinar documentos escolares, em concordância com as Diretrizes e Resoluções editadas pelo Conselho Municipal de Educação;
- XXXIV. Monitorar os registros de frequência, conteúdos programáticos e notas das avaliações periódicas do ano letivo;
- XXXV. Planejar intervenções pedagógicas a partir dos resultados obtidos pelos alunos;
- XXXVI. Zelar pela observância deste Regimento da Escola, bem como, pelas determinações legais emanadas do Conselho Nacional de Educação e CME;
- XXXVII. Planejar, controlar, acompanhar e avaliar, junto com o Colegiado Escolar e a Caixa Escolar, a administração dos recursos financeiros e o controle fiscal das contas correspondentes aos repasses para as contas da escola;
- XXXVIII. Prestar contas dos recursos financeiros à comunidade escolar e aos órgãos competentes;
- XXXIX. Disponibilizar o acesso aos documentos normativos da escola a toda comunidade escolar, assim como, as informações solicitadas no Censo Escolar da Educação Básica.

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA

EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025





Dimensões/Conteúdos para a Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva)

DIMENSÃO	CONTEÚDO
ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	Constituição Federal de 1988 (Art.208); Lei Orgânica do Município de Chapadinha; regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução nº 17, de 15 de agosto de 2024, dispõe sobre as orientações, diretrizes, objetivos e beneficiários do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Equidade; Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021, dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE); Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, dispõe sobre o Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e a Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020, que altera a Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020; Lei nº 14.640 de 31 de julho de 2023, dispõe sobre Programa Escola em Tempo Integral, conforme meta 6 do PNE. Lei nº 1435/2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a implantação do PME nos Planos Plurianuais do Município; Plano de Cargos de Carreira do Magistério.
SISTÊMICO-ORGANIZACIONAL DA ESCOLA	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (DCN) ; Lei nº 13.005/2014, dispõe sobre o Plano Nacional de Educação; Lei nº 1.215/2015, dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Chapadinha (PME); Lei 899/2001, cria o Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha; Sistema Estadual de Avaliação do Maranhão (SEAMA); Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB); Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal de Educação (CME); ; Lei nº 14.926/2024, dispõe sobre a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA), que inclui a obrigatoriedade de abordar temas como mudanças climáticas e proteção da biodiversidade nas escolas a partir de 2025. Abordagem interdisciplinar da educação ambiental na escola.
DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Teorias e Práticas da Gestão de Escolas; Organização, Estrutura e Funcionamento da escola; Avaliação Educacional; Gestão Democrática, Equidade, Inclusão e Diversidade; Projeto Político Pedagógico da Escola (PPP); Organização Curricular da Escola; Organização da escola, incluindo a gestão de espaços físicos, materiais, equipamentos e a elaboração de horários e calendário escolar; Organização de eventos e projetos; Planejamento, controle e otimização dos recursos financeiros da escola; Gestão de pessoas, incluindo o acompanhamento pedagógico e a avaliação do desempenho dos profissionais da escola; Comunicação interna e externa entre todos os sujeitos da comunidade escolar, diálogo e escutas e troca de informações; Gestão de equipamentos tecnológicos e o uso adequado das ferramentas digitais, como recursos didático-pedagógicos e metodológicos; Habilidades de liderança, gestão de conflitos, motivação de equipe e trabalho colaborativo.
	Arroyo, M. G. Abrir tempos nos currículos para as vivências do tempo. In: Arroyo, M. G. Currículo, território em disputa . Petrópolis: Vozes, 2011. p. 318-328. _____. Adolescentes e jovens: seu lugar nos currículos. In: Arroyo, M. G. Currículo, território em disputa . Petrópolis: Vozes, 2011. p. 223-230.



BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- _____. Cidadania condicionada? Conquistada. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 362-374.
- _____. Disputas pelo direito à cultura. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 344-353.
- _____. Histórias de não esquecimentos, de reconhecimentos dos adolescentes e jovens. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 231-244.
- _____. O direito a saber-se. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 261-278.
- _____. O direito da infância a territórios públicos. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 179-191.
- _____. O saber de si como direito ao conhecimento. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 279-287.
- _____. Os sujeitos do direito aos saberes das vivências do tempo. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 306-317.
- _____. Propostas pedagógicas e educação na infância. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 207-222.
- _____. Reconfigurações da cultura dos estres e dos educandos. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 354-361.
- _____. Reconhecer os educandos como sujeitos ativos-afirmativos. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 245-258.
- _____. Representações sociais da infância. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 192-206.
- _____. Sujeitos de direito à memória. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 288-305.
- _____. Sujeitos do direito aos espaços do viver digno e justo. In: Arroyo, M. G. **Currículo, território em disputa**. Petrópolis: Vozes, 2011. p. 329-343.
- Brasil. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996**. Brasília: Congresso Nacional, 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/9394.htm. Acesso em: 30 jun. 2025.
- _____. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em: <https://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. Acesso em: 30 jun. 2025.
- _____. **Plano Nacional de Educação 2014-2024**. 2. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, 2025. Disponível em: [file:///C:/Users/NUPEX/Downloads/plano-nacional-educacao-2014-2024-2ed-1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/NUPEX/Downloads/plano-nacional-educacao-2014-2024-2ed-1%20(1).pdf). Acesso em: 30 jun. 2025.
- _____. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC, 2017. Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_v_ersaofinal_site.pdf. Acesso em: 30 jun. 2025.
- Candau, V. M. et al. **Educação em Direitos Humanos e formação de professores(as)**. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
- Ferreira, N. S. C. et al. **Gestão Democrática da Educação: atuais tendências, novos desafios**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
- Gadotti, M.; Romão, J. E. **Autonomia da escola: princípios e propostas**. 6. ed. São Paulo: Cortez - Instituto Paulo Freire, 1997.
- Libâneo, J. C. **Organização e Gestão da Escola: teoria e prática**. 5. ed. Goiânia: MF Livros, 2008.



Lima, C. S.; Santos, M. J. G.; Silva, C. G.; Lima, F. S. Fazeres docentes e as (inter) relações de adolescentes com deficiência a partir de aspectos informativos. In: Costa, C. J.; Souza, C. F.; Oliveira, M. G. S. **Conhecimentos e Experiências Educacionais**. Rio de Janeiro: Autografia, 2020. p. 257-268.

Lück, H. **Gestão da cultura e do clima organizacional da escola**. Petrópolis: Vozes, 2011. 5v.

_____. **Liderança em gestão escolar**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

Maranhão. **Documento Curricular do Território Maranhense para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental**. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2019. Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/implementacao/curriculos_estados/documento_curricular_ma.pdf. Acesso em: 30 jun. 2025.

Penha, N. A. C.; Pires, A. L. S.; Carvalho, D. T. B. Gestão democrática: experiências de inovação em pedagogia de projetos. In: Costa, C. J.; Souza, C. F.; Oliveira, M. G. S. **Conhecimentos e Experiências Educacionais**. Rio de Janeiro: Autografia, 2020. p. 500-514.

Retratos da Escola. PNE 2014-2024: desafios para a Educação Brasileira. Escola de Formação da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (Esforce). Brasília: v.8, n.15, jul./dez. 2014. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/23>. Acesso em: 30 jun. 2025.

Santos, M. J. G.; Silva, C. G.; Lima, C. S.; Lima, F. S. Diagnóstico sobre a educação especial na Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) e da educação inclusiva no ensino médio de escolas regulares da Rede Pública Estadual no município de Chapadinha (MA). In: Costa, C. J.; Souza, C. F.; Oliveira, M. G. S. **Conhecimentos e Experiências Educacionais**. Rio de Janeiro: Autografia, 2020. p. 284-297.

Silva, M. F. S. Educação e Direitos Humanos numa perspectiva de inclusão social. In: Costa, C. J.; Souza, C. F.; Oliveira, M. G. S. **Conhecimentos e Experiências Educacionais**. Rio de Janeiro: Autografia, 2020. p. 298-310.

Silva, W. R. A.; SILVA, A. C. O lugar da diversidade na escola e a escola no lugar da diversidade: desafios e possibilidades. In: Costa, C. J.; Souza, C. F.; Oliveira, M. G. S. **Conhecimentos e Experiências Educacionais**. Rio de Janeiro: Autografia, 2020. p. 131-140.

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA

EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Modelo do Plano de Gestão da Escola (PGE)

Triênio 2025 - 2027

O Plano de Gestão da Escola (PGE) para o triênio 2025 – 2027 deve ser elaborado de forma objetiva, coerente, com metas e ações alinhadas às Dimensões Administrativo-financeira, Sistêmico-organizacional da escola e Didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino de qualidade, pautado nos princípios da gestão democrática e participativa, considerando os marcos regulatórios da etapa e do nível de ensino que oferece, as normas da ABNT^[3] e o Decreto nº 024/ 2025 – GP que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado e critérios técnicos para admissão de profissionais ao cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha, com a estrutura a seguir:



Estrutura:

1 Identificação do Proponente

- 1.1 Nome da escola, endereço completo, informações de contato.
- 1.2 Formação Acadêmica
- 1.3 Função Atual:

