

ID: E8FCC7B17D924



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Dyrno Pires Ferreira, 261, Centro – CEP: 64845-000
Fone: (089) 3541-1277 – email: pmmparentepi@hotmail.com
CNPJ: 06.554.133/0001-96

PORTARIA Nº. 50/2024.

Marcos Parente-PI, 14 de maio de 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARCOS PARENTE, ESTADO DO PIAUÍ
Sr. GEDISON ALVES RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais que lhes são
conferidas pelo art. 70, V, da Lei Orgânica do Município de Marcos Parente;

Considerando o que dispõe a Lei 107/2009, em seu art. 30;

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR, a pedido, VALDELICE FERREIRA DE SOUSA, CPF 879.350.583-34, do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, na forma do art. 30 da Lei 107/2009;**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo
seus efeitos a 10/05/2024, revogadas às disposições em contrário, em especial a
portaria 46/2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARCOS PARENTE - PI

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE,

Marcos Parente – PI, 10 de maio de 2024.

Gedison Alves Rodrigues
Prefeito Municipal

Municipal de Educação autorizatório do (s) Curso (s) como de competência legal da instituição
de ensino expedidora dos documentos escolares, cuja autenticação e/ou registro se postulam.

§ 2º As escolas criadas antes da constituição do Conselho Municipal de Educação do Município
de Marcos Parente, apresentarão a cópia do ato próprio do Conselho Estadual de Educação.

§ 3º Estão sujeitos à autenticação os históricos escolares e certificados de conclusão de ensino
fundamental, como em sua versão regular quanto na modalidade EJA.

Parágrafo Único – A solicitação de autorização e/ou renovação de funcionamento das
instituições que compõem o Sistema Municipal de Ensino de Marcos Parente, bem como seus
respectivos cursos ofertados terão validade de até 5 (cinco) anos.

Art. 3º. Para o exercício do registro e autenticação, o SERVEM contará com setor devidamente
organizado a quem cabe à responsabilidade da capacitação em serviço dos funcionários
designados para a presente competência.

§ 1º Por ato da Secretaria Municipal da Educação será designado servidores públicos que
responderão pelos serviços junto ao SERVEM.

Art. 4º. Para oficial nos processos de autenticação e registros deverá ser constituída e mantida
permanentemente atualizada base de dados cadastrais relativos às instituições de ensino da rede
municipal de educação, cujas escolas integrem e estejam vinculadas ao sistema municipal de
ensino.

Parágrafo Único – A base de dados mencionada, além de informações cadastrais sobre as
instituições de ensino e sua situação legal junto ao Conselho Municipal de Educação, deverá
dispor de informações individualizadas sobre o contingente de seus alunos regularmente
matriculados.

Art. 5º. Não será protocolado nenhum requerimento sem a documentação necessária à
autenticação ou registro de documentação escolar.

Art. 6º. O requerimento junto ao SERVEM para a autenticação e registro de documentos
escolares expedidos formaliza-se, como regra básica, em processo coletivo de iniciativa da
própria instituição de ensino, permitindo-se requerimento de iniciativa do próprio interessado
somente casos excepcionais devidamente justificados.

Art. 7º. Formalizar o requerimento coletivo de autenticação e registro dos documentos escolares
expedidos devendo apresentar a documentação exigida de forma individualizada por titular,
organizada com as seguintes peças, conforme o caso:

a) Para autenticação de histórico escolar;

1. Histórico escolar (original sem abreviatura e rasura);
2. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

b) Para autenticação de certificado de conclusão do ensino fundamental:

1. Certificado de conclusão (original sem abreviatura e rasura);
2. Histórico escolar (original sem abreviatura e rasura);
3. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

c) Para autenticação de certificado de conclusão do EJA:

1. Histórico escolar (original sem abreviatura e rasura);
2. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

§ 1º - Nos casos excepcionais de requerimento individual, a documentação deve apresentar-se
organizada na forma indicada na alínea II deste artigo.

§ 2º - As instituições de ensino municipal anterior à data desta portaria devem encaminhar
obrigatoriamente ao SERVEM as exigências constantes no Art. 6º, I da presente portaria.

Art. 8º. No ato de autenticação ou registro deverá constar carimbo ou outro meio, com a
declaração de cumprimento das determinações para a autenticação ou registro, subscrito pelo
Analista do Setor de Registro, Supervisor do Setor de Registro e pelo funcionário responsável
pelo SERVEM.

Parágrafo Único – O SERVEM terá o prazo máximo de noventa dias para dar por cumprida a
determinação do *caput* deste artigo, fazendo o levantamento de toda documentação pendente.

Art. 9º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em
contrário.

Marcos Parente – PI, 22 de abril de 2024.

Manoel Moraes Evangelista
Presidente do Conselho Municipal de Educação

HOMOLOGO a RESOLUÇÃO CME/MP Nº 001/2024, do Egrégio Conselho Municipal de
Educação de Marcos Parente – PI.

Pedrina Messias dos Santos
Secretária Municipal de Educação

ID: BEA9B2D044774



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME

RESOLUÇÃO CME/MP Nº 001/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

Regulamenta o funcionamento das instituições de Ensino do Sistema
Municipal de Ensino e institui os serviços de registro e autenticação de
documentos escolares no âmbito do ensino municipal e estabelece outras
providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARCOS PARENTE, no uso de suas
atribuições legais,

CONSIDERANDO a disposição contida na Lei nº 237/2021, que cria, respectivamente,
o Conselho de Educação e o Sistema de Ensino do Município de Marcos Parente – PI,

CONSIDERANDO que a referida lei autoriza a instituição de órgão responsável pelos
serviços de registro e autenticação de documentos escolares,

CONSIDERANDO a necessidade de tornar mais racional e eficiente os serviços de
autenticação e registro de documentos escolares no âmbito do sistema de ensino municipal de ensino

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o funcionamento das escolas
municipais, e os serviços de autenticação e registro de documentos escolares, no âmbito de
atuação do sistema de ensino do município de Marcos Parente – PI,

RESOLVEM:

Art. 1º. Instituir o Setor de Registro da Vida Escolar Municipal (SERVEM), cuja
competência será a de organizar e realizar os processos de autenticação e registro de
documentos escolares expedidos pelas instituições de educação básica vinculadas ao sistema de
ensino do Município de Marcos Parente – PI.

Art. 2º. O Setor de Registro da Vida Escolar Municipal será composto pelo Analista do Setor de
Registro e Supervisor do Setor de Registro, bem como de funcionário responsável pelo
SERVEM, designados para este fim, que atestarão a autenticidade e legalidade dos documentos
expedidos.

§ 1º A autenticação e o registro, a que se refere o caput deste artigo, somente será autuado em
documentos escolares que tragam de forma expressa a indicação do ato próprio do Conselho