ESTADO DO MARANHÃO
DAVINOPÓLIS - MA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Instuído pela lei municipal nº 179-2013, de 23 de Maio de 2013
Sexta, 06 de novembro de 2026 | VOL: 7 | Nº 1547 | ISSN 2764-1678

Índice

Secretaria Municipal de Educação 2
PARECER 2
PARECER CONJUNTO Nº 02/2026 - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (REF. À RESOLUÇÃO Nº 08/2026) 2
EDITAL 3
EDITAL N° 001/2026 SEMED - Davinópolis/MA, 03 de novembro 2026. 3
PORTARIA 13
PORTARIA Nº 038/2026 – SEMED 13

Secretaria Municipal de Educação

PARECER

PARECER CONJUNTO Nº 02/2026 - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (REF. À RESOLUÇÃO Nº 08/2026)
INTERESSADO: Escola Municipal José Silva

ASSUNTO: Análise do Regimento Escolar da Escola Municipal José Silva, situado em Davinópolis-MA, quanto ao cumprimento das leis federais, estaduais e normas municipais vigentes.

RELATOR (A) CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CEB: Silvia Cristina Silva Matos

RELATOR CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS – CLN: Ires Pereira Carvalho

PARECER CONJUNTO Nº 02/2026.

Aprovado em Sessão Plenária de 27 de agosto de 2026.

Publicado no DOM de ___/____/2026, páginas____nº_____ vol._____

I. RELATÓRIO

Foi submetido à análise das Câmaras de Educação Básica (CEB) e de Legislação e Normas (CLN) o Regimento Escolar da Escola Municipal José Silva, com sede em Davinópolis -MA, para avaliação de sua conformidade legal e normativa, considerando as legislações federais (Lei nº 9.394/1996 - LDB), estaduais, bem como as normas municipais da Secretaria de Educação de Davinópolis.

II. FUNDAMENTAÇÃO

O Regimento Escolar é o documento oficial que institui as normas de funcionamento da escola, disposições administrativas, pedagógicas e disciplinadoras, conforme prevista na LDB e demais normativas educacionais.

O presente Regimento Escolar da Escola Municipal José Silva está estruturado segundo as diretrizes da LDB, abrangendo as disposições preliminares, organização administrativa e pedagógica, direitos e deveres dos estudantes, educadores e responsáveis, normas de convivência, avaliação, matrícula, promoção, retenção, entre outros aspectos essenciais.

III. ANÁLISE DO DOCUMENTO

3.1. Conformidade legal e normativa:

O regimento está alinhado à Lei nº 9.394/1996, observando a organização em Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, incluindo a carga horária mínima, organização curricular, avaliação e progressão.

Atende às diretrizes do Conselho Nacional de Educação (CNE) e respeita as normativas estaduais e municipais de Davinópolis - MA.

3.2. Organização administrativa e pedagógica:

Estrutura administrativa clara, incluindo direção, coordenação pedagógica, secretaria e corpo docente, com atribuições detalhadas.

Definição de competências e responsabilidades conforme legislação vigente, com atribuições claras para direção, coordenação, educadores e demais setores.

3.3. Normas de convivência e disciplina:

Direito e deveres dos estudantes, docentes e responsáveis bem definidos, com destaque para o respeito mútuo e combate a práticas como bullying e discriminação, refletindo o cumprimento da legislação contra qualquer forma de preconceito.

Estabelece regime disciplinar progressivo e contempla o direito ao contraditório e defesa.

3.4. Avaliação e acompanhamento pedagógico:

Procedimentos de avaliação contínua, recuperação paralela, intensiva e exame final estão em conformidade com as normativas educacionais.

Mecanismos claros para promoção, retenção, reclassificação, matrícula e transferência.

3.5. Inclusão e educação especial:

Previsão para matrícula e atendimento aos estudantes público-alvo da educação especial, promovendo acessibilidade e flexibilização curricular.

3.6. Proteção de dados e responsabilidade:

Atendimento aos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo tratamento adequado dos dados pessoais.

Responsabilização dos estudantes e familiares quanto a danos ao patrimônio e outros atos contrários ao regimento.

IV. CONCLUSÃO

O Regimento Escolar submetido pela Escola Municipal José Silva está em conformidade com a legislação federal, estadual e normas municipais de Davinópolis - MA.

