



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE ALDEIAS ALTAS

DATA: 01/04/2026

PODER EXECUTIVO

ANO: 2026 – Nº 044

Legislação

Instituído pela Lei nº 350/2017 de 11 de abril de 2017, trata-se de uma publicação exclusivamente eletrônica, vinculada à Administração Direta deste Município.

Acervo

As edições do Diário Oficial do Município estão disponíveis online, por meio do endereço eletrônico: <https://aldeiasaltas.ma.gov.br/diario-oficial>. Para realizar pesquisas por termos específicos ou aplicar filtros de busca, utilize o campo de pesquisa disponível na mesma página.

Periodicidade

As edições do Diário Oficial do Município, são publicadas diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

Responsável

Prefeitura Municipal Aldeias Altas - MA

Endereço: Avenida João Rosa, 285 - Centro

Aldeias Altas - MA Cep: 65.610-000

Telefone: (99) 3402-6000

Email: contato@aldeiasaltas.ma.gov.br

CNPJ 06.096.853/0001-55.

SUMÁRIO

- PORTARIA Nº 07/2026/GAB/SEMECTI
Aldeias Altas-MA, 01 de abril de 2026

PORTARIA

PORTARIA Nº 07/2026/GAB/SEMECTI
Aldeias Altas-MA, 01 de abril de 2026

Nomeia a Coordenadora Geral, o Coordenador adjunto, a Secretária Executiva Geral, o Secretário Executivo Adjunto e o Assessor Técnico do Fórum Municipal Permanente de Educação de Aldeias Altas-MA para o quadriênio 2026-2030 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE ALDEIAS ALTAS-MA/SEMECTI, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e, **CONSIDERANDO** o disposto nos Artigos 5º e 7º do novo Regimento do Fórum Permanente Municipal de Educação de Aldeias Altas aprovado em Assembleia realizada em 05/05/2025 que trata da duração de 4 anos do mandato dos membros do FME-AA e determina que a escolha do Coordenador Geral, Coordenador Adjunto e Secretário Executivo do FME será feita de forma democrática entre os membros titulares do FME-AA; **CONSIDERANDO** a eleição democrática em

ASSINATURA ELETRÔNICA
QUALIFICADA



Conforme
MP 2.200-2/01
e Lei 14.063/20

ICP

Documento assinado digitalmente pela Prefeitura Municipal de
Aldeias Altas – CNPJ 06.096.853/0001-55,

com certificado ICP-Brasil e carimbo de tempo.

Valide em: <https://validar.iti.gov.br>

CARIMBO DO TEMPO

CONFORME
Regulamentação
do Comitê Gestor
da ICP-Brasil



Assembleia realizada do FME-AA em 30/03/2026 da Coordenadora Geral, do Coordenador adjunto, da Secretária Executiva Geral e do Secretário Executivo Adjunto do FME-AA para o quadriênio 2026-20230,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os profissionais abaixo relacionados para exercer de 31 de março de 2026 a 31 de março de 2030 as respectivas funções:

I - Coordenadora Geral do FME-AA: **Prof.ª Cristiane Vieira Silva**/Representante da Associação de Pais e/ou responsáveis de alunos do Sistema Municipal de Ensino/Sede/zona urbana/ da Escola Municipal Santa Luzia;

II - Coordenador adjunto do FME-AA: **Prof. Ivanildo Leite da Silva**/Representante dos Gestores Escolares da rede pública Estadual de ensino/ Centro de Ensino Médio Teófilo Dias;

III - Secretária Executiva Geral do FME-AA: **Prof.ª Carlene Santos Alves Magalhães**/ Representante do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Aldeias Altas-MA/COMPIR-AA;

IV - Secretário Executivo Adjunto do FME-AA: **Prof. Johny José dos Santos da Silva**/ Representante das instituições de Ensino Superior (Universidades/Faculdades/Institutos de Educação Superior etc.)/ Instituição HR Bandeira LTDA.

V – Técnico Administrativo do FME -AA: Maria Eduarda de Oliveira Lobo/Representante da Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação da SEMECTI.

V – Assessor em Assuntos Educacionais e Legislação do FME-AA: **Prof. Dr. Denilson Barbosa dos Santos** (Doutor em Educação/UFPI)/ Representante legal/Presidente da Academia Aldeias-altense de Letras – AAL.

Parágrafo Único: A atuação dos profissionais ora nomeados para exercer as funções de que trata o caput do Artigo 1º desta Portaria junto ao Fórum Municipal de Educação é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 2º - São atribuições do (a) Coordenador (a) Geral do FME:

I - Convocar as reuniões ordinárias do FME, com antecedência mínima de 03 (três) dias e reuniões extraordinárias até 24 horas antecedentes da realização, encaminhando a pauta e documentos correspondentes;

II - Coordenar as reuniões do FME;

III - Elaborar a pauta das reuniões, fazendo constar as sugestões encaminhadas pelos seus membros;

IV - Submeter à aprovação do Fórum as atas das reuniões;

V - Comunicar, mediante ofício, às entidades titulares e suplentes que compõem o FME

o não comparecimento dos seus representantes às reuniões, quando não houver justificativa da ausência;

VI - Receber e submeter à plenária do FME as correspondências;

VII - Representar o FME junto ao FEE-MA e em situações pertinentes;

VIII - Orientar, acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do FME;

IX - Acompanhar, articular e monitorar as ações das Comissões Permanentes Especiais;

X - Articular os meios e garantir a infraestrutura para viabilizar o funcionamento do Fórum Municipal de Educação e as realizações das Conferências Municipais e participação dos membros do FME nas conferências Intermunicipais e Estaduais de Educação;

XI - Propor à Secretaria Municipal de Educação de Aldeias Altas formas de suporte técnico e de apoio financeiro ao Fórum Municipal de Educação e as Conferências Municipais de Educação e, de participação dos membros do FME nas Conferências Intermunicipais e Estaduais de Educação;

XII - Encaminhar relação referente à indicação de membros titulares e suplentes para designação/nomeação pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação de Aldeias Altas;

XIII - Zelar pelo cumprimento do que está estabelecido no presente Regimento.

