



Índice

Secretário de Educação.....	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 09/2026 – SEMED	2
Secretário de Planejamento.....	5
AVISO DE APOSTILAMENTO	5
AVISO DE APOSTILAMENTO	5
Secretária de Assistência Social	7
RESOLUÇÃO	7
RESOLUÇÃO Nº 02/2026 – CMDCA	7

Secretário de Educação

PORTARIA

PORTARIA Nº 09/2026 – SEMED

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

PORTARIA Nº 09/2026 – SEMED

Institui e formaliza a estrutura administrativa e pedagógica responsável pelas ações da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campestre do Maranhão – MA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e administrativas,

CONSIDERANDO a importância da alfabetização na idade adequada e da garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para planejar, acompanhar e implementar as ações da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a articulação das ações municipais com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), com a Política de Alfabetização do Território e com as iniciativas de formação continuada desenvolvidas no âmbito do PACTO pela Aprendizagem;

CONSIDERANDO a atuação de profissional da Secretaria Municipal de Educação nas ações de acompanhamento da alfabetização e na realização de formações relacionadas ao eixo de alfabetização do PACTO pela Aprendizagem;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e formalizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campestre do Maranhão – MA, a estrutura administrativa e pedagógica responsável pelo desenvolvimento, acompanhamento e articulação das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º Fica formalizada a atuação de **MARIA DE JESUS LOPES SILVA TARÃO** como responsável pelas atividades relacionadas à alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, observadas as atribuições estabelecidas nesta Portaria e as demais funções que exerce na rede municipal de ensino.

Art. 3º São atribuições relacionadas à atuação na área de alfabetização:

I – acompanhar e colaborar com a implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – participar do planejamento e da organização das ações pedagógicas voltadas à alfabetização;

III – realizar e colaborar com as formações continuadas relacionadas ao eixo de alfabetização do PACTO pela Aprendizagem;

IV – articular as ações de formação e acompanhamento pedagógico relacionadas à alfabetização, no âmbito de suas responsabilidades;

V – colaborar com a disseminação de orientações pedagógicas junto aos profissionais da rede municipal de ensino;

VI – contribuir para o acompanhamento das ações e dos resultados relacionados à alfabetização, conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação;



VII – colaborar com a organização dos registros e das informações referentes às ações desenvolvidas, para fins de acompanhamento, avaliação e comprovação institucional.

Art. 4º Para fins de organização das atividades da Política Municipal de Alfabetização, fica prevista a destinação de **8 (oito) horas semanais** às atividades relacionadas à área.

§ 1º A distribuição semanal dessa carga horária será organizada e registrada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as demandas da alfabetização, as atividades de formação e acompanhamento pedagógico e as demais responsabilidades funcionais da profissional.

§ 2º A organização das atividades deverá ser compatível com a jornada funcional da profissional, informada como das 8h às 13h, e com as atribuições concomitantes da coordenação de Matemática dos anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 5º A estrutura administrativa e pedagógica ficará vinculada à Secretaria Municipal de Educação, cabendo à gestão da Secretaria assegurar a articulação institucional necessária ao desenvolvimento das ações de alfabetização.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação elaborará Relatório Técnico contendo a descrição da estrutura, sua composição, as atribuições gerais, o organograma, o número total de cargos e servidores, o regime de trabalho e o tempo dedicado às atividades de alfabetização, com base nos registros administrativos e funcionais pertinentes.

Art. 7º Esta Portaria não cria, por si só, cargo público autônomo, função remunerada ou vantagem funcional, nem altera o vínculo funcional da profissional, destinando-se à formalização da organização administrativa e pedagógica e das responsabilidades nela estabelecidas, observadas as normas aplicáveis.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Campestre do Maranhão – MA, 14 de Abril de 2026.