Contém disposições claras, precisas e adequadas para o bom funcionamento da escola, respeitando os direitos e deveres dos integrantes da comunidade escolar, bem como assegurando qualidade e inclusividade no processo educacional.

Recomenda-se sua aprovação cumpridas todas as recomendações, e orientação para ampla divulgação junto à comunidade escolar.

RECOMENDAÇÃO:

1. Incluir Educação em Tempo Integral;

2. Alterar a nomenclatura de EJA para EJAI;

3. Alterar a redação do inciso VII do art. 26 do Regimento.

SALA DE REUNIÕES DAS CÂMARAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CEB E CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS – CLN DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DAVINÓPOLIS/MA, 27 DE AGOSTO DE 2026.

Silvia Cristina Silva Matos

Relator (a) CÂMARAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CEB

Ires Pereira Carvalho

Relator (a) CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS – CLN

MEMBROS DA CÂMARAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CEB:

Titular: Rute Rolins da Silva

Suplente: Alice Xavier da Silva Sipaúba

Titular: Silvia Cristina Silva Matos

Suplente: Adriana Ferreira Lima

Titular: Francisca do Amaral Silva

Suplente: Edinelito Gomes Parente

MEMBROS DA CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS – CLN:

Titular: Ires Pereira Carvalho

Suplente: Anderson Leôncio de Almeida dos Santos

Titular: Ireno de Sousa Lima

Suplente: Deusa Maria Rabelo Costa

Titular: Maria Luzinete da Costa Machado

Suplente: Ângela Maria Costa do Nascimento

Publicado por: Dayse Anne Lima Ferreira Batista
Diretora do Departamento do Diário Oficial
Código identificador: xz7sdyc2qca20261106111100

EDITAL

EDITAL N° 001/2026 SEMED - Davinópolis/MA, 03 de novembro 2026.
EDITAL SEMED
DAVINÓPOLIS N° 001/2026

Davinópolis/MA, 03 de novembro 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS – MARANHÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – DCPD

OSCAR DA EDUCAÇÃO 2026

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO

“Celebrando quem faz a educação pública de Davinópolis acontecer todos os dias.”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DAVINÓPOLIS – MA, por meio

do Departamento de Coordenação Pedagógica – DCPD, torna público o presente Edital, que regulamenta a realização do OSCAR DA EDUCAÇÃO 2026, destinado ao reconhecimento e valorização dos profissionais da Rede Municipal de Ensino de Davinópolis.

O Oscar da Educação 2026 tem como finalidade reconhecer profissionais que se destacam pelo compromisso, responsabilidade, dedicação, ética, trabalho em equipe, desempenho profissional e contribuição para o desenvolvimento da educação pública municipal.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O Oscar da Educação 2026 constitui ação institucional de reconhecimento e valorização dos profissionais da Rede Municipal de Ensino de Davinópolis.

Art. 2º O processo de avaliação será realizado de forma transparente, objetiva e isonômica, considerando a realidade e as atribuições próprias de cada categoria profissional.

Art. 3º O processo de escolha será pautado pela transparência, respeito, impessoalidade e observância dos critérios estabelecidos neste Edital.

Parágrafo único. Relações pessoais, preferências, favorecimentos ou qualquer outro elemento estranho aos critérios estabelecidos neste Edital não poderão interferir na avaliação.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do Oscar da Educação 2026:

· Reconhecer e valorizar os profissionais da educação municipal;

· Dar visibilidade às boas práticas desenvolvidas nas unidades escolares;

· Reconhecer o compromisso, a assiduidade e a responsabilidade profissional;

· Incentivar o trabalho em equipe;

· Valorizar o cuidado com os estudantes e com o ambiente escolar;

· Reconhecer o desempenho profissional nas diferentes funções;

· Estimular a participação nas ações, projetos e formações promovidas pela escola e pela SEMED;

· Fortalecer o sentimento de pertencimento à Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III

DAS CATEGORIAS

Art. 5º O Oscar da Educação 2026 contemplará as seguintes categorias:

· Equipe Gestora;

· Professor(a);

· Coordenador(a) Pedagógico(a);

· Secretário(a) Escolar;

· Profissional de Apoio Pedagógico/Cuidador Escolar;

· Vigia Escolar;

· Zelador(a)/Serviços Gerais;

· Merendeiro(a)/Profissional da Alimentação Escolar.