2 Identificação da Escola:

- 2.1 Nome da escola (fictícia), endereço completo, informações de contato.
- 2.2 Breve histórico da escola e sua missão/valores/visão.
- 2.3 Etapa e Nível de Ensino
- 2.4 Horário de funcionamento

3 Introdução

- 3.1 Justificativa do Plano de Gestão da Escola

4 Objetivo Geral

5 Diagnóstico da Escola (deve constar análise dos contextos socioeconômico, administrativo, financeiro, físico e pedagógico)

6 Dimensões, Metas e Ações (socioeconômica, administrativa, financeira, física e pedagógica)

- 6.1 Dimensão Socioeconômica (metas, ações, recursos, monitoramento avaliação)
- 6.2 Dimensão administrativa (metas, ações, recursos, monitoramento avaliação)
- 6.3 Dimensão financeira (metas, ações, recursos, monitoramento avaliação)
- 6.4 Dimensão física (metas, ações, recursos, monitoramentoavaliação)
- 6.2 Dimensão pedagógica (metas, ações, recursos, monitoramento avaliação)

7 Avaliação do Plano e Considerações Finais

8 Referências Bibliográficas

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA
EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Diretrizes para Entrevista Individual

A Entrevista Individual corresponde a Quarta Fase do certame, objetiva avaliar a experiência acadêmica, competências e habilidades técnicas do candidato necessárias para exercer o cargo comissionado de Diretor de Escola do Sistema Municipal de Ensino de Chapadinha, quanto aos conhecimentos sobre às Dimensões: Administrativo-financeira, Sistêmico-organizacional da escola e didático-pedagógica alinhadas aos princípios da gestão democrática, considerando os marcos regulatórios da etapa e do nível de ensino que a escola oferece e aos propósitos deste Processo Seletivo Simplificado.

A entrevista individual consiste na avaliação de uma sequência de respostas a perguntas e a situação-problema hipotética, com finalidade de avaliar as capacidades de ação e resolução de quaisquer problemas insurgentes no âmbito escolar. Aspectos a considerar: visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento e conhecimento técnico.

Tabela de Pontuação da Entrevista Individual

DIMENSÕES	COMPETÊNCIAS	PONTOS	PONTU AÇÃO
I ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA Totaliza 10 pts	Liderar e orientar a tomada de decisão quanto às atividades da escola, garantindo que todos trabalhem em conjunto para alcançar os objetivos e as metas desejadas	0 a 2	
	Desenvolver o planejamento e a gestão estratégica, com ações e metas definidas, de forma integrada com equipes de trabalho da escola	0 a 2	
	Implementar e coordenar a gestão	0 a 2	





	democrática e participativa na escola		
	Gerir junto com as instâncias constituídas, a infraestrutura, as atividades de apoio administrativo e os recursos financeiros da escola	0 a 2	
	Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos	0 a 2	
	Total de Pontos	10	
II SISTÊMICO-ORGANIZACIONAL Totaliza 10 ptos	Apoiar os colaboradores diretamente envolvidos nos processos regulatórios estruturais, organizacionais e funcionamento da escola	0 a 2	
	Implementar a gestão estratégica na escola	0 a 2	
	Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação de desempenho escolar do aluno, agindo com princípios éticos, equidade e justiça.	0 a 2	
	Compreender as características da escola, planejar o desenvolvimento de ações didático-pedagógicas permanente para a atualização do corpo social da escola, assim como incentivar a inovação pedagógica.	0 a 2	
	Orientar a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), promover a formação continuada dos professores, criar sistemas de avaliação e monitoramento das práticas pedagógicas, além de garantir o planejamento e desenvolvimento de atividades educacionais.	0 a 2	
	Total de Pontos	10	
III DIDÁTICO-PEDAGÓGICA Totaliza 10 ptos	Trabalhar de forma integrada com a comunidade escolar	0 a 2	
	Liderar equipes da escola, sabendo comunicar-se com proatividade e saber lidar com conflitos.	0 a 2	
	Cuidar e apoiar colaboradores e parceiros da escola desenvolvendo alteridade, empatia e respeito as pessoas	0 a 2	
	Agir democraticamente e orientado por princípios éticos e de justiça	0 a 2	
	Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola	0 a 2	
	Total de Pontos	10	

ANEXO VII





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA
EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Modelo de Currículo

1 IDENTIFICAÇÃO

NOME:	
ENDEREÇO:	
CEP:	TELEFONE:
RG:	CPF:
E-MAIL:	

