

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	3
AVISO DE LICITAÇÃO	3
AVISO DE LICITAÇÃO	3
RESENHA DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 37/2020 - AQUISIÇÃO DE CILINDROS DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES	3
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO, Nº 014.06/2020	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	3
EXTRA DO CONTRATO	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO	4
EXTRATO DO CONTRATO Nº 101/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2020.	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	4
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.01102019.11.0042019	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	4
DECRETO Nº 075/2020	4
DECRETO Nº 076/2020	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	8
DECRETO Nº 3001.2606-0001/2020	8
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS	9
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO Nº 003/2020 - 9ª CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 - PMMA	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE	10
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO - Nº02/2020	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO	10
DECISÃO - PROCESSO N.º 130/2019-PMSAM. TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019- CPL-PMSAM	10
DECRETO Nº 022/2020, DE 24 DE JUNHO DE 2020	10
PORTARIA Nº 028/2020	10
PORTARIA Nº 029/2020	11
PORTARIA Nº 030/2020	11
PORTARIA Nº 031/2020	11
PORTARIA Nº 032/2020	11
PORTARIA Nº 033/2020	12
PORTARIA Nº 034/2020	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	12
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.23032020.12.0202020. TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020	12
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02.23032020.12.0222020. TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020	12
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03.23032020.12.0222020. TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020	13
EXTRATO DE CONTRATO Nº 04.23032020.12.0222020. TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO	13
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 025/2020	13
EXTRATO DE CONTRATO 167/2020	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS	13
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2020	13
EXTRATO DE CONTRATO Nº 14601/2020: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020.	14
EXTRATO DE CONTRATO Nº 14602/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020	14
EXTRATO DE CONTRATO Nº 14603/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020. DISPENSA Nº 17/2020.	14
EXTRATO DE CONTRATO Nº 14604/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020.	14
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 - COORDENADOR DE POLO UAB. EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	15
PORTARIA Nº 070/2020	15
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE	15
PLANO ORIENTADOR DE ESTUDOS E DE TRABALHO REMOTO ADOTADO PELO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE	15
LEI Nº 072, DE 26 DE JUNHO DE 2020. AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR IMÓVEL, AO GOVERNO... ..	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	20
DECRETO Nº 027/2020 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 24 DE JUNHO 2020	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	25
AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020/CPL/PMTF.	25
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	25
DECRETO Nº 041/2020, DE 26 DE JUNHO DE 2020	25
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS	25

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 020/2020	25
ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020	26
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 020/2020	27
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020	27
ERRATA - AVISO DE RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA	27
ERRATA - TERMO ADJUDICATÓRIO.	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	27
TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2020	27

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2020/CPL

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Alcântara - MA / SEMUS, SEMA, SEMED E SEMDES.

TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço Unitário.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de insumos e EPI (Equipamento de Proteção Individual), para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Alcântara - MA.

DATA DE ABERTURA: 03/07/2020 às 09h00min, horário de Brasília-DF,

INFORMAÇÕES: O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Alcântara - Maranhão, de segunda a sexta (exceto feriados) no horário das 08h00min as 12h00min horas, onde poderão ser consultado ou obtido gratuitamente por meio digital bem como pela internet, através dos nossos endereços eletrônicos: <http://www.alcantara.ma.gov.br/>; no site do Licitanet: www.licitanet.com.br ou E-mail: cplalcantara2017@gmail.com.

Alcântara (MA), 26 de junho de 2020.

Patrícia Maria Freire Macedo

Pregoeira do Município de Alcântara-MA

Publicado por: PATRICIA MARIA FREIRE MACEDO

Código identificador: 076464f2c8f729c92cf8c0f6185d317b

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2020

INTERESSADO: Município de Alcântara - MA/SEINFRA

TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de reforma do Largo do Rosário e do Porto do Jacaré no município de Alcântara/MA, observados os termos e as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO: 16/07/2020, às 10h00min, Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Alcântara, localizada na Praça da Matriz, 01 - Centro - Alcântara-MA.

INFORMAÇÕES: O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Alcântara, sito à Praça da Matriz, 01 - Centro - 65.250-000 - Alcântara - Maranhão, de segunda a sexta (exceto feriados) no horário das 08h00min as 12h00min horas, onde poderão ser consultado obtido gratuitamente por meio digital na Comissão de Licitação bem como pela internet, através dos nossos endereços eletrônicos <http://www.alcantara.ma.gov.br/>; E-mail: cplalcantara2017@gmail.com.

Alcântara (MA), 23 de junho de 2020.

Luciane Pereira de Oliveira Paixão

Presidente da Comissão de Licitação-CPL

Publicado por: PATRICIA MARIA FREIRE MACEDO

Código identificador: aefe62d63eee3d2b613e07349b2c0b81

RESENHA DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 37/2020 - AQUISIÇÃO DE CILINDROS DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL

RESENHA DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 37/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA - MA E A EMPRESA A. G. DA CRUZ COMÉRCIO - EPP. OBJETO DO

CONTRATO: O objeto do presente instrumento é a Aquisição de cilindros de gás oxigênio medicinal, suprimentos (válvula redutora c/ fluxômetro e copo umidificador), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alcântara. **VALOR R\$ R\$ 30.080,00 (trinta mil e oitenta reais)**, conforme a proposta da contratada. DATA DA ASSINATURA: 10 de junho de 2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666, **artigo 4º, da Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020**, artigo 3º, I, do **Decreto Municipal nº 11 de 23 de março de 2020**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 010/2020. Unidade Orçamentária Unidade Orçamentária:** UO: 02.008 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. PROJETO ATIVIDADE: 10.301.0013.2.075 - Manut. e Func. de Postos Médicos e Hospital. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 01. PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 31.12.2020. ASSINATURAS: p/ CONTRATANTE, Maria da Conceição Novais Ferreira - Secretária Municipal de Saúde. p/ Contratado : Antônia Geovanda da Cruz-Representante. Alcântara - MA, 26 de junho de 2020.