Jalmes Rodrigues Barros

Portaria nº2 12/01/2026

Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO – MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 10/2026 – SEMED

Institui o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização e ao Fortalecimento das Aprendizagens no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Campestre do Maranhão–MA.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, por intermédio da autoridade competente, no uso de suas atribuições legais, observadas a legislação municipal aplicável e as normas relativas à concessão de bolsas e à execução das despesas públicas,



CONSIDERANDO o compromisso do Município com a garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a importância de desenvolver ações pedagógicas complementares que contribuam para a consolidação das habilidades de leitura, escrita e Matemática;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Rede Municipal de Ensino para a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO o alinhamento das ações municipais às diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e da Política de Alfabetização do Território Estadual, no que couber;

CONSIDERANDO a realização de atividades pedagógicas complementares no Centro de Atividades Complementares, com atuação de duas professoras bolsistas nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campestre do Maranhão–MA, o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização e ao Fortalecimento das Aprendizagens, destinado a apoiar a execução de ações pedagógicas complementares voltadas à alfabetização e ao desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º São objetivos do Programa:

I – fortalecer as ações municipais de alfabetização;

II – ampliar as oportunidades de aprendizagem por meio de atividades pedagógicas complementares;

III – apoiar o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, compreensão textual e Matemática;

IV – contribuir para a identificação e a superação das dificuldades de aprendizagem dos estudantes atendidos;

V – fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para a implementação da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais pertinentes.

Art. 3º O Programa será executado por meio da atuação de profissionais contemplados com bolsas municipais, observadas as condições legais e administrativas aplicáveis à concessão e ao pagamento.

§ 1º As atividades pedagógicas serão desenvolvidas no Centro de Atividades Complementares, conforme o planejamento e a organização da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Programa destina-se ao atendimento complementar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades pedagógicas identificadas, os critérios de organização do atendimento e a capacidade operacional disponível.

Art. 4º Constituem atribuições dos profissionais bolsistas, conforme o planejamento pedagógico e as atividades efetivamente designadas:

I – desenvolver atividades de alfabetização e fortalecimento das aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática;

II – planejar e executar intervenções pedagógicas adequadas às necessidades dos estudantes atendidos;

III – acompanhar e registrar as atividades realizadas e os avanços de aprendizagem observados;

IV – participar de orientações e reuniões de planejamento pedagógico promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, quando previstas;



V – elaborar registros e relatórios das atividades desenvolvidas;

VI – colaborar com as ações municipais de alfabetização e fortalecimento das aprendizagens.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – orientar e acompanhar a execução das atividades pedagógicas;

II – organizar o funcionamento do Programa e a distribuição dos profissionais bolsistas;

III – manter os registros administrativos e pedagógicos necessários à comprovação das atividades realizadas;

IV – acompanhar a execução financeira e a documentação relativa à concessão das bolsas, em articulação com os setores competentes;

V – elaborar relatório técnico de execução do Programa, com informações sobre as atividades desenvolvidas, o quantitativo de bolsistas, as unidades ou instâncias pedagógicas atendidas e a previsão de desembolso.

Art. 6º O Programa contará, inicialmente, com duas profissionais bolsistas, conforme os instrumentos administrativos de concessão e a disponibilidade orçamentária legalmente autorizada.

Parágrafo único. O valor mensal individual da bolsa será de R\$ 1.712,00 (mil setecentos e doze), condicionado à existência de fundamento legal, previsão orçamentária e regularidade dos respectivos instrumentos de concessão e pagamento.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução do Programa correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, desde que legalmente previstas e disponíveis, observadas as normas aplicáveis à realização da despesa pública.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação manterá a documentação comprobatória da execução do Programa, incluindo os registros das atividades pedagógicas, a relação dos bolsistas, os instrumentos de concessão das bolsas e os documentos financeiros pertinentes.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sem efeitos retroativos, observadas as disposições legais aplicáveis.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Campestre do Maranhão–MA, 12 de agosto de 2026.