CAPÍTULO IV

DOS PARTICIPANTES E DAS INDICAÇÕES

Art. 6º Poderão participar do Oscar da Educação 2026 os profissionais que:

· Estejam em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino durante o período de avaliação;

· Estejam desempenhando as atribuições correspondentes à sua categoria profissional;

· Tenham exercido, de forma integral e ininterrupta, a função correspondente àquela pela qual serão avaliados, no período de 2 de fevereiro a 31 de outubro de 2026;

· Mantenham frequência regular e responsável;

· Cumpram as normas, orientações e atribuições inerentes à sua função.

§ 1º Para fins de participação no Oscar da Educação 2026, será considerado apto o profissional que tenha permanecido no exercício da função correspondente à categoria pela qual concorre durante todo o período de avaliação estabelecido neste artigo.

§ 2º O período de avaliação compreenderá 2 de fevereiro de 2026 a 31 de outubro de 2026, sendo consideradas as ações, práticas profissionais, participação e desempenho desenvolvidos pelo servidor durante esse período.

Art. 7º As indicações para o Oscar da Educação 2026 observarão os seguintes quantitativos por unidade escolar e categoria:

Equipe Gestora: serão indicados todos os integrantes das equipes gestoras das unidades escolares que atendam aos

requisitos de aptidão estabelecidos neste Edital;

Professor(a): Professor(a): serão indicados até 3 (três) profissionais por segmento de ensino, observados os critérios e a disponibilidade de profissionais aptos, conforme a seguinte divisão:

I – Educação Infantil;

II – Alfabetização (1º e 2º ano);

III – Recomposição das Aprendizagens (3º ao 5º ano);

IV – Escola das Adolescências (6º ao 9º ano).

Coordenador(a) Pedagógico(a): serão indicados todos os coordenadores pedagógicos do município que estejam aptos, conforme os requisitos estabelecidos neste Edital;

Secretário(a) Escolar: 1 (um) profissional por escola;

Profissional de Apoio Pedagógico/Cuidador Escolar: 2 (dois) profissionais por escola;

Vigia Escolar: 1 (um) profissional por escola;

Zelador(a)/Serviços Gerais: 1 (um) profissional por escola;

Merendeiro(a)/Profissional da Alimentação Escolar: 1 (um) profissional por escola.

§ 1º A indicação dos profissionais deverá observar, obrigatoriamente, o requisito de permanência na mesma função durante todo o período de avaliação definido neste Edital.

§ 2º Os integrantes das equipes gestoras e os coordenadores pedagógicos do município serão automaticamente considerados indicados, desde que atendam aos requisitos de aptidão previstos neste Edital.

§ 3º Nas categorias com quantitativo limitado por unidade escolar, caberá à respectiva Equipe Diretiva realizar as indicações, observando os critérios estabelecidos neste Edital e assegurando tratamento isonômico entre os profissionais aptos.

§ 4º Caso a unidade escolar possua número de profissionais aptos inferior ao quantitativo estabelecido para determinada categoria, serão indicados apenas os profissionais que atenderem aos requisitos de participação.

Parágrafo único. A indicação dos profissionais deverá respeitar a divisão estabelecida neste artigo, assegurando a representatividade dos quatro segmentos e a aplicação dos critérios de avaliação de forma transparente e isonômica.

Art. 8º Faltas e licenças legalmente asseguradas, inclusive licença-maternidade, tratamento de saúde e demais afastamentos previstos em lei, não constituirão, por si só, motivo de desclassificação, desde que não descaracterizem o requisito de exercício na função durante o período de avaliação.

CAPÍTULO V

DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º Serão consideradas para fins de avaliação as ações, projetos, práticas profissionais e atitudes desenvolvidas durante o ano letivo de 2026, observado o período definido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Em razão da abertura da Semana Pedagógica, serão considerados, para os fins deste Edital, os atos e atividades realizadas a partir de 2 de fevereiro de 2026.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 10. O processo de avaliação será realizado em etapas distintas e complementares, observando-se a seguinte ordem:

I – Avaliação realizada pela Equipe Diretiva de cada unidade escolar, considerando os critérios relacionados ao cotidiano profissional do servidor;

II – Consolidação dos resultados e classificação dos indicados;

III – Avaliação realizada pela Comissão Avaliadora, com base nos critérios específicos de cada categoria profissional e nas evidências concretas do trabalho realizado;

IV – Homologação do resultado final e divulgação dos vencedores durante a Noite do Oscar.