Publicado por: PATRICIA MARIA FREIRE MACEDO

Código identificador: c29cf4e69c322fb77e5b35ca74ec11b3

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO, Nº 014.06/2020

EXTRATO DO CONTRATO nº 014.06/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2020. Prefeitura Municipal de Araioeses/MA. Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.756.002/0001-21. OBJETO: Aquisição, em caráter emergencial, de medicamentos e materiais hospitalares para atendimento à população nas ações de tratamento quanto aos sintomas ocasionados pela covid-19 no município de Araioeses/MA. Lei Federal nº 13.979, de 06/02/2020, com as alterações da Medida Provisória nº 926, de 20/03/2020, Decreto Estadual nº 35.672, e Decreto Municipal n.º 017/2020. CONTRATADA: LAMED DISTRIBUIDORA EIRELI-EPP, CNPJ: 29.000.245/0001-09, com sede na Rua Jamil de Miranda Gedeon, nº431, Bairro Parque Piauí, Timon/MA. Representante: Lidio Aguiar Rocha, CPF 274.704.153-00. VALOR GLOBAL: R\$ 324.578,00 (trezentos e vinte e quatro mil e quinhentos e setenta e oito reais). Dotação Orçamentária: Projeto (s) Atividade(s): 2030; 2065; 2066; Elementos de Despesa: 3.3.90.39; Fonte de Recursos: 001; 114. VIGENCIA: 24/06/2020 a 23/09/2020. DATA DA ASSINATURA: 24/06/2020. Sandra da Silva Fontenele - Secretária, CPF nº 818.744.993-49.

Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO

Código identificador: 2274851cc4a4de6fad6b8bae2ab73eca

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

EXTRAO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3880104/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2020 Processo Administrativo nº 388.01.04.5/2020. PARTES: O Município de Bacurituba, através da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BACURITUBA, CNPJ nº 14.115.387/0001-36 e a empresa E A COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ sob o nº 19.381.337/0001-14. OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de EPIs para uso no enfrentamento da Pandemia do Novo Coronavírus - COVID 19, para os profissionais da Saúde Pública desta municipalidade, etapa II. DATA DE ASSINATURA: 25/06/2020. Dotações Orçamentárias: 02 - Poder Executivo, 02.11 - Secretaria Municipal de Saúde,

02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde - FMS. 10.301.0028.2063.0000 - Manut. e funcionamento das unidades de Saúde. 02 - Poder Executivo, 02.11 - Secretaria Municipal de Saúde, 02.11.00 - Fundo Municipal de Saúde - FMS. 10.122.0028.2101.0000 - Ações de Combate à COVID-19. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. BASE LEGAL: art. 4º, da Lei Federal nº 13.979/2020, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. VALOR TOTAL ESTIMADO: **R\$ 19.551,00** (dezenove mil quinhentos e cinquenta e um reais). VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2020. FORO: Comarca de São Bento - MA. ASSINATURAS: Daniela Procópio Moraes e Edinei Araujo Barros, CPF nº 613.390.903-09r. Daniela Procópio Moraes - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: WENDER DO NASCIMENTO PESSOA
Código identificador: 7d07fbd9f22654533b59af2d6c6bb102

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 101/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 101/2020. Processo Administrativo nº 037/2020. **CONTRATANTE:** Município de Feira Nova do Maranhão, CNPJ nº 01.616.041/0001-70. **CONTRATADA:** SANTOS COELHO COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 27.800.493/0001-09. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO PARA SER TRABALHADO COM OS USUÁRIOS DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF NO MUNICÍPIO, decorrente da Dispensa de Licitação nº 007/2020, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão. **VALOR: R\$ 3.496,80 (Três Mil, Quatrocentos e Noventa e Seis Reais e Oitenta Centavos).** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08.244.1002.2064 - Manutenção das Atividades do PAIF; 3.3.90.30 - Material de Consumo. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 (trinta dias). **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993. **DATA DA ASSINATURA:** 16/06/2020. **SIGNATÁRIOS:** Tiago Ribeiro Dantas - Prefeito Municipal, CPF nº 996.013.973-53 e **Kleitton Silva dos Santos, CPF nº 646.842.023-72** - Proprietário da SANTOS COELHO COMÉRCIO LTDA. Feira Nova do Maranhão, 16 de junho de 2020. **TIAGO RIBEIRO DANTAS** - Prefeito Municipal.

Publicado por: RAIMUNDO PEREIRA DE CARVALHO FILHO
Código identificador: b74051972126a4da182424d9a7b67138

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.01102019.11.0042019

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.01102019.11.0042019 DA CARTA CONVITE Nº 004/2019, GONÇALVES DIAS - MA. TERMO ADITIVO DE PRAZO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS - MA E A EMPRESA M S LTDA - CONSTRUTORA MS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICÍPIO. Pelo presente instrumento a Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias- MA, com sede na Praça João Afonso Cardoso, 404 - Centro, Gonçalves Dias/MA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 06.314.827/0001-56, neste ato representado pelo Sr. Antônio Soares Sena, brasileiro, casado, RG: 1394564, SSP/MA, CPF: 470.821.863-04 residente na BR 256, Centro, Gonçalves

Dias - MA, e a empresa CONSTRUTORA M S LTDA - CONSTRUTORA MS estabelecida na Rua João Paraibano, Nº 98, Centro, Sucupira do Norte - MA, adiante denominada Contratada, inscrita no CNPJ sob o n.º CNPJ: 08.808.191/0001-24, Inscrição Estadual: 12.236.723-5, neste ato representado pelo Sr. Antônio Maurizon da Silva dos Santos CPF n.º 714.652.193-15, ao fim assinados, resolve **ADITAR** o Contrato Nº 001.01102019.11.0042019 derivado da CARTA CONVITE Nº 004/2019, com a finalidade da **execução dos serviços de construção de campo de futebol no município**, firmado em 01 de outubro de 2019, aditando a vigência por mais 180 (cento e oitenta) dias, ficando as demais cláusulas sem alteração, de acordo com o Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93. **Clausula Terceira - do Prazo.** Fica prorrogado o prazo inicialmente pactuado de 01 de outubro de 2019 até 01 de abril de 2020, por mais 180 (cento e oitenta) dias, de modo a prolongar a vigência contratual e execução até o dia 30/09/2020. **Clausula Segunda - da Dotação Orçamentária:** Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto do presente provêm da seguinte dotação orçamentaria: Órgão 02 Poder Executivo Unidade Orçamentária 02.20 Sec. Mun. De Esporte, Juventude e Lazer 27.813.0282.1.022 Construção e Reforma de Campo de Futebol 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica. As demais cláusulas permanecem inalteradas. E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas. Gonçalves Dias- MA, 30 de março de 2020. Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA. Antônio Soares de Sena. Prefeito Municipal. **CONTRATANTE.** CONSTRUTORA M S LTDA - CONSTRUTORA MS. CNPJ: 08.808.191/0001-24, Inscrição Estadual: 12.236.723-5, Representante: Antônio Maurizon da Silva dos Santos, **CONTRATADA**

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 832e4f84ae08aed5eee7228247de32a5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO Nº 075/2020

DECRETO Nº 075/2020 DE 25 DE JUNHO DE 2020. LÚCIO FLÁVIO ARAUJO DE OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Orgânica Municipal;

Considerando, a necessidade de contenção de despesas em decorrência da redução com serviços públicos, o que possibilita a redução da intensidade da prestação de serviços públicos, sem maiores prejuízos a comunidade;

Considerando que está em vigor o decreto 073/2020, que suspende aulas nas escolas municipais até 02 de agosto de 2020.