2 FORMAÇÃO ACADÊMICA

ANO	GRADUAÇÃO/ PÓS-GRADUAÇÃO	INSTITUIÇÃO	LOCAL	DURAÇÃO	CONCLUSÃO

3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PERÍODO	ATIVIDADES	FUNÇÃO

4 FORMAÇÃO COMPLEMENTARES

PERÍODO	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO

_____, ____ de _____, 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA
EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Formulário para Interposição de Recursos

À Comissão Temporária do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2025.
Eu, _____, candidato inscrito sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, SSP/_____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho,



respeitosamente, perante V. Sa. interpor o presente RECURSO, com pedido de revisão contra:

- ☐ Homologação da Lista de Inscrições.
- ☐ Resultado da Análise e Avaliação de Mérito e de Desempenho (Análise de Currículo).
- ☐ Resultado Avaliação de Competência Técnica (Prova Objetiva).
- ☐ Resultado da apresentação do Plano de Gestão da Escola.
- ☐ Resultado da Entrevista Individual.
- ☐ Resultado do Processo Seletivo com a Lista de Aptos.

O recurso deve ser interposto de acordo com as especificações contidas neste edital.

Justificativa/Fundamentação (usar o verso, se necessário).

Chapadinha – MA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA
– MA
EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Protocolo de Recurso

Nome do Candidato: _____
Data e hora do protocolo: às _____ horas do dia _____ de _____ de 2025.
Responsável pelo recebimento do pedido de recurso: _____

ANEXO X

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA
– MA
EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Requerimento para Atendimento Diferenciado



Nome do candidato: _____ Nº da inscrição: _____

Cargo

pleiteado:

_____, Vem REQUERER atendimento diferenciado **PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU OUTRAS COMORBIDADES**, apresentando LAUDO MÉDICO com ou sem CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência específica: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID):__ Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

() NÃO NECESSITA

() NECESSITA DE TRATAMENTO DIFERENCIADO (Discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com ou sem a CID, junto a esse requerimento.

Chapadinha - MA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO XI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA

EDITAL Nº 001/2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Declaração de Não-Acumulação de Cargo/Emprego/Função Pública

Nome:	
RG:	CPF:
Cargo pleiteado:	

Declaro, sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº ____/2025, da Prefeitura Municipal de Chapadinha, Maranhão, que:

() **NÃO** acumulo cargo/emprego/função pública no âmbito do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

() **ACUMULO** licitamente (art. 37, inciso XVI da Constituição Federal) o cargo/emprego/função de _____ na/no _____ no regime de trabalho de () horas de trabalho ou () regime de dedicação exclusiva.

Estou ciente de que qualquer omissão no que se refere à acumulação de cargo/emprego/função pública constitui presunção de má-fé, razão pela qual **ratifico** que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro prestar declaração falsa com finalidade criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Chapadinha - MA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



ANEXO XII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAPADINHA – MA

EDITAL Nº 001 /2025 DE 8 DE JULHO DE 2025

Ficha de Inscrição

Inscrição nº _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA (Edital nº 001/2025)		
DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO		
Nome: _____		
Telefone: () _____		
E-mail: _____		
CARGO PLEITEADO		
() DIRETOR DE ESCOLA		
ATENDIMENTO DIFERENCIADO		
Pessoas com deficiência ou outras comorbidades?	() Sim	() Não
Qual tipo de deficiência? _____		
Possui Laudo Médico?	() Sim	() Não
Qual o tipo de atendimento? _____		

Chapadinha – MA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA. (Edital nº001/2025)

Comprovante de Inscrição

Inscrição nº _____

Nome do Candidato: _____

Chapadinha – MA, _____ de julho de 2025.

Responsável pelo recebimento da inscrição

- [1] De acordo com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção aos Dados, será necessário apenas apresentação dos documentos de identificação pessoal e cópias dos comprovantes de qualificação profissional, que serão destruídos ao fim do processo seletivo simplificado.
- [2] As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

[3] Elaborar o texto do Plano utilizando fonte Arial, tamanho 12, justificado com espaçamento 1,5.



Identificador: 2633-e62fa3ff7d3fa6671d57949a790fc2356ef94ad2

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024
Processo Administrativo nº 2033/2025, apensado ao Processo nº 0452/2024.

Contratante: Município de Chapadinha/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração. **Detentora do Registro:** MARCOS PAPELARIA LTDA-ME – CNPJ nº 17.476.739/0001-77. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 017/2024, referente à futura e eventual aquisição de material de expediente, conforme condições do Pregão Eletrônico nº 004/2024-SRP. **Novo Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses, a contar do término da vigência anterior. **Valor Total da Ata:** R\$ 833.650,70 (oitocentos e trinta e três mil, seiscentos e cinquenta reais e setenta centavos). **Fundamento Legal:** Art. 82 e art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023. **Data da Assinatura:** 02 de maio de 2025.