Art. 11. Os critérios de avaliação serão definidos de acordo com a natureza de cada etapa e categoria profissional, observando-se:

I – Os critérios relacionados ao cotidiano profissional do servidor serão avaliados pela Equipe Diretiva da respectiva unidade escolar;

II – Os critérios específicos de cada categoria profissional serão utilizados pela Comissão Avaliadora, que deverá

considerar evidências concretas do trabalho realizado pelo servidor.

CAPÍTULO VII

DOS CRITÉRIOS AVALIADOS PELA UNIDADE ESCOLAR

Art. 12. Compete à Equipe Diretiva de cada unidade escolar realizar a avaliação dos profissionais com base nos seguintes critérios:

I – Compromisso e Pontualidade

· presença;

· cumprimento dos horários;

· cumprimento dos compromissos assumidos com a comunidade escolar.

II – Responsabilidade

· realização das atribuições;

· cumprimento de prazos;

· zelo pelas atividades sob sua responsabilidade.

III – Organização

· organização dos materiais;

· organização dos documentos;

· organização das ferramentas e rotinas de trabalho.

IV – Respeito e Ética

· respeito aos alunos;

· respeito aos colegas;

· respeito às famílias;

· postura profissional;

· ética no exercício da função.

V – Iniciativa

· capacidade de perceber as necessidades da escola;

· iniciativa para colaborar;

· contribuição para a solução de problemas.

VI – Espírito de Equipe

· colaboração com os colegas;

· participação nas atividades coletivas;

· relacionamento profissional.

VII – Cuidado com a Escola

· zelo pelo espaço escolar;

· cuidado com móveis, equipamentos e materiais;

· preservação do patrimônio público.

VIII – Acolhimento

· cordialidade;

· respeito;

· atenção aos estudantes;

· contribuição para um ambiente seguro e acolhedor.

IX – Vontade de Aprender

· participação em formações;

· interesse pelo aperfeiçoamento profissional;

· aplicação dos conhecimentos adquiridos.

X – Criatividade e Inovação

· apresentação de ideias;

· desenvolvimento de soluções;

· contribuição para melhoria da rotina escolar.

Art. 13. A avaliação realizada pela escola deverá ser fundamentada na rotina profissional do servidor e em elementos que possam ser comprovados.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS AVALIADOS PELA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 14. A Comissão Avaliadora realizará avaliação específica de cada categoria profissional, considerando as

atribuições próprias da função e as evidências apresentadas.

– EQUIPE DIRETIVA

Serão considerados:

· gestão de pessoas;

· capacidade de liderança;

· diálogo com os servidores;

· distribuição adequada das responsabilidades;

· resolução de conflitos;

· valorização da equipe;

· acompanhamento do trabalho pedagógico;

· atenção aos resultados de aprendizagem;

· acompanhamento dos indicadores educacionais;

· utilização dos resultados das avaliações para planejamento;

· organização documental;

· acompanhamento de programas;

· cumprimento das normas da SEMED;

· organização dos processos internos;

· acompanhamento do PPP;

· execução do plano de ação;

· atualização dos documentos institucionais;

· acompanhamento das metas;

· incentivo à formação da equipe;

· articulação institucional com a SEMED.

– PROFESSOR(A)

Serão considerados:

1. EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Planejamento pedagógico: organização do planejamento de acordo com os direitos de aprendizagem, os campos de experiências e os objetivos de desenvolvimento das crianças.

2. Práticas lúdicas e interativas: utilização de brincadeiras, jogos, músicas, histórias e outras experiências que favoreçam o desenvolvimento infantil.

3. Desenvolvimento integral da criança: promoção do desenvolvimento cognitivo, físico, emocional, social e cultural.

4. Observação e documentação pedagógica: realização de registros que permitam acompanhar o desenvolvimento e as aprendizagens das crianças.

5. Inclusão e respeito às diferenças: desenvolvimento de práticas inclusivas que respeitem as necessidades, características e potencialidades de cada criança.

6. Organização dos ambientes e materiais: utilização de espaços e recursos pedagógicos seguros, acessíveis, estimulantes e adequados à faixa etária.

7. Acolhimento e parceria com as famílias: estabelecimento de relações de diálogo e cooperação com as famílias e os responsáveis pelas crianças.

8. Participação em projetos pedagógicos: envolvimento no desenvolvimento de projetos e ações educativas da escola e da rede municipal.