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido RECESSO aos servidores públicos municipais, suspendendo-se o expediente de trabalho dos órgãos da Administração Direta, no período de 01 de julho de 2019 à 31 de julho de 2019, com exceção dos serviços essenciais que pela sua natureza, não poderão sofrer alterações (Serviços médico, Odontológico e Hospitalares, Serviços de Limpeza Pública, Serviços de Vigilância, Abastecimento de Água, CPL, Meio Ambiente, Regularização Fundiária e Tributos e as Tarefas Administrativas que tem prazos legais específicos de execução).

§ Único - O funcionamento dos serviços essenciais será disciplinado em escala e número suficientes, por cada órgão, relativamente aos seus servidores e serviços de forma a não sofrerem interrupção.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua

publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 25 de junho de 2019.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA

Prefeito de Itinga do Maranhão

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 5d0681a327932781ddc7e14a32d11e4d*

DECRETO Nº 076/2020

DECRETO Nº 076/2020 DE 26 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre novas regras para retomada gradual das atividades presenciais de funcionamento de atividades econômicas e do serviço público no Município de Itinga do Maranhão em razão da prevenção e combate a COVID-19 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a edição pela união da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que prevê medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública do presente surto de Covid-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.672, de 16.03.2020, que dispôs, no âmbito do Estado do Maranhão, sobre as medidas de calamidade pública em saúde pública de importância internacional e suas alterações, em especial o decreto nº. 35.731 de 11 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Súmula Vinculante nº 38 do Supremo Tribunal Federal - STF, que confere aos Municípios a competência para fixar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;

CONSIDERANDO ainda, o julgamento pelo Supremo Tribunal Federal - STF, da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341, que reconhece a legitimidade concorrente da União, dos Estados e dos Municípios para adotarem medidas de combate e prevenção do COVID-19;

CONSIDERANDO, a publicação da Portaria Estadual nº 042, de 24 de junho de 2020, que permite a abertura de bares, restaurantes e afins, desde que, respeitados protocolos específicos sanitários.

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de disciplinar, no âmbito do Município de Itinga do Maranhão as regras, procedimentos e medidas de funcionamento das atividades econômicas e públicas diante da epidemia enfrentada.

DECRETA

Art. 1º Fica mantida a prática do distanciamento social, como forma de evitar a transmissão comunitária da COVID-19 e proporcionar o achatamento da curva de proliferação do vírus no Município de Itinga do Maranhão.

Art. 2º Obrigatoriamente devem permanecer em isolamento

social (em casa):

I - pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - crianças (0 a 12 anos);

III - imunossuprimidos independente da idade;

IV - portadores de doenças crônicas;

V - gestantes e lactantes.

Art. 3º Fica estabelecido o uso massivo de máscaras, para evitar a transmissão comunitária da COVID-19.

Parágrafo único - Continua obrigatório por prazo indeterminado o uso de máscaras, de qualquer espécie, inclusive de pano (tecido), confeccionada manualmente:

I - para uso de transporte compartilhado de passageiros;

II - para acesso a todos os estabelecimentos comerciais e repartições públicas sediados no Município;

III - para o desempenho das atividades em repartições públicas e privadas.

Art. 4º A partir do dia 27(vinte e sete) de junho de 2020 (sábado), o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de segunda a sexta, deverá iniciar às 08:00h (oito horas) e encerrar às 18:00h (dezoito horas), e no sábado das 08:00h (oito) as 12:00h (doze), independentemente da autorização constante em alvará.

§ 1º. A autorização que trata o caput deste artigo está condicionada ao cumprimento das medidas estabelecidas pelas autoridades governamentais e de saúde pública.

§ 2º. Ficam excetuados do horário de funcionamento disposto no caput deste artigo, desde que não gerem aglomeração de pessoas e observados os protocolos sanitários, as seguintes atividades:

I - os serviços essenciais dispostos no Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, e alterações posteriores, bem como no Decreto Estadual nº 35.784, de 03 de maio de 2020, e alterações posteriores, desde que não sejam incompatíveis com as disposições deste Decreto, diante da realidade local.

§ 3º. É responsabilidade dos estabelecimentos comerciais nesse período:

I - fornecer máscaras, ainda que de tecido e EPI's (Equipamento de Proteção Individual) para todos os colaboradores, a contar da publicação desse Decreto;

II - controlar a lotação:

a) de 1 (uma) pessoa a cada 02 (dois) metros quadrados do estabelecimento, considerando o número de funcionários e clientes e preferencialmente que os atendimentos devam ser mediante agendamento prévio, com observância de intervalo de tempo suficiente para que não permaneçam usuários na sala de espera;

b) organizar filas com distanciamento de 02 (dois) metros entre as pessoas, por meio de marcação no solo ou uso de balizadores, interna e externamente, se necessário;

c) controlar o acesso de entrada;

d) controlar o acesso de apenas 1 (um) representante por família (mercados, supermercados e farmácias);

e) manter a quantidade máxima de 3 (três) pessoas por quichê/caixa em funcionamento (mercados, supermercados e farmácias);

III - manter a higienização interna e externa dos estabelecimentos com limpeza permanente;

IV - disponibilizar no banheiro, sabão líquido, papel e papel toalha, álcool 70% (setenta por cento) para higienização e lixeiras, sendo permitida apenas 01 (uma) pessoa por vez, além de manter os sanitários constantemente higienizados;

V - adotar, sempre que possível aplicativo para entregas a domicílio (delivery);

VI - definir escala de trabalho para os funcionários ou priorização para trabalho remoto para atividades administrativas, quando possível;

VII - estabelecer o uso obrigatório de máscaras de proteção respiratória para ingresso e permanência ao interior dos estabelecimentos previstos neste artigo.

VIII - adotar o monitoramento diário de sinais/sintomas do

Covid-19 de seus colaboradores.