Jalmes Rodrigues Barros

Portaria nº2 12/01/2026

Secretário Municipal de Educação

Publicado por: Lindomar Sebastião da Silva
Chefe de administração Fazendária
Código identificador: bqrrk7zgjev20261029121044

Secretário de Planejamento

AVISO DE APOSTILAMENTO

AVISO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO



AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 157/2025

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 157/2025 REFERENTE AO CONCORRÊNCIA Nº 007/2025, OUE CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E A EMPRESA: MT SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CONFORME ABAIXO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO inscrito no CNPJ: 01.598.550/0001-17, através do Secretaria Municipal de Planejamento por seu secretário o Sr. Jasiel de Oliveira Lima, inscrito no CPF nº *.521.613-**, seguir denominada contratante, e a empresa MT SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 31.088.159/0001-33, com sede na Av. dos Holandeses, sala 1221, Edif.: Tech Office, nº 6, Bairro: Ponta D'areia, Cidade de São Luís/MA, representada legalmente pelo Sr. Armando Nava Ericeira, inscrito no CPF: ***.278.443-**, denominada CONTRATADA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº 157/2025, decorrente da CONCORRÊNCIA Nº 007/2025, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 078/2025, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos no Art. 136, inciso III, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie. Resolvem celebrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO. Mediante as cláusulas e condições seguintes ,**

I — CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente Termo de Apostilamento tem por objeto, conforme previsto no art. 136, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite o registro das alterações na razão ou denominação social da contratada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do contrato Nº 157/2025.

1.1- O presente Termo de Apostilamento tem por objeto registrar a alteração da razão social da empresa contratada, anteriormente denominada **MT SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, que passa a denominar-se **ECOLUZ INFRAESTRUTURA LTDA**, conforme documentação comprobatória apresentada pela empresa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente apostilamento fundamenta-se no art. 136, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite o registro das alterações na razão ou denominação social da contratada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CONDIÇÕES

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 157/2025, inclusive seu objeto, valor, prazos e obrigações assumidas, não abrangidas pelo presente apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA EFICÁCIA

O presente instrumento passa a produzir efeitos a partir de sua formalização, observada a documentação comprobatória da alteração empresarial constante dos autos do processo administrativo.

Campestre do Maranhão/MA, 29 de Outubro de 2026.

FRANCISCO DE ASSIS MARIANO DE SOUSA

Gestor de Contratos Administrativos



Portaria nº 06/2026

Publicado por: Francisco de Assis Mariano de Sousa

GESTOR DE CONTRATOS

Código identificador: 77dxykhusqz20261029111034

Secretária de Assistência Social

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 02/2026 – CMDCA
ESTADO DO MARANHÃO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAMPESTRE DO MARANHÃO

LEI FEDERAL Nº 8.069/1990 LEI MUNICIPAL Nº 09/2010

RESOLUÇÃO Nº 02/2026 – CMDCA

Dispõe sobre a criação e composição da Comissão de Políticas Públicas, Normas, Registro e Análise de Projetos e da Realização Conferência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Campestre do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pela legislação municipal vigente e por seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece o dever da família, da sociedade e do Estado de assegurar, com absoluta prioridade, os direitos da criança, do adolescente e do jovem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente as disposições relativas à política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e às atribuições dos Conselhos dos Direitos;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o planejamento, a formulação, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a convocação do Conselho Nacional da Criança e do Adolescente, para realização da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conferência Estaduais e Municipais.

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, realizada em reunião no dia 20 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Criar, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, a **Comissão de Políticas Públicas, Normas, Registro e Análise de Projetos, e realização da Conferência Municipal** dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º A Comissão será composta por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, observada a composição aprovada pelo Plenário do CMDCA, conforme segue:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

1. Titular: Luana Freitas da Silva
2. Suplente: Gerando Andrade de Moura



3. Titular: Vanessa de Araújo Carvalho
4. Suplente: Nathalia Castro Quirino

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

1. Titular: Marcos da Silva Brito
2. Suplente: Antônia Elizete Mendes Cavalcante
3. Titular: Maria Esperança Alves Lima
4. Suplente: Maria Célia de Sousa Cruz