9. Acompanhamento das aprendizagens: acompanhamento contínuo do desenvolvimento infantil por meio da observação, de registros e de estratégias pedagógicas adequadas à etapa.

10. Participação nas formações continuadas: participação nas formações ofertadas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação, com aplicação dos conhecimentos adquiridos nas práticas pedagógicas.

2. ALFABETIZAÇÃO — 1º E 2º ANO

1. Planejamento para a alfabetização: organização de ações pedagógicas alinhadas aos objetivos de aprendizagem e ao desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita.

2. Desenvolvimento da consciência fonológica e do sistema alfabético: utilização de estratégias que favoreçam a compreensão das relações entre sons e letras e a apropriação do sistema de escrita alfabética.

3. Práticas de leitura e produção escrita: desenvolvimento de atividades diversificadas de leitura, compreensão textual, produção escrita e oralidade.

4. Estratégias diversificadas de ensino: utilização de metodologias e recursos adequados às diferentes necessidades e aos níveis de aprendizagem dos estudantes.

5. Avaliação diagnóstica e formativa: realização de avaliações para identificar dificuldades, acompanhar avanços e orientar o planejamento pedagógico.

6. Intervenção pedagógica: desenvolvimento de ações específicas para atender às dificuldades identificadas e assegurar oportunidades de aprendizagem.

7. Avanços na aprendizagem dos estudantes: acompanhamento da evolução dos estudantes no processo de alfabetização, considerando os níveis de aprendizagem e as habilidades desenvolvidas.

8. Resultados das avaliações externas de alfabetização: análise dos resultados das avaliações externas, considerando os níveis de aprendizagem alcançados, as habilidades avaliadas e a evolução dos estudantes.

9. Organização dos recursos pedagógicos: utilização de materiais didáticos, jogos, livros, recursos de leitura e outros instrumentos que favoreçam a alfabetização.

10. Participação nas formações continuadas: participação nas formações ofertadas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação, com aplicação dos conhecimentos adquiridos nas práticas de alfabetização e registro do desenvolvimento pedagógico.

3. RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS — 3º AO 5º ANO

1. Diagnóstico das aprendizagens: identificação das habilidades consolidadas e das defasagens de aprendizagem dos estudantes, considerando os objetivos previstos para cada ano escolar.

2. Planejamento pedagógico orientado por evidências: elaboração de planejamentos com base nos resultados das avaliações, nos registros pedagógicos e nas necessidades identificadas.

3. Estratégias de recomposição das aprendizagens: desenvolvimento de ações voltadas à recuperação e à consolidação das habilidades essenciais ainda não desenvolvidas pelos estudantes.

4. Diversificação das metodologias de ensino: utilização de diferentes estratégias, recursos e atividades para atender aos distintos ritmos e níveis de aprendizagem.

5. Avaliação formativa e acompanhamento contínuo: realização de avaliações periódicas para verificar avanços, identificar dificuldades e reorientar as práticas pedagógicas.

6. Registros individuais de aprendizagem: manutenção de registros que permitam acompanhar o desenvolvimento de cada estudante e orientar as intervenções necessárias.

7. Evolução dos resultados de aprendizagem: acompanhamento dos avanços dos estudantes em relação às habilidades prioritárias, considerando as condições iniciais e o percurso de aprendizagem.

8. Resultados das avaliações externas: análise dos resultados das avaliações externas, especialmente em Língua Portuguesa e Matemática, considerando o desempenho dos estudantes, as habilidades avaliadas e os avanços identificados.

9. Articulação curricular, inclusão e atendimento às diferentes necessidades: integração dos conhecimentos e desenvolvimento de práticas que respeitem as diferenças e garantam oportunidades de aprendizagem para todos.

10. Participação nas formações continuadas: participação nas formações ofertadas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação, com aplicação dos conhecimentos adquiridos nas estratégias de recomposição e no planejamento pedagógico.

4. ESCOLA DAS ADOLESCÊNCIAS — 6º AO 9º ANO

1. Planejamento pedagógico e curricular: organização do planejamento de acordo com o currículo, os objetivos de aprendizagem e as necessidades dos adolescentes.

2. Metodologias diversificadas e contextualizadas: utilização de estratégias de ensino que relacionem os conteúdos escolares à realidade dos estudantes e favoreçam a aprendizagem.

