

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA
INSTITUIDO PELA LEI 285/2018
EXECUTIVO
ISSN: 2966-0181



FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA :: DIÁRIO OFICIAL - EXECUTIVO - VOL. 6 - Nº 845 / 2026 :: TERÇA-FEIRA, 08 DE SETEMBRO DE 2026 :: PÁGINA 1 DE 5

SUMÁRIO

Descrição

Página

DECRETO Nº 17/2026, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026, QUE INSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 372 1

DECRETO Nº 17/2026, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026, QUE INSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 372

DECRETO Nº 17/2026, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026, QUE NOMEIA COISSAO DO CONCURSO PUBLICO Nº 17/2026, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026

INSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 372, DE 03 DE JULHO DE 2026, DEFINE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, ESTADO DO MARANHÃO, JUCENI OLIVEIRA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, especialmente pelos arts. 80 e 81, incisos III, VI e IX, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 372, de 03 de julho de 2026;

CONSIDERANDO que o art. 37, caput e inciso II, da Constituição Federal estabelece os princípios aplicáveis à Administração Pública e condiciona a investidura em cargo ou emprego público à prévia aprovação em concurso público, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente previstas;

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica do Município de Formosa da Serra Negra estabelece a submissão da Administração Pública Municipal aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, bem como exige prévia aprovação em concurso público para a investidura em cargos ou empregos públicos;

CONSIDERANDO que compete à Chefe do Poder Executivo dirigir e fiscalizar a Administração Municipal, adotar as medidas administrativas de interesse público, expedir decretos, portarias e outros atos administrativos e prover os cargos públicos municipais;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 372, de 03 de julho de 2026, autorizou expressamente a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e estabeleceu os cargos e respectivos quantitativos de vagas;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 372/2026, o Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, com a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, podendo sua execução ser delegada a instituição especializada mediante prévia contratação;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei Municipal nº 372/2026 determina a constituição, previamente à realização do certame, de Comissão Organizadora do Concurso Público, mediante ato expedido pela Chefe do Poder Executivo Municipal;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://formasadaserranegra.diariomunicipal.net.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d7f579fccd5600bfe136f9b17d613354389f8c19

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CONSIDERANDO que a empresa ou instituição especializada responsável pela execução operacional do Concurso Público ainda será selecionada e contratada mediante procedimento administrativo próprio, observada a legislação aplicável;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar planejamento, acompanhamento, transparência, controle, segurança, impessoalidade, isonomia e regularidade em todas as etapas do Concurso Público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, destinada ao planejamento, acompanhamento, organização administrativa e fiscalização do Concurso Público autorizado pela Lei Municipal nº 372, de 03 de julho de 2026.

Art. 2º. Ficam designados para compor a Comissão Organizadora do Concurso Público os seguintes servidores:

I – EDSOMAR BRANDÃO DE SÁ, PRESIDENTE

II – IZARÃO DE ANDRADE LIMA, membro

III – ANA CUSTODIA COELHO DE SOUSA, membro;

IV – ILMAR SOUSA DA ROCHA, membro.

§1º. A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação.

§2º. Nas ausências ou impedimentos do Presidente, responderá pela Comissão o membro indicado no inciso I.

§3º. A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

§4º. A composição da Comissão deverá observar a participação mínima de 50% (cinquenta por cento) de servidores integrantes do quadro da Educação Municipal, exigida, para esses membros, formação em nível superior.

Art. 3º. A Comissão Organizadora exercerá suas atribuições em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo Concurso Público, e com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, responsável por sua supervisão, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 372/2026.