Chapadinha/MA, 06 de Junho de 2025.

Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Identificador: 1578-15a4a820f685ee60ad520a5434efa8de8efa1e4c

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 188/2025

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 188/2025
Processo Administrativo nº 1341/2025

Contratante: Município de Chapadinha/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.117.709/0001-58; **Contratada:** A. M. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE MADEIRA – ME; **Objeto:** Prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, incluindo esgotamento, hidrojateamento, desentupimento e sucção de fossas, sumidouros, pias, bocas de lobo e vasos sanitários, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 015/2025 – SRP. **Valor Total:** R\$ 77.000,00; **Vigência:** Até 02 de junho de 2026; Dotação Orçamentária:

02.07.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 0002 2009 0000	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. **Data da Assinatura:** 02 de junho de 2025.

Chapadinha/MA, 02 de Junho de 2025.

Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Identificador: 1578-aab9a36cffececf909dcf84bed49e0b16f955a59e

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 189/2025

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 189/2025
Processo Administrativo nº 1341/2025

Contratante: Município de Chapadinha/MA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.844.664/0001-53; **Contratada:** A. M. DE

OLIVEIRA COMÉRCIO DE MADEIRA – ME; **Objeto:** Prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, incluindo esgotamento, hidrojateamento, desentupimento e sucção de fossas, sumidouros, pias, bocas de lobo e vasos sanitários, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 015/2025 – SRP. **Valor Total:** R\$ 112.000,00; **Dotação Orçamentária:**

02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
02.14.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
10.122.0010.2056.0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
02.14.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0010.2065.0000	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAUDE
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
02.14.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0010.2155.0000	MANUTENÇÃO E FUNC. DA ATENÇÃO PRIMARIA
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
02.14.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.0010.2156.0000	MANUTENÇÃO E FUNC. DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA
3.3.90.30.00	Material De Consumo.

Vigência: Até 02 de junho de 2026; **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021. **Data da Assinatura:** 02 de junho de 2025.

Chapadinha/MA, 02 de Junho de 2025.

Alex Monteiro Castelo Branco
Secretário Municipal de Saúde

Identificador: 1578-78a5708499a509c9d2b7e7799e3488dca72c73bc

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 191/2025

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 191/2025
Processo Administrativo nº 2543/2025

Contratante: Município de Chapadinha/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.117.709/0001-58. **Contratada:** SILVA NETTO E HAUESTEIN LTDA; **Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais ou recomendados pelo fabricante, de acordo com as especificações do Termo de Referência, de interesse da Secretaria Municipal de Administração. **Valor Total Estimado:** R\$ 664.300,00, já aplicado o desconto de 9% sobre o valor inicial estimado de R\$ 730.000,00. **Vigência:** Até 09 de junho de 2026; **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021. **Dotação Orçamentária:** 02.07 – Secretaria Municipal de Administração; 04.122.0002.2009.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. **Data da Assinatura:** 09 de junho de 2025.

Chapadinha/MA, 09 de junho de 2025.

Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Identificador: 1578-9d69849b23158b230c014cb2030207f35c800de1



EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 192/2025

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 192/2025
Processo Administrativo nº 2543/2025

Contratante: Município de Chapadinho/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.117.709/0001-58. **Contratada:** SILVA NETTO E HAUESTEIN LTDA. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas pesadas, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 013/2024-SRP. **Valor Total Estimado:** R\$ 742.450,00; **Vigência:** Até 09 de junho de 2026; **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021. **Dotação Orçamentária:** 02.07 – Secretaria Municipal de Administração; 04.122.0002.2009.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **Data da Assinatura:** 09 de junho de 2025.

Chapadinho/MA, 09 de Junho de 2025.

Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Identificador: 1578-c55e10d1ecf796d5f83e25474d5f28374368db77





MARIA DULCILENE PONTES CORDEIRO
Prefeita Municipal

LEVI PONTES DE AGUIAR
Vice-Prefeito Municipal

www.chapadinha.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA - MA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 310 \ CENTRO \ CHAPADINHA - MA \ CEP:
65500000

Chapadinha - MA

Contato:

CN=MUNICÍPIO DE CHAPADINHA:06117709000158,
OU=videoconferência, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=34173682000318, L=CHAPADINHA, ST=MA,
O=ICP-Brasil, C=BR
assinado em: 2025-07-09 00:10:04