3. Engajamento e protagonismo dos adolescentes: desenvolvimento de práticas que incentivem a participação, a autonomia, a responsabilidade e o protagonismo juvenil.

4. Avaliação diagnóstica e formativa: utilização de avaliações para identificar dificuldades, acompanhar o desenvolvimento das habilidades e orientar o planejamento.

5. Recomposição e consolidação das aprendizagens: realização de ações pedagógicas voltadas à superação de defasagens e à consolidação das habilidades essenciais.

6. Utilização dos resultados das avaliações internas: análise dos resultados das avaliações realizadas pela escola para identificar necessidades e orientar intervenções

pedagógicas.

7. Resultados das avaliações externas: análise dos resultados das avaliações externas, especialmente em Língua Portuguesa e Matemática, considerando o desempenho dos estudantes, as habilidades avaliadas e a evolução da aprendizagem.

8. Projetos interdisciplinares e contextualização: participação no desenvolvimento de projetos que integrem diferentes áreas do conhecimento e relacionem os conteúdos à realidade dos adolescentes.

9. Inclusão, respeito à diversidade e desenvolvimento do pensamento crítico: promoção de práticas inclusivas que valorizem as diferenças, incentivem a autonomia e desenvolvam a capacidade de reflexão e argumentação dos estudantes.

10. Participação nas formações continuadas: participação nas formações ofertadas ou reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação, com aplicação dos conhecimentos adquiridos nas práticas pedagógicas e colaboração com a equipe escolar.

– COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

Serão considerados:

· acompanhamento dos professores;

· apoio ao planejamento;

· acompanhamento das práticas pedagógicas;

· orientação aos professores;

· escuta das necessidades da equipe;

· organização e participação em formações;

· incentivo ao desenvolvimento profissional;

· acompanhamento das demandas formativas;

· análise dos resultados de aprendizagem;

· acompanhamento das turmas;

· identificação das dificuldades de aprendizagem;

· apoio à elaboração de estratégias de intervenção;

· articulação entre gestão e professores;

· acompanhamento do plano de ação;

· contribuição para atualização e execução do PPP;

· acompanhamento de projetos e programas educacionais.

– SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

Serão considerados:

· organização dos documentos dos estudantes;

· atualização dos registros;

· conservação dos arquivos;

· facilidade de localização das informações;

· organização para processos de inspeção;

· cumprimento das exigências administrativas;

· correção das informações;

· alimentação correta dos sistemas;

· cumprimento dos prazos;

· conferência das informações;

· atendimento aos alunos, famílias e servidores;

· cordialidade e clareza das informações;

· sigilo e ética profissional.

– PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO/CUIDADOR ESCOLAR

Serão considerados:

· apoio ao professor;

· participação nas atividades;

· acompanhamento dos alunos;

· auxílio nas atividades pedagógicas;

· atenção às necessidades dos estudantes;

· participação nos projetos da escola;

· relacionamento respeitoso com as crianças;

· responsabilidade e assiduidade.
· assiduidade e compromisso;
· conhecimento das necessidades dos estudantes;
· acompanhamento das dificuldades;
· contribuição para o desenvolvimento individual;
· apoio pedagógico;
· auxílio nas atividades;
· apoio aos professores;
· colaboração nas intervenções pedagógicas;
· paciência, respeito e responsabilidade;
· atenção individualizada;
· participação em projetos e atividades.
· atenção às necessidades individuais;
· responsabilidade;
· presença e acompanhamento;
· cuidado e segurança;
· prevenção de situações de risco;
· cuidado nos deslocamentos e atividades;
· respeito às diferenças;
· estímulo à participação;
· contribuição para a autonomia;
· tratamento digno e humanizado;
· parceria com professores, coordenação e gestão;
· ética, paciência e responsabilidade.

– VIGIA ESCOLAR

Serão considerados:

· atenção constante;
· observação do ambiente;
· controle de entrada e saída;
· identificação e orientação de visitantes;
· cumprimento dos procedimentos estabelecidos;
· cuidado com instalações e equipamentos;
· comunicação de ocorrências;
· cordialidade e respeito;
· permanência no posto;
· comunicação de situações relevantes à gestão.