Art. 4º. Compete à Comissão Organizadora, durante a fase preparatória do Concurso Público:

I – planejar e acompanhar as providências administrativas necessárias à realização do certame;

II – verificar a correspondência entre os cargos, quantitativos de vagas e demais elementos do Concurso Público e aqueles estabelecidos na Lei Municipal nº 372/2026;

III – conferir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, as atribuições, requisitos de escolaridade, habilitação profissional, jornada de trabalho, vencimentos e demais condições legais de ingresso nos cargos objeto do Concurso Público;

IV – observar, na definição dos requisitos de ingresso e demais condições funcionais, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal, suas alterações posteriores e demais normas municipais aplicáveis;

V – fornecer aos setores competentes da Administração os elementos técnicos necessários à elaboração do procedimento destinado à contratação da instituição especializada responsável pela execução do concurso;

VI – colaborar na elaboração do Termo de Referência, estudo técnico ou outros documentos relacionados à contratação da instituição executora, no que disser respeito especificamente às características e necessidades do Concurso Público;

VII – prestar informações e fornecer documentos necessários à elaboração do edital do certame;

VIII – solicitar às Secretarias, órgãos e unidades administrativas municipais informações e documentos indispensáveis ao exercício de suas atribuições;

IX – encaminhar à Procuradoria-Geral do Município ou a Assessoria Jurídica correspondente, as questões de natureza jurídica que exijam manifestação especializada;

X – adotar outras providências preparatórias indispensáveis à realização regular do Concurso Público.

Art. 5º. Contratada a instituição especializada responsável pela execução do Concurso Público, compete ainda à Comissão Organizadora:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do certame, sem prejuízo das atribuições próprias do gestor e dos fiscais do contrato;

II – acompanhar o cumprimento do cronograma estabelecido para realização do Concurso Público;

III – analisar, em conjunto com os órgãos municipais competentes, a minuta do edital de abertura e de seus eventuais atos modificativos, previamente à publicação;

IV – conferir se o edital observa os cargos e quantitativos estabelecidos pela Lei Municipal nº 372/2026, bem como os requisitos estabelecidos na legislação do Magistério Público Municipal;

V – acompanhar as etapas de inscrições, aplicação das provas, divulgação dos resultados, processamento de recursos, classificação e demais fases previstas no edital;

VI – requisitar à instituição contratada informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento do certame;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://formasadaserranegra.diariomunicipal.net.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d7f579fccd5600bfe136f9b17d613354389f8c19

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VII – acompanhar as medidas adotadas para garantir a segurança, inviolabilidade e sigilo das provas e demais materiais cuja divulgação antecipada possa comprometer a lisura do concurso;

VIII – acompanhar a divulgação e publicação dos atos, comunicados, editais, resultados e demais documentos relacionados ao certame;

IX – receber e analisar relatórios apresentados pela instituição executora;

X – comunicar imediatamente à Chefe do Poder Executivo e aos órgãos municipais competentes qualquer fato ou irregularidade que possa comprometer a legalidade, segurança, impessoalidade ou isonomia do Concurso Público;

XI – acompanhar as medidas destinadas ao cumprimento das regras de acessibilidade, atendimento especial e reserva de vagas previstas na Constituição, na legislação aplicável e no edital;

XII – adotar, no âmbito de suas competências, as demais providências necessárias à regular realização do concurso.

Art. 6º. A elaboração das provas, das questões, dos respectivos gabaritos, a correção das avaliações e a apreciação de recursos de natureza técnico-pedagógica ou relacionados ao conteúdo das provas serão de responsabilidade exclusiva da instituição especializada contratada para execução do Concurso Público.

§1º É vedada à Comissão Organizadora qualquer interferência no conteúdo das questões, nos gabaritos ou na correção das provas.

§2º As questões administrativas, jurídicas ou relacionadas à aplicação da legislação municipal poderão ser apreciadas pela Comissão, respeitadas as atribuições da instituição executora, da Secretaria Municipal de Educação e da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 7º. A Comissão deverá elaborar e apresentar à Chefe do Poder Executivo Municipal relatório detalhado das atividades desenvolvidas a cada 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 372/2026.

§ 1º O relatório deverá registrar, no mínimo:

I – as providências realizadas no período;

II – o estágio de desenvolvimento do Concurso Público;

III – eventuais pendências administrativas;

IV – ocorrências relevantes;

V – medidas recomendadas ou adotadas pela Comissão.