Art. 3º Compete à Comissão:

Paragrafo 1º Da Organização, Registro e Análise de Projetos:

I – Analisar e emitir pareceres técnicos sobre políticas, programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

II – Examinar propostas de resoluções, recomendações, normas e outros instrumentos relacionados às competências do CMDCA;

III – Analisar pedidos de registro de organizações da sociedade civil que desenvolvam programas de atendimento a crianças e adolescentes, bem como pedidos de inscrição e atualização dos programas de atendimento, conforme as competências legais do CMDCA e o disposto nos arts. 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV – Analisar projetos que solicitem financiamento ou apoio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando submetidos à sua apreciação, observados os critérios estabelecidos pelo CMDCA e pela legislação vigente;

V – Elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas, encaminhando-os ao Plenário para apreciação e deliberação;

Parágrafo 2º - Da Conferência:

I – Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades necessárias à realização da **V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, em conjunto com o Plenário do CMDCA e os demais órgãos e entidades integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – Elaborar a proposta de programação, o cronograma de atividades, a metodologia de trabalho e os demais instrumentos necessários à realização da Conferência, submetendo-os à apreciação e aprovação do Plenário do CMDCA;

III – Promover a mobilização e a articulação dos conselhos de políticas públicas, conselho tutelar e de direitos, órgãos públicos, das organizações da sociedade civil, dos adolescentes, das crianças, das famílias e dos demais atores envolvidos na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, assegurando a participação social no processo conferencial;

IV – Propor os eixos temáticos, organizar os grupos de trabalho, sistematizar as contribuições e consolidar as propostas aprovadas durante a Conferência;

V – Adotar providências para garantir a participação inclusiva e acessível de crianças e adolescentes, observadas as medidas de proteção, a adequação da linguagem e as condições necessárias à participação segura;

VI – Elaborar o relatório final da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contendo as propostas aprovadas, as deliberações e os encaminhamentos, para apreciação do Plenário do CMDCA e envio às instâncias competentes, quando aplicável;

Art. 4º – Da coordenação da Conferência:

I - A Comissão será responsável pela coordenação operacional e pela organização dos trabalhos da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a orientação e supervisão do Plenário do CMDCA.

II - A Comissão poderá solicitar apoio técnico de profissionais e órgãos da Administração Pública, respeitadas as competências institucionais e a legislação aplicável.

Art. 5º A Comissão terá caráter técnico e consultivo, cabendo ao Plenário do CMDCA deliberar sobre os pareceres, registros, inscrições, projetos e demais matérias submetidas à sua apreciação, ressalvadas as competências legalmente atribuídas a outros órgãos ou autoridades.

Art. 6º Os membros titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes nas ausências e nos impedimentos, conforme as disposições do Regimento Interno do CMDCA.

Art. 7º Os membros da Comissão deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, participação social, proteção integral e prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente, bem como os deveres de confidencialidade aplicáveis às informações protegidas por lei.

Art. 8º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado, ressalvada disposição legal específica em contrário.

Art. 9º Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Plenário do CMDCA, observadas a legislação vigente e as disposições do Regimento Interno.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campestre do Maranhão – MA, 20 de outubro 2026.

Luana Freitas da Silva

Presidenta CMDCA

Publicado por: Lindomar Sebastião da Silva
Chefe de administração Fazendária
Código identificador: atswlq6ee3l20261029091039



**Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Secretário Municipal de Administração
Rua Onildo Gomes, nº 134, Centro, CAMPESTRE DO MARANHÃO - MA
Cep: 65.968-000

FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

JUMA AGUIAR LIMA
Secretário Municipal de Administração

Informações: ascom@campestredomaranhao.ma.gov.br

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=Campestre do Maranhão/OU=
AC CERTIFICA ANAPOLIS v5/OU=44182275000169/OU=
Certificado Digital/OU=Certificado PJ A1/CN=MUNICIPIO DE
CAMPESTRE DO MARANHÃO:01598550000117
Data: 29/10/2026