– ZELADOR(A)/SERVIÇOS GERAIS

Serão considerados:

· qualidade da limpeza;
· regularidade da limpeza;
· atenção aos diferentes ambientes;
· organização das salas, corredores, banheiros e pátios;
· cumprimento das orientações de higiene;
· utilização adequada dos materiais;
· cuidado com móveis e equipamentos;
· comunicação de problemas estruturais;
· zelo pelo patrimônio;
· disposição para auxiliar nas demandas da escola;
· trabalho em equipe;
· responsabilidade.

– MERENDEIRO(A)/PROFISSIONAL DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Serão considerados:

· higiene pessoal;
· limpeza dos utensílios;
· organização do ambiente;

- cuidados no preparo dos alimentos;
- organização da cozinha;
- armazenamento adequado;
- cuidado com materiais;
- cumprimento do cardápio;
- qualidade e apresentação das refeições;
- cordialidade e cuidado no atendimento aos estudantes;
- utilização responsável dos alimentos;
- redução de desperdícios;
- conservação adequada dos alimentos.

CAPÍTULO IX

DAS EVIDÊNCIAS PARA A AVALIAÇÃO DA COMISSÃO

Art. 15. A Comissão Avaliadora deverá fundamentar sua avaliação em evidências concretas do trabalho realizado.

§ 1º Poderão ser consideradas, entre outras:

- registros da escola;
- frequência;
- relatórios;
- projetos;
- fotografias institucionais;
- documentos;
- registros pedagógicos;
- acompanhamento da gestão;
- observação da rotina;
- resultados de projetos;
- participação em ações da SEMED.

§ 2º A avaliação não deverá ser baseada exclusivamente em opinião pessoal.

§ 3º O princípio orientador da avaliação será: observar, comprovar e pontuar.

CAPÍTULO X

DA ESCALA DE AVALIAÇÃO

Art. 16. Para fins de padronização, os critérios avaliados pela Comissão poderão utilizar os seguintes níveis:

- Insuficiente: 0% da pontuação do critério;
- Básico: 50% da pontuação do critério;
- Adequado: 75% da pontuação do critério;
- Excelente: 100% da pontuação do critério.

Parágrafo único. Toda pontuação atribuída deverá estar fundamentada nas evidências disponíveis.

CAPÍTULO XI

DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 17. A Comissão Avaliadora será instituída por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, a ser publicada juntamente com este Edital.

Art. 18. Compete à Comissão Avaliadora:

I – Acompanhar o processo de avaliação;

II – Analisar as evidências apresentadas;

III – Aplicar os critérios específicos de cada categoria;

IV – Consolidar as pontuações;

V – Analisar e julgar os recursos apresentados contra as decisões da Equipe Diretiva;

VI – Elaborar os registros do processo;

VII – Apresentar o resultado final para homologação.

Art. 19. O membro da Comissão Avaliadora que possuir parentesco, relação direta ou qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses com participante de determinada categoria deverá declarar seu impedimento e não participará da avaliação daquela categoria.

CAPÍTULO XII

DA POSSIBILIDADE DE NOVA PREMIAÇÃO

Art. 20. O profissional que tenha sido vencedor em edição anterior do Oscar da Educação poderá participar novamente da edição de 2026.

Parágrafo único. A premiação em edição anterior não constituirá impedimento para nova indicação, avaliação ou premiação, devendo o profissional ser avaliado exclusivamente de acordo com os critérios estabelecidos para a edição de 2026.

CAPÍTULO XIII

DA PREMIAÇÃO

Art. 21. Os profissionais classificados em primeiro lugar em suas respectivas categorias serão reconhecidos na cerimônia oficial do Oscar da Educação 2026, ocasião em que receberão:

I – Certificado de reconhecimento;

II – Estatueta do Oscar da Educação 2026;

III – Menção honrosa.

Art. 22. As premiações previstas neste Edital terão caráter honorífico e institucional, destinadas ao reconhecimento público dos profissionais que se destacarem em suas respectivas categorias.

CAPÍTULO XIV

DOS RECURSOS

Art. 23. Caberá recurso das decisões da Equipe Diretiva de cada unidade escolar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência ou divulgação da decisão.

Art. 24. O recurso será encaminhado à Comissão Avaliadora, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. A Comissão Avaliadora terá o prazo de até 72 (setenta e duas) horas para analisar e julgar o recurso.

Art. 26. As decisões da Comissão Avaliadora serão definitivas no âmbito deste Edital, não cabendo recurso administrativo contra suas decisões.

