



PREFEITURA DE  
**LUÍS CORREIA**  
A MUDANÇA É A GENTE QUE FAZ

**GABINETE DA  
PREFEITA**

**COMUNICADO**

A Prefeitura Municipal de Luís Correia (PI) comunica a sociedade em geral que o Gabinete e os atendimentos administrativos das Secretarias Municipais estarão em expediente interno até o dia 15 de janeiro do corrente ano. Nesse início de Gestão é necessário que o expediente ocorra dessa forma para organização da Gestão para todo o ano de 2021.

Durante esse período de expediente interno o Protocolo estará funcionando normalmente.

Luís Correia, 04 de janeiro de 2021

MARIA DAS DORES FONTENELE BRITO  
Prefeita de Luís Correia



PREFEITURA DE  
**LUÍS CORREIA**  
A MUDANÇA É A GENTE QUE FAZ

**GABINETE DA  
PREFEITA**

DECRETO Nº 01/2021

Luís Correia - PI, 04 de Janeiro de 2021.

Nomeia comissão processante para os fins que  
especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA, Estado do Piauí, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de apuração de irregularidades administrativas no âmbito do Município (sejam de ordem contratual ou disciplinar);

CONSIDERANDO a diretriz da atual gestão de respeitar os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa presentes no art. 5º LIV e LV da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º Determina abertura de Processo Administrativo no âmbito desta municipalidade para apurar os fatos especificados nos ofícios 02/2020 SN AMBIENTAL e 01/2021 da SEFIN.

Art. 2º Para conduzir os trabalhos do Processo Administrativo de que trata o art. 1º deste Decreto, bem como quaisquer outros necessários a partir de provocação do Executivo Municipal, nomeia Comissão Processante Permanente Especial formada pelos seguintes servidores:

EMILSON SOUZA SIPAÚBA, Gerente de Tributos, CPF 972.537.158-53, RG 11 445 996, MATRÍCULA 612.

VALQUÍRIA SALES BRITO, Agente Administrativa, CPF 742 419 233 – 72, RG 4 820 369 SSP-PI, Matrícula 2304

LARISSA RACHEL SECUNDO MAIA, Assessora Jurídica, CPF 049.552.103 -50, RG 3 220 879 SSP-PI, OAB PI 16.256

JOYCY CARDOSO FONTINELE, CPF 072 019 923 – 92, RG 200711082009, Pregoeira.

Art. 4º. O procedimento a ser adotado pela comissão deverá respeitar os princípios do contraditório e da ampla defesa e submeter o processo a parecer opinativo jurídico prévia da Assessoria Jurídica do Município ou da Procuradoria Geral do Município, antes da conclusão dos respectivos processos.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí, 04 de Janeiro de 2021.

Maria das Dores Fontenele Brito  
Prefeita Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADEIRO PI  
CNPJ: 01.612.586/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 01.778.345/0001-33  
E-mail: smemadeiro@gmail.com

EDITAL DE MATRÍCULAS 2021

EDITAL Nº 01/2021 de 04 de janeiro de 2021

A Secretaria Municipal da Educação do Município de Madeiro, considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para a realização do processo de matrícula para o ano de 2021 nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, nas Zonas Urbana e Rural, torna público aos interessados, que as matrículas e matrículas novas estarão abertas no período de 04 a 15 de Janeiro de 2021, conforme instruções estabelecidas por este Edital.

**TÍTULO I  
DA CONSTITUIÇÃO DA REDE E DO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS  
CAPÍTULO I  
DA CONSTITUIÇÃO DA REDE**

Art. 1º A Rede Pública Municipal de Educação Básica de Madeiro é constituída por instituições escolares com atendimento em jornada regular de três turnos, sendo:

- I. Manhã e tarde atendendo Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II;
- II. Noite, atendendo Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**CAPÍTULO II  
DO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS**

Art. 2º O processo de organização de matrícula compreenderá as fases:

- I - Rematrícula ou renovação de matrícula;
- II - Remanejamento ou Transferência de aluno;
- III - Matrícula nova

**SEÇÃO I  
Da Rematrícula**

Art. 3º A rematrícula ou renovação de matrícula é a fase na qual é assegurada ao aluno a vaga na escola mais próxima de sua residência ou onde houver disponibilidade, considerando a série correspondente a etapa e modalidade de ensino.

**SEÇÃO II  
Do Remanejamento ou Transferência**

Art. 4º O Remanejamento é a fase em que os alunos são redistribuídos entre as Escolas da Rede Municipal;

§ 1º - O Remanejamento ou transferência ocorrerá por solicitação do pai ou responsável ou do próprio aluno, quando maior de idade, que desejar mudar de escola, sendo necessário, para isso, o comparecimento dos mesmos à escola, desde que atenda os critérios de remanejamento da Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º - No caso referido no parágrafo anterior, será observado a disponibilidade de vagas de cada escola, observando o número mínimo e máximo de vagas por turma conforme anexo deste edital e deve ser apresentada no ato da solicitação uma declaração da escola de destino confirmando a existência da vaga;

§ 3º - No caso de ser remanejado ou transferido o aluno deverá comparecer à escola de destino para registrar a sua matrícula.

**SEÇÃO III  
Da Matrícula**

Art. 5º A matrícula é a etapa na qual o aluno vincula-se ao estabelecimento de ensino através de registro em ficha individual própria a que se destina:

- I - aos alunos ingressantes na Educação Infantil, no Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos;
- II - aos alunos transferidos de outros estabelecimentos de Ensino;

Art. 6º Os alunos serão admitidos conforme a faixa etária estabelecida a cada modalidade/etapa, sendo:

- I - A partir de 1 (um) ano e 6 (seis) meses na Educação Infantil (Creche ou Pré - escola);
- II - A partir de 6 (seis) anos, completados até 31/03/2021, de acordo Parecer CNE/CEB nº 2/2018, no Ensino Fundamental;

a - Deverá ser apresentado no ato da matrícula, quando o aluno solicitar matrícula no 1º Ano do Ensino Fundamental, a Ficha de Avaliação e Acompanhamento da Educação Infantil, conforme: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu Art. 31 "A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I - Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;
- II - Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança."

III - A partir de 15 anos completos, na Educação de jovens e Adultos - EJA;

**TÍTULO II  
DAS VAGAS, DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E DA DIVULGAÇÃO.**

**CAPÍTULO II  
DA OFERTA DE VAGAS**

Art. 7º Será disponibilizada a Lista Básica das Escolas da Rede Pública Municipal de Educação Básica com a identificação das etapas e modalidades de ensino ofertadas por cada escola;

Art. 8º As vagas remanescentes da rematrícula serão preenchidas em cada escola por ordem de chegada, não sendo permitida a reserva de vaga ou de quaisquer outros mecanismos similares;

Art. 9º A Escola Municipal deverá matricular os alunos:

- I. Até o limite de sua capacidade física;
- II. De acordo com o número de alunos estabelecido neste edital;

Art.10 A adaptação de sala, divisão e extinção de turma, a criação de turno somente serão feitas com a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação;

Art.11 Em caso de déficit de vagas caberá à Secretaria de Educação viabilizar soluções para a situação;

(Continua na próxima página)