§2º A Comissão deverá igualmente prestar informações às autoridades competentes sempre que regularmente solicitada, observado o dever de preservação das informações protegidas por sigilo.

Art. 8º. Os membros da Comissão deverão exercer suas atribuições com independência, imparcialidade, discrição e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e interesse público.

Art. 9º. O membro da Comissão que pretenda inscrever-se no Concurso Público deverá comunicar o fato imediatamente à Presidência da Comissão e à Chefe do Poder Executivo, ficando impedido de permanecer no colegiado.

§1º. O membro deverá igualmente comunicar circunstância de natureza pessoal, familiar, profissional ou econômica capaz de comprometer ou suscitar dúvida objetiva sobre sua imparcialidade no exercício das atribuições da Comissão.

§2º. Reconhecido o impedimento, será providenciada a substituição do membro mediante ato da Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. Os membros da Comissão deverão guardar absoluto sigilo sobre questões, provas, gabaritos, bancos de dados, informações pessoais de candidatos, documentos preparatórios e demais informações cujo conhecimento antecipado ou divulgação indevida possa comprometer a segurança ou a lisura do Concurso Público.

Parágrafo único. O dever de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento das atividades da Comissão quanto às informações protegidas pela legislação.

Art. 11. Os órgãos e unidades da Administração Municipal prestarão à Comissão, quando solicitados, o apoio técnico, administrativo e logístico necessário ao desempenho de suas atribuições.

Art. 12. As decisões administrativas decorrentes de fatos supervenientes à publicação do edital regulamentador do Concurso Público que sejam de competência da Comissão Organizadora serão formalizadas e publicadas no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 372/2026.

Art. 13. O Concurso Público deverá ser realizado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado na forma estabelecida pela Lei Municipal nº 372/2026, admitida prorrogação por igual período mediante ato da Chefe do Poder Executivo devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 14. Findo o prazo previsto no artigo anterior ou, se houver prorrogação, ao término do período prorrogado, a Comissão Organizadora será automaticamente extinta, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 372/2026.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://formasadaserranegra.diariomunicipal.net.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d7f579fccd5600bfe136f9b17d613354389f8c19

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Parágrafo único. Antes de sua extinção, a Comissão deverá apresentar relatório final consolidado das atividades desenvolvidas e promover o encaminhamento dos documentos produzidos para arquivamento no processo administrativo do Concurso Público.

Art. 15. As despesas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Comissão e à realização do Concurso Público correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 372/2026.

Art. 16. Os casos omissos relativos ao funcionamento da Comissão serão decididos pela Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvidas a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e, quando envolver matéria jurídica, a Procuradoria-Geral do Município ou a Assessoria Jurídica correspondente.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, ESTADO DO MARANHÃO, aos 08 dias do mês de setembro de 2026.

JUCENI OLIVEIRA SILVA

Prefeita Municipal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://formasadaserranegra.diariomunicipal.net.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d7f579fccd5600bfe136f9b17d613354389f8c19

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - AVENIDA JOÃO DA MATA E SILVA , S/Nº, CENTRO
FORMOSA DA SERRA NEGRA , CEP: 65943-000
Email: diario@formasadaserranegra.ma.gov.br
Telefone: (99)99901-5331

CELIANO FRANCISCO CAVALCANTE DA SILVA

COORDENADOR DO DIARIO PORTARIA 006/2025

DOMINGAS SOUSA SILVA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUCENI OLIVEIRA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL



Este documento é assinado digitalmente, o que garante a autenticidade do seu conteúdo.
JUCENI OLIVEIRA SILVA
Email: JUCENIOLIVEIRA4@GMAIL.COM

Carimbo de Tempo : 08/09/2026 11:07:44

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://formasadaserranegra.diariomunicipal.net.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d7f579fccd5600bfe136f9b17d613354389f8c19
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