CAPÍTULO XV

DAS ETAPAS DA PREMIAÇÃO

Art. 27. O processo do Oscar da Educação 2026 observará, conforme cronograma oficial da Secretaria Municipal de Educação, as seguintes etapas:

I – Publicação do Edital;

II – Publicação da Portaria da Comissão Avaliadora;

III – Divulgação e apresentação do processo às unidades escolares;

IV – Período de indicações;

V – Avaliação realizada pelas Equipes Diretivas;

VI – Avaliação pela Comissão Avaliadora;

VII – Homologação do resultado final;

VIII – Realização da cerimônia do Oscar da Educação 2026.

CAPÍTULO XVI

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 28. Concluídas as etapas de avaliação e julgamento dos recursos, a Comissão Avaliadora encaminhará o resultado final à Secretaria Municipal de Educação para homologação.

Art. 29. O profissional que obtiver a maior pontuação final dentro de sua respectiva categoria será considerado vencedor do Oscar da Educação 2026.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Integram este Edital, para todos os fins:

I – A Portaria de constituição da Comissão Avaliadora;

II – Os instrumentos de avaliação da Equipe Diretiva;

III – Os critérios específicos de avaliação da Comissão Avaliadora;

IV – Demais documentos complementares necessários à execução do processo.

Art. 31. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a Comissão Avaliadora quando necessário, observada a legislação aplicável.

Art. 32. Este Edital entra em vigor na data de sua

publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de fevereiro de 2026, por ocasião da abertura da Semana Pedagógica, para fins de consideração das atividades, ações e práticas profissionais realizadas a partir dessa data.

Art. 33. Este Edital deverá ser amplamente divulgado nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Davinópolis e da Secretaria Municipal de Educação.

_____

Zélia Lima Gonçalves dos Reis

Secretária Municipal de Educação

Davinópolis – MA

Publicado por: Dayse Anne Lima Ferreira Batista
Diretora do Departamento do Diário Oficial
Código identificador: $GFaeMAwV733

PORTARIA

PORTARIA Nº 038/2026 – SEMED

PORTARIA Nº 038/2026 – SEMED

Davinópolis/MA, 03 de novembro 2026.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: Valorização dos Professores Alfabetizadores – Concessão de Bolsa Municipal.

A Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis – MA informa que os profissionais abaixo relacionados atuam como Professores Alfabetizadores na Rede Municipal de Ensino e estão sendo contemplados com uma bolsa de incentivo financeiro, custeada com recursos do município, no valor de R$ 700,00 (setecentos reais) mensais, como forma de reconhecimento e valorização do trabalho desenvolvido no processo de alfabetização dos estudantes.

Professores contemplados:

1. ADRIANA CARDOSO PAVAO;
2. ANDREIA DOS SANTOS BORGES RODRIGUES;
3. DANIELA CARREIRO DE SOUSA;
4. DANUBIA ASSUNCAO LIMA;
5. VANESSA LORRANE LOURENÇO VIEIRA;
6. VERINEIDE DA SILVA SOUSA.

Essa iniciativa reafirma o compromisso da gestão municipal com a valorização dos profissionais da educação, reconhecendo a importância do professor alfabetizador na garantia do direito à aprendizagem, especialmente no desenvolvimento das competências de leitura e escrita das crianças.

A concessão dessa bolsa representa o reconhecimento do papel fundamental desses profissionais na construção de uma educação pública de qualidade, fortalecendo as políticas municipais de alfabetização e o compromisso com a aprendizagem de todos os estudantes.

Atenciosamente,

_____

Zélia Lima Gonçalves dos Reis

Secretária Municipal de Educação de Davinópolis

Publicado por: Dayse Anne Lima Ferreira Batista
Diretora do Departamento do Diário Oficial
Código identificador: 4ii2njy9fdp20261106151138

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Davinópolis

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Administração
Centro Administrativo - Residencial Daniel Silva Alves
Cep: 65.927-000
https://www.davinopolis.ma.gov.br

José Gonçalves Lima
Prefeito Municipal

Wagner dos Reis Silva
Secretário Municipal de Administração

Informações: prefeitura@davinopolis.ma.gov.br

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=CERTIFICADO DIGITAL/OU=
Certificado Digital PJ A1/OU=45616309000149/OU=AC
SyngularID Multipla/CN=MUNICIPIO DE
DAVINOPOLIS:01616269000160
Data: 06/11/2026