Art. 3º São atribuições do (a) Coordenador (a) adjunto (a) do FME:

I - Substituir o(a) Coordenador(a) Geral, quando se fizer necessário;

II - Representar o(a) Coordenador(a) Geral em reuniões, quando for designada e no seu impedimento;

III - Contribuir e apoiar de forma compartilhada o(a) Coordenador(a) Geral do Fórum em todas as atividades da Coordenação do FME.

Art.4º São atribuições da Secretaria Executiva do FME:

I - Comunicar aos membros do Fórum as reuniões ordinárias e extraordinárias do FME, consoante deliberação da Coordenação;

II - Promover apoio técnico-administrativo à Coordenação, às Comissões Especiais e aos GT's constituídos no FME;

III - Apoiar a Coordenação na elaboração da pauta das reuniões, redigir as Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do FME;

IV - Apoiar as Comissões Especiais do FME na coleta e processamento de dados estratégicos referentes às políticas públicas da educação;

V - Monitorar a frequência dos membros nas reuniões do FME;

VI - Organizar os arquivos do Fórum Municipal de Educação;

VII - Acompanhar a publicação de portarias, resoluções, circulares, relatórios e outros documentos do FME;

VIII - Tornar públicas as deliberações do FME;

IX - Alimentar as redes sociais do FME;

X - Manter ampla articulação com órgãos afins na realização das Conferências de Educação.

Art. 5º O Técnico Administrativo do FME deverá dar suporte e contribuir com o trabalho dos Secretários

Executivos, bem como dar suporte em todos os trabalhos do FME-AA.

Art. 6º São atribuições do Assessor Técnico em Assuntos Educacionais e Legislação do FME-AA:

I - Prestar assessoria técnica-educacional a Coordenação e aos membros do FME-AA quanto ao funcionamento do FME e ao cumprimento das atribuições legais do FME, elaboração de documentos, elaboração do regimento interno, planejamento e realização do monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação, planejamento e realização de reuniões ordinárias, extraordinárias, plenário, orientações para elaboração de pareceres, resoluções, normativas, entre outros documentos; orientação para formação dos membros do FME.

II – Entre outras atribuições correlatas.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e, revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E

INOVAÇÃO/SEMECTI.

ALDEIAS ALTAS, ESTADO DO MARANHÃO,

01 DE ABRIL DE 2026.

Prof.ª Ma. Marlete de Almeida Aguiar de Silva

Secretária Municipal de Educação, Ciência,

Tecnologia e Inovação de Aldeias Altas-

MA/SEMECTI

ASSINATURA ELETRÔNICA
QUALIFICADA



Conforme
MP 2.200-2/01
e Lei 14.063/20

ICP

Documento assinado digitalmente pela Prefeitura Municipal de Aldeias Altas – CNPJ 06.096.853/0001-55, com certificado ICP-Brasil e carimbo de tempo.

Valide em: <https://validar.iti.gov.br>

CARIMBO DO TEMPO

CONFORME
Regulamentação
do Comitê Gestor
da ICP-Brasil



EXPEDIENTE**Kedson Araújo Lima*****Prefeito Municipal*****Patrícia Andrade da Conceição*****Vice – Prefeito*****ÓRGÃO OFICIAL DIÁRIO
ELETRÔNICO****contato@aldeiasaltas.ma.gov.br****Avenida João Rosa, 285, Centro,****Aldeias Altas - MA****SERVIÇO FINANCEIRO****ABRIL/2026**

SALÁRIO MÍNIMO (R\$)	1.621,00
TAXA SELIC (%)	0,01614
TJLP (% ao mês)	0,4067
POUPANÇA (% - 1º DIA DO MÊS)	0,0030
TR (% - 1º DIA DO MÊS)	0,00000

HINO DE ALDEIAS ALTAS

Música: Argmar Siqueira

Letra: Jefferson Siqueira de Amorim

Renasceu uma nova esperança
 No horizonte há um novo porvir
 Fruto nato de braços bem fortes
 De um povo garboso e viril
 Pra esta terra ainda criança
 Muitas glórias ainda hão de vir
 Que a bravura da raça suporte
 Deste solo ser sempre servil.

ESTRIBILHO

Aldeias Altas berço de poeta
 Prova viva de culto ao labor
 Nos teus campos a cana-de-açúcar
 Mostra o verde de esperança e do amor
 Aldeias Altas terra mãe querida
 Teu louvor hei de sempre cantar
 Que teus filhos ao longo da vida
 Com o progresso te possa exaltar.

Teu passado transborda alegrias
 Teu futuro orgulho trará
 És o berço de Gonçalves Dias
 Cantor da mata do Jatobá
 Ao cantar os louros da tua glória
 De prazer se enche o coração
 Prometendo te dar só vitórias
 Ordenamos na paz e na união.

ASSINATURA ELETRÔNICA
QUALIFICADAConforme
MP 2.200-2/01
e Lei 14.063/20

Documento assinado digitalmente pela Prefeitura Municipal de
 Aldeias Altas – CNPJ 06.096.853/0001-55,
 com certificado ICP-Brasil e carimbo de tempo.
 Valide em: <https://validar.iti.gov.br>

CARIMBO DO TEMPOCONFORME
Regulamentação
do Comitê Gestor
da ICP-Brasil