Art. 5º. A partir do dia 27 de junho de 2020 (sábado), as atividades a seguir deverão funcionar da seguinte forma:

I - cultos, missas e locais, para prática de qualquer credo ou religião, podem funcionar de acordo com a orientação de seus dirigentes, podendo se estender no máximo até às 00h(zero hora), durante o intervalo das reuniões, deverá ocorrer a higienização de todo local com produto destinado a desinfetar o ambiente;

II - academias, centros de ginástica e estabelecimentos similares: a realização de suas atividades em dois turnos de segunda-feira a sábado, compreendendo o primeiro turno de funcionamento das 06:00h (seis horas) até as 10:00h(dez horas) e o segundo turno de funcionamento das 16:00h(dezesesseis horas) até às 00:00h(zero hora), onde, obrigatoriamente, durante o intervalo dos turnos, deverá ocorrer a higienização de todo local com produto destinado a desinfetar o ambiente;

III - salões de beleza, barbearias, clínicas de estética e similar: os atendimentos deverão ser mediante agendamento prévio e individualizado, com observância de intervalo de tempo suficiente para que não permaneça cliente na sala de espera, podendo seu funcionamento se estender no máximo até às 00h (zero hora);

IV - bares, restaurantes e afins estão autorizados a funcionar, desde que, observadas as medidas sanitárias segmentadas constantes do Anexo I, da Portaria Estadual nº 034/2020, parte integrante deste Decreto.

V - Fica autorizada a retomada gradual das atividades desportivas, sempre ao ar livre, sem aglomeração ou a presença de torcida.

Parágrafo Único. É responsabilidade dos estabelecimentos:

I - manter lotação máxima de 50% (cinquenta por cento) da capacidade do local que trata os incisos, I, II e III do art. 5º.

II - estabelecer o uso obrigatório de máscaras de proteção respiratória para ingresso e permanência ao interior dos estabelecimentos previstos neste artigo, dos usuários e de seus empregados;

III - proibir a entrada nos estabelecimentos previstos neste artigo, de pessoas do grupo de risco, estabelecido no art. 2º deste Decreto.

IV - realizar a higienização do local durante o funcionamento com álcool 70% (setenta por cento);

V - disponibilizar no banheiro, sabão líquido, papel e papel toalha, álcool 70% (setenta por cento) para higienização e lixeiras, sendo permitida apenas 01 (uma) pessoa por vez, além de manter os sanitários constantemente higienizados;

VI - se possível, manter a abertura da porta da frente de acesso ao local, para possibilitar a circulação de ar no ambiente;

VII - disponibilização de equipamentos para higienização das mãos dos usuários com álcool 70% (setenta por cento) na entrada, durante a permanência e saída do estabelecimento;

VIII - adotar o monitoramento diário de sinais/sintomas do Covid-19 de seus colaboradores.

Art. 6º. Fica mantida a suspensão do funcionamento das atividades que, a exemplo das abaixo relacionadas, possibilitem aglomeração de pessoas e proliferação do vírus:

I - equipamentos e prédios públicos ou de uso coletivo;

II - casas noturnas, casa de shows, boates, danceterias, eventos festivos públicos e privados e similares;

III - exposições, congressos, seminários e similares;

IV - clubes recreativos, parques de diversão, circos e similares;

V - visitas a pacientes com suspeita de infecção ou infectados por Coronavírus (COVID-19), internados na rede pública ou privada de saúde;

Art. 7º. Fica estabelecido que as instituições bancárias e lotéricas poderão manter atendimento presencial de usuários, desde que observado:

a) lotação máxima de 1 (uma) pessoa a cada 02 (dois) metros quadrados;

b) marcação no solo ou uso de balizadores das filas com

distanciamento de 02 (dois) metros entre as pessoas, dentro e fora do estabelecimento;

c) manter a higienização interna e externa dos estabelecimentos com limpeza permanente.

Art. 8º. Fica mantido no âmbito do serviço público municipal o sistema de escala de trabalho, definido em cada Secretaria, a exceção dos que se enquadrem no art. 2º deste Decreto, que deverão permanecer em regime de tele trabalho.

Parágrafo Único. Ficam excetuados, ainda, do disposto no caput deste artigo, os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos órgãos de fiscalização municipal e infraestrutura, que preservarão o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de suas competências.

Art. 9º. Fica mantida a suspensão do trânsito interestadual de taxis, taxis lotação, moto taxis e veículos utilizados no transporte por aplicativos ou similares, em todo o território do Município de Itinga do Maranhão, enquanto durar a situação de emergência em saúde;

Art. 10. As fiscalizações pelo cumprimento das normas deste Decreto ficarão a cargo da Secretaria de Meio Ambiente, com a orientação da Secretaria de Saúde, podendo inclusive aplicar as multas acima, com base na Lei nº 047/98, Código de Posturas do Município de Itinga do Maranhão e nos moldes do art. 14 da lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977, ficando a disposição da população o telefone (99) 99216-4160, para denúncias.

Art. 11. Havendo descumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto, as autoridades competentes deverão apurar as práticas das infrações administrativas, conforme o caso previsto nos incisos VII, VIII, X, XXIX, XXXI do art. 10 da Lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977, bem como o ilícito penal previsto no art.268 do Código Penal.

§ 1º Sem prejuízo da sanção penal legalmente prevista, o descumprimento das regras disposta nesse decreto enseja a aplicação das sanções administrativas abaixo especificadas, prevista na Lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Interdição parcial ou total do estabelecimento.

Art. 12. Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pelo Comitê de Enfrentamento ao COVID-19 no Município.

Art. 13. As determinações desse decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, tornando-se mais rígidas, de acordo com as recomendações do Governo do Estado do Maranhão e do Ministério da Saúde.

Art. 14. Fica revogado o Decreto Municipal nº 071, de 05 de junho de 2020.

Art. 15. Ficam mantidas, até o dia 19 de julho de 2020, com vigência no território do Município, as disposições do Decreto Municipal nº 064 de 11 de maio de 2020, que regulamentou o TOQUE DE RECOLHER, sendo alterado, o horário para recolhimento, previsto no art. 1º, de 00h (zero hora) até 05:00h (cinco horas).

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, 26 DE JUNHO DE 2020.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

ANEXO I
PROTOCOLO ESPECÍFICO BARES, RESTAURANTES E AFINS

Estas atividades, além das medidas sanitárias gerais contidas no Decreto nº 35.831, de 20 de maio de 2020 e Portaria n.º 34, de 28 de maio de 2020, inclusive no que se refere a limite de ocupação, deverão adotar as seguintes medidas:

1. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E CUIDADOS GERAIS

1.1. Incentivar e disciplinar a higienização das mãos e antebraços preferencialmente com água corrente e sabão dos trabalhadores que no desempenho de suas funções manipulem alimentos com periodicidade máxima de duas horas e/ou sempre que manipularem novos alimentos.

1.2. O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado a fim de evitar que se formem aglomerações.

1.3. Ressalta-se que filas que ocorram dentro ou fora do estabelecimento são de responsabilidade da Empresa, devendo ser evitadas. Caso necessário a empresa deverá utilizar senhas ou outros sistemas semelhantes para organizar o atendimento.

1.4. Caso haja formação de filas deverá ser adotada a distância mínima entre os clientes de 2 (dois) metros, a empresa deverá sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa.

1.5. Nos ambientes de circulação interna deverá ser sinalizada a distância de 2 (dois) metros que um cliente deverá manter do outro.

1.6. É obrigatório que todos os clientes façam uso de proteção facial, recomendando-se uso de máscara descartável, ou de Tecido não tecido (TNT) ou ainda de algodão, sendo seu uso individual e observando atentamente para a sua correta utilização, troca e/ou higienização. Ressalta-se que a utilização de máscara pelos clientes deverá ser exigida pela empresa, ficando esta responsável pelo cumprimento deste protocolo. Ficando permitida a retirada das máscaras caso o cliente for se alimentar no local e no momento da refeição. 1.7. É obrigatório que todos os trabalhadores que realizem manipulação de alimentos e/ou atendimento ao público utilizem EPI ?s conforme segue: luva nitrílica, óculos, avental e máscara cirúrgica. A utilização deste devem seguir as recomendações de boas práticas e normas sanitárias aplicáveis, com as substituições dos mesmos sempre que se fizer necessário. É responsabilidade da empresa fornecer os referidos EPI ?s a todos seus trabalhadores em quantidades que atendam suas rotinas de trabalho por cada turno.

1.8. O estabelecimento deverá fornecer saco plástico higienizado para que o cliente acondicione sua máscara de maneira segura durante e no momento da refeição.

1.9. Proibir o acesso de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.

1.10. Alteração no layout do espaço interno de maneira que as mesas sejam dispostas com distância de 2 (dois) metros entre os clientes.

1.11. As mesas deverão ser ocupadas no máximo por até 04 (quatro pessoas) de convívio próximo (que residam na mesma casa). Após o uso, a mesas devem ser higienizadas para ficarem disponíveis a outros clientes.

1.12. Fica proibido o serviço de self service, assim como rodízio. Adotar o atendimento em mesa ou fornecimento de marmita e pratos individuais devidamente embalados.

1.13. Determinar trabalhadores específicos para servirem os alimentos aos clientes de forma individual, respeitando a distância mínima de 2 (dois) metros e a utilização de EPI ?s de que trata o Item 1.7.

1.14. Fica proibido o autosserviço de pães e similares. Caberá a um trabalhador específico servir e embalar o produto solicitado.

1.15. Intensificar a observância e atenção no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA 216/04). 1.16. Fica proibida a disponibilização de alimentos e bebidas para degustação.

1.17. Eliminar paliteiros, saleiros, açucareiros, ou qualquer outro alimento/tempero que seja disponibilizado dessa forma, ficando permitido apenas uso de sachês para uso individual.

1.18. Guardanapos de papel devem ser oferecidos ao cliente em dispensers protegidos ou embalados e guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.

1.19. Toalhas de mesa devem ser trocadas a cada uso, não podendo ser aproveitadas de um atendimento para o outro.

1.20. Cardápios, quando existentes, devem ser produzidos em materiais de fácil limpeza, materiais descartáveis e/ ou disponibilizados em meio virtual para acesso do cliente (materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um atendimento e outro).

1.21. Disponibilizar uma plataforma de pedidos e entregas delivery.

1.22. Possibilitar a retirada de produtos no local, através de sistema de drive-thru ou outro ponto no estabelecimento devidamente preparado.

1.23. No que se refere às entregas (delivery), o transporte das refeições prontas para o consumo imediato deverá ser realizado assim que acondicionado em equipamento de conservação e observando a temperatura para que não haja comprometimento da qualidade higiênico sanitária do produto.

1.24. Ainda no que se referem às entregas (delivery), as refeições deverão ser acondicionadas em embalagens duplas (para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem), lacradas e de material adequado ao contato com alimentos.

1.25. Disponibilizar e orientar o cliente ao pagamento on-line no momento do pedido, para evitar contato com as maquininhas de cartão no momento da entrega. Se for utilizar maquininha, optar pela função de aproximação do cartão. Se inserir a senha direto na maquininha for a única saída, ela deve estar embalada em material plástico de modo que facilite a higienização com Álcool 70% e/ou sanitizantes ou produtos antissépticos que possuam efeito similar.

1.26. Evitar aglomerações nas áreas de espera. O distanciamento entre mesas e cadeiras também deve ser adotado neste local, quando aplicável, bem como os cuidados na formação de filas e até mesmo verificação de espaços alternativos destinados à espera dos clientes, evitando a espera em pé.

1.27. O ambiente deve ter boa ventilação, mantendo portas e janelas abertas. Em caso de ambiente climatizado, garantir a manutenção de aparelhos de ar condicionado, conforme recomendações das legislações vigentes.

1.28 Nos vestiários, devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.

1.29. Capacitar trabalhadores sobre prevenção de contágio do novo coronavírus antes de voltarem a exercer suas atividades de atendimento ao público e preparação e manipulação de alimentos.

1.30. Promover capacitação adequada e atualizada dos trabalhadores nas Boas Práticas, bem como acompanhar sua eficácia.

1.31. As ações de capacitação promovidas aos trabalhadores deverão ter comprovação e registro documental, principalmente quanto às medidas e procedimentos de trabalhos relacionados à prevenção da Covid-19.

1.32. O recebimento de mercadorias na área de produção deve ser realizado de forma organizada para não haver contaminação. Materiais de trabalho, hortifrúteis e embalagens de produtos e etc., devem ser higienizados antes de serem estocados.

1.33. Os resíduos provenientes dos cuidados e medidas de prevenção contra o novo coronavírus (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1, conforme Resolução RDC/Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018 (disponível em http://portal.anvi-sa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_22_2018_.pdf/c5d3081db331-4626-8448-c9aa426ec410).

1.34. Lavar com água e sabão os utensílios de serviço (espátulas, pegadores, conchas, etc.) a cada 30 minutos, higienizando-os completamente.

1.35. Caso o estabelecimento possua espaços exclusivos para crianças (espaços Kids), os mesmos deverão permanecer fechados.

1.36. Os trabalhadores deverão ficar atentos para evitar tocar olhos, nariz e boca durante a manipulação de alimentos e nos atendimentos do caixa.

1.37. Os trabalhadores deverão manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

1.38. Assim como os EPIs, a utilização de toucas também deverá ser obrigatória para todas as atividades que envolvam preparação de alimentos.

1.39 Utilizar pagamento contactless sempre que possível. Em caso do uso de máquinas para pagamento, higienizar a mesma com álcool 70% (setenta por cento) após cada uso. Em se optar pelo pagamento em dinheiro, estimular o consumidor e o trabalhador do estabelecimento a lavar imediatamente as mãos com água e sabão líquido e secar.

1.40 Determinar que as pessoas de grupos de maior risco, ou as que apresentarem quadro sintomático de gripe de qualquer natureza, principalmente os sintomas indicadores de Covid-19, se restrinjam à participação de reuniões no formato virtual, não estando presentes nos locais físicos.

1.41 Para definição do grupo de maior risco, consideram-se pessoas que possuam:

- a. Idade igual ou superior a 60 anos;
- b. Pneumopatias graves ou descompensados (em uso de oxigênio domiciliar; asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC);
- c. Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopata isquêmica, arritmias);
- d. Imunodepressão;
- e. Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f. Diabetes mellitus;
- g. Obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40);
- h. Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down);
- i. Gestação;
- j. Outras, conforme definição da Secretaria de Estado de Saúde do Maranhão.

1.42 Consideram-se, quanto ao item 1.40, os seguintes sintomas de síndrome gripal:

- a. Sensação febril ou febre;
- b. Tosse;
- c. Dispneia;
- d. Mialgia;
- e. Sintomas respiratórios superiores;
- f. Fadiga;
- g. Ausência de olfato e paladar;
- h. Mais raramente, sintomas gastrointestinais.

1.43 O estabelecimento deverá limitar o ingresso de pessoas, a fim de que a lotação não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de sua habitual capacidade física, devendo, para tanto, reduzir a quantidade de cadeiras ou bancos existentes, para a metade ou realizar marcações nos assentos ou no solo, de forma a orientar o distanciamento, assim como evitar a permanência de pessoas de pé.

1.44 Ficam proibidas atrações musicais, culturais e de qualquer tipo que promovam aglomeração ou movimentação, até nova deliberação dos órgãos sanitários.

1.45 Os restaurantes, lanchonetes, bares e similares localizados em galerias e shopping centers, inclusive praças de alimentação, somente poderão comercializar seus respectivos produtos por meio de serviços de entrega "delivery", ou de retirada no próprio estabelecimento drive thru e take away, sendo vedada a disponibilização de áreas para o consumo no próprio local, até nova deliberação dos órgãos sanitários.

1.46 Todas as diretrizes acima determinadas deverão também atender ao disposto na LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania; e, garantindo a acessibilidade, sendo esta a possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm).

2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

2.1. Os Bares e Restaurantes deverão seguir os seguintes horários:

- a. Almoço - Das 11h às 15h
- b. Lanches - Das 10h às 00h
- c. Jantar - das 18h às 00h

2.2. As padarias deverão seguir o horário de 6h as 20h. OBSERVAÇÃO: Este protocolo não descarta as demais normas legais e sanitárias vigentes relacionadas aos serviços de bares, restaurantes e padarias, devendo ser adicionado como documento sanitário de orientação em virtude da COVID-19.

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 964d6eeca1aaf07ca8f854b5025a407a

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

DECRETO Nº 3001.2606-0001/2020

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NO DIA 29/06/2020, SEGUNDA-FEIRA.

O Prefeito Municipal de Mirador, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado PONTO FACULTATIVO nos órgãos da Administração Pública Municipal o dia 29 de junho de 2020 (segunda-feira), data em que se comemora o dia de São Pedro, excetuando-se as atividades ou serviços considerados essenciais, tais como Saúde, Segurança e Limpeza Pública;

Art. 2º - O atendimento dos serviços públicos essenciais, na data mencionada no artigo anterior, deverá ser garantido pelos órgãos da Administração Municipal, por intermédio de escalas de serviço ou plantão.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MIRADOR, EM 26 DE JUNHO DE 2020.

JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por: JOLBERTH BARBOSA LIMA
Código identificador: 87914db427e19f238b9c89faf0ed65ed

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO Nº 003/2020 - 9ª CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 - PMMA

SÚMULA: “Convoca excedentes no concurso público da Prefeitura Municipal de Montes Altos - Edital nº 001/2018 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, AJURICABA SOUSA DE ABREU, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando os princípios norteadores do concurso público (art. 37, inc. II, CF), da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, e art. 11 do Estatuto e Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Montes Altos-MA, Lei nº 34 de seis de julho de 1998;

Considerando os termos do Edital 01/2018, regulador do certame, considerando ademais, a efetiva Homologação e Adjudicação através do Decreto nº 01/2019, Publicado no diário oficial do Estado do Maranhão, Edição nº 008, de 11 de janeiro de 2019, p.33/44 e demais veículos de comunicação oficial deste Município;

Considerando a necessidade de preenchimento de vagas solicitadas pelos Secretários Municipais, especialmente, àquelas deixadas por ex-servidores efetivos, devidamente demitidos a pedido, onde constam as publicações dos respectivos atos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), bem como para substituição de vagas de servidores efetivos sem condições para o exercício da função;

CONVOCA:

1. Ficam convocados por ordem de classificação os excedentes no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Montes Altos-MA, de que trata o Edital 001/2018, conforme relação abaixo;

F103 - VIGIA - MONTES ALTOS

12º	0004620	RAI SOUSA ARAÚJO
13º	0030760	MIGUEL CARVALHO DE CARDOSO
14º	0024450	CLAUDINEI CAVALCANTE DA COSTA
15º	0012580	JOSE IRUBINAN CARDOSO DA COSTA

M204 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - MONTES ALTOS

6º	0019220	ANTONIA GEICIANE SOUSA DE JESUS
----	---------	---------------------------------

S304 - ENFERMEIRO - MONTES ALTOS

7º	0029490	ELISANGELA VIANA BRITO
----	---------	------------------------

2. Os candidatos convocados por este Edital, deverão comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Montes Altos, ocasião em que entregarão toda documentação imprescindível para prover o cargo para o qual fora aprovado.

2.1 O prazo a que se refere o item acima, são corridos, contados a partir da publicação deste ato de nomeação, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente na Prefeitura Municipal.

3. O candidato que não atender a convocação para entrega da documentação, e não comparecer dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, para tomar posse, será automaticamente eliminado do Certame, sendo convocado o próximo candidato da relação de classificação, ficando seu ato de nomeação sem efeito, em conformidade com o §2º do art. 22 do Estatuto do Servidor.

4. As demais condições para tomar posse são:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ASSINATURA DO TERMO DE INTERESSE NA VAGA

4.1 Os candidatos relacionados no item nº.1 deste edital, deverão comparecer no DEPARTAMENTO PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, na Av. Fabricio Ferraz, 192, centro, Cidade de Montes Altos-MA, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação no Diário Oficial da FAMEM, Portal da Transparência e Diário Oficial do Estado, no horário das 08:00 h às 12:00 h e das 14:00h às 18:00h, para a entrega dos documentos relacionados no Anexo I deste Edital e para a assinatura do Termo de Interesse na Vaga.

4.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.

4.3. O não comparecimento nos termos do item 5.1 do presente edital, implicará a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA

5. A averiguação da avaliação médica dar-se-á, em momento anterior à posse, da seguinte forma:

5.1 Quanto à avaliação médica, para atestar a aptidão física e mental para o exercício do cargo, cada candidato deverá se submeter aos exames catalogados no Anexo II, entrega-los, em conformidade com o item 2 e 3, local, data e horário já designados, juntamente com o atestado de Saúde Ocupacional - ASO, ocasião em que toda documentação será submetida à avaliação médica deste Município, e, caso seja declarado preliminarmente inapto para o exercício do cargo o candidato será convocado pessoalmente para a segunda submissão com o médico oficial.

5.2 A não apresentação/entrega dos exames de avaliação médica exigidos e o não atendimento para que seja realizada a segunda avaliação, impedirá o exercício do cargo.

DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

6. A publicação deste ato de nomeação, (contados da data de publicação deste edital no Diário Oficial da FAMEM e Diário Oficial do Estado), será termo inicial para a posse do candidato.

DA POSSE

7. Cumpridas todas as exigências constantes neste Edital, será dada posse aos candidatos, e entrega pessoal de Termo de Posse, Compromisso e Exercício para aquele que entrar em exercício imediatamente e Termo de Posse e Compromisso, para aquele que optar por entrar em exercício dentro do interstício contido no inciso II, do Art. 29 do Estatuto.

8. Empossado, o candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar-se no seu local de trabalho ou no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Montes Altos-

MA, sob pena de ser exonerado do cargo de ofício, por ato unilateral da Administração.

DA APRESENTAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

9. Cumpridas todas as exigências do presente edital, deverão se apresentar para início das atividades no prazo de até 15 (quinze) dias da efetivação da posse, no DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, para as devidas lotações.

10. A apresentação da documentação poderá ser efetuada por procuração específica devidamente registrada em cartório.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, AOS 23 DE JUNHO DE 2020.

AJURICABA SOUSA DE ABREU
Prefeito Municipal

Publicado por: ODILON DE SOUSA ARAÚJO SOBRINHO
Código identificador: bd9ab862eabe18f9fc79f9bf4d9d9d47

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO - Nº02/2020

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO de prestação de serviço - Aditivo nº 02/2020 - 02º Termo Aditivo do contrato de prestação de serviços nº 41/2018/SEMAD - processo administrativo nº 01/2018/SEMAD - RDC nº 01/2018, que entre si celebram a prefeitura municipal de Nova Iorque por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, e a empresa **CONSULPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA** CNPJ nº 01.943.184/0001-96. **OBJETO DO CONTRATO:** Realização dos serviços de Readequação e Melhoramento do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Nova Iorque/MA. **OBJETIVO DO TERMO ADITIVO:** Realizar a supressão do valor contratual de R\$ 1.323.895,15 para R\$ 1.265.340,16 conforme justificativas constante no termo aditivo. **NOVA VIGÊNCIA:** 25/10/2019 a 25/10/2020. **ASSINATURA DESTE TERMO:** 13/01/2020, Odimar Santana Lopes Sec. Mun. de Administração Contratante e pela Contratada o seu proprietário o senhor Carlos Moreno Silva Azevedo. As demais cláusulas permanecem inalteradas. Nova Iorque estado do Maranhão, aos 03/02/2020.

Publicado por: IDELFRAN DE SOUSA PEREIRA
Código identificador: 22f0cbd1a27e83601c362fee63fb9d6b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO

DECISÃO - PROCESSO N.º 130/2019-PMSAM. TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019- CPL-PMSAM

PROCESSO N.º 130/2019-PMSAM. TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019- CPL-PMSAM. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de Construção de uma Unidade Básica de Saúde Porte I, no Povoado Buritizal, no município de Santo Amaro do Maranhão. **D E C I S Ã O.** Com fulcro no § 4º, do art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/1993, no Parecer Jurídico, Parecer Técnico e demais peças constantes dos autos, **nego provimento ao recurso administrativo** interposto, tempestivamente, pela empresa **MAKIXIMOS EMPREENDIMENTOS EIRELI**, ante a inexistência de razões de direito para **manter** a decisão da Comissão Permanente de

Licitação, que classificou em primeiro lugar e declarou vencedora da licitação, a empresa **MC OBRAS E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP** por ter apresentado o menor preço global referente a Tomada de Preços nº **04/2019 -CPL- PMSAM/MA**, dentro das condições exigidas. Santo Amaro do Maranhão/MA, 25 de junho de 2020. **LUZIANE LOPES RODRIGUES LISBOA**. Prefeita do Município de Santo Amaro do Maranhão.

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: 2893dcb55236c37d84293f17b94378db

DECRETO Nº 022/2020, DE 24 DE JUNHO DE 2020

DECRETO Nº 022/2020, DE 24 DE JUNHO DE 2020. Altera o Decreto nº021, de 23 de junho 2020, que estabelece os protocolos de segurança sanitária para a retomada das atividades turísticas no Município de Santo Amaro do Maranhão no enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente da Pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19, e dá outras providências. A Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **DECRETA: Art. 1º.** O Decreto nº021/2020, de 23 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte alteração: **“Art. 3º.....** (...) **Parágrafo Único - A capacidade máxima estabelecida para as atividades comerciais de hotéis, pousadas e afins, deverão obedecer o percentual de até (60%) sessenta por cento das unidades de habitação disponíveis.” Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrários. Gabinete da Prefeita de Santo Amaro do Maranhão, em 24 de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa. PREFEITA.**

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: 07093aa88df388f984499a4b16bf59d9

PORTARIA Nº 028/2020

Portaria nº 028/2020 - Santo Amaro do Maranhão, em 26 de junho de 2020. Dispõe sobre a nomeação de aprovado em concurso público municipal objeto do edital nº001/2016 do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o disposto no inciso XVII, Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, em decorrência da aprovação em Concurso Público, objeto do Edital 001/2016, **R E S O L V E: Art. 1º. NOMEAR,** em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, o candidato, abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público de Provas e de Títulos - Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto Municipal nº005/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, para cumprir estágio probatório. **Cargo: 102 - Vigia.**

Inscrição Nº	Inscrição Nº	Documento	Data de Nascimento	Pontos
213534	15. Domingos José Silva Portugal	258069120033	29/03/1986	65,00

Art. 2º. Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expresso no Edital de Divulgação nº18 de 19 de Junho de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, observado o número de vagas autorizadas. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-

se. Gabinete da Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, aos 26 dias do mês de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa**. PREFEITA.

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: e6501d550be9835474750c811e493478

PORTARIA Nº 029/2020

Portaria nº 029/2020 - Santo Amaro do Maranhão, em 26 de junho de 2020. Dispõe sobre a nomeação de aprovado em concurso público municipal objeto do edital nº001/2016 do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o disposto no inciso XVII, Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, em decorrência da aprovação em Concurso Público, objeto do Edital 001/2016, R E S O L V E: Art. 1º. NOMEAR, em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, o candidato, abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público de Provas e de Títulos - Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto Municipal nº005/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, para cumprir estágio probatório. Cargo: 101 - Auxiliar Operacional

Inscrição Nº	Inscrição Nº	Documento	Data de Nascimento	Pontos
212638	38. Telmo Silva Sousa	983780986	20/09/1975	57,50

Art. 2º. Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expresso no Edital de Divulgação nº18 de 19 de Junho de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, observado o número de vagas autorizadas. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, aos 26 dias do mês de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa**. PREFEITA

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: f67faa95e09f3ef5ca5b5260cecad5c8

PORTARIA Nº 030/2020

Portaria nº 030/2020 - Santo Amaro do Maranhão, em 26 de junho de 2020. Dispõe sobre a nomeação de aprovado em concurso público municipal objeto do edital nº001/2016 do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o disposto no inciso XVII, Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, em decorrência da aprovação em Concurso Público, objeto do Edital 001/2016, R E S O L V E: Art. 1º. NOMEAR, em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, o candidato, abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público de Provas e de Títulos - Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto Municipal nº005/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, para cumprir estágio probatório. Cargo: 101 - Auxiliar Operacional

Inscrição Nº	Inscrição Nº	Documento	Data de Nascimento	Pontos
212109	39. Francilene Nunes Dos S. da Cruz	000023447094-1	14/12/1978	57,50

Art. 2º. Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expresso no Edital de Divulgação nº18 de 19 de Junho de 2016, publicado no Diário

Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, observado o número de vagas autorizadas. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, aos 26 dias do mês de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa**. PREFEITA

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: 0b1519522cdd2df02d51af0f09b86932

PORTARIA Nº 031/2020

Portaria nº 031/2020 - Santo Amaro do Maranhão, em 26 de junho de 2020. Dispõe sobre a nomeação de aprovado em concurso público municipal objeto do edital nº001/2016 do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o disposto no inciso XVII, Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, em decorrência da aprovação em Concurso Público, objeto do Edital 001/2016, R E S O L V E: Art. 1º. NOMEAR, em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, o candidato, abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público de Provas e de Títulos - Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto Municipal nº005/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, para cumprir estágio probatório. Cargo: 101 - Auxiliar Operacional

Inscrição Nº	Inscrição Nº	Documento	Data de Nascimento	Pontos
212299	40. Rosiane Meneses Dos Santos	18359922001-7	12/10/1983	57,50

Art. 2º. Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expresso no Edital de Divulgação nº18 de 19 de Junho de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, observado o número de vagas autorizadas. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, aos 26 dias do mês de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa**. PREFEITA.

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: 3e45ef150f244fbd5b0150bf09ca9811

PORTARIA Nº 032/2020

Portaria nº 032/2020 - Santo Amaro do Maranhão, em 26 de junho de 2020. Dispõe sobre a nomeação de aprovado em concurso público municipal objeto do edital nº001/2016 do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o disposto no inciso XVII, Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, em decorrência da aprovação em Concurso Público, objeto do Edital 001/2016, R E S O L V E: Art. 1º. NOMEAR, em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, o candidato, abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público de Provas e de Títulos - Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto Municipal nº005/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, para cumprir estágio probatório. Cargo: 101 - Auxiliar Operacional

Inscrição Nº	Inscrição Nº	Documento	Data de Nascimento	Pontos
213090	41. Josivana Neves Barbosa	20850172002-6	11/04/1984	57,50

Art. 2º. Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expresso no Edital de Divulgação nº18 de 19 de Junho de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, observado o número de vagas autorizadas. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, aos 26 dias do mês de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa.** PREFEITA.

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: 2e0ff8e9ead1b5b5b4541ae4d8461f8

PORTARIA Nº 033/2020

Portaria nº 033/2020 - Santo Amaro do Maranhão, em 26 de junho de 2020. Dispõe sobre a nomeação de aprovado em concurso público municipal objeto do edital nº001/2016 do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o disposto no inciso XVII, Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, em decorrência da aprovação em Concurso Público, objeto do Edital 001/2016, **R E S O L V E: **Art. 1º. NOMEAR,** em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, o candidato, abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público de Provas e de Títulos - Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto Municipal nº005/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, para cumprir estágio probatório. **Cargo: 101 - Auxiliar Operacional****

Inscrição Nº	Inscrição Nº	Documento	Data de Nascimento	Pontos
213005	43. Keuri Castro Fernandes	017459592001-0	22/01/1989	57,50

Art. 2º. Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expresso no Edital de Divulgação nº18 de 19 de Junho de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, observado o número de vagas autorizadas. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, aos 26 dias do mês de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa.** PREFEITA.

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: f8c064dee54e7daf37aa0a3e45c7e704

PORTARIA Nº 034/2020

Portaria nº 034/2020 - Santo Amaro do Maranhão, em 26 de junho de 2020. Dispõe sobre a nomeação de aprovado em concurso público municipal objeto do edital nº001/2016 do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e o disposto no inciso XVII, Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, em decorrência da aprovação em Concurso Público, objeto do Edital 001/2016, **R E S O L V E: **Art. 1º. NOMEAR,** em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, o candidato, abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público de Provas e de Títulos - Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto Municipal nº005/2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de**

2016, para cumprir estágio probatório. **Cargo:** 104 - Operador de Maquinas Pesadas

Inscrição Nº	Inscrição Nº	Documento	Data de Nascimento	Pontos
211934	2. Mailson Goulart Da Silva	211011820028	21/10/1988	60,00

Art. 2º. Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expresso no Edital de Divulgação nº18 de 19 de Junho de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 29 de novembro de 2016, observado o número de vagas autorizadas. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, aos 26 dias do mês de junho de 2020. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa.** PREFEITA.

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: b55dfbccca141f65d33ca4380f737543

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.23032020.12.0202020. TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 01.23032020.12.0202020. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Fornecimento de refeições prontas, tipo quentinhas, para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2020 **CONTRATADO:** M.M. BARBOSA BATISTA DA SILVA - ME (RESTAURANTE DA MARLY), Tv. 19 de Abril, Nº 07, Bairro Centro, São Domingos do Maranhão - MA, CNPJ: 18.923.356/0001-62. Insc. Estadual: 124199739. **REPRESENTANTE:** Maria Marly Barbosa Batista da Silva - CPF Nº 838.894.853-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 16.250,00 (dezesesseis mil e duzentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: dc54fac866eeac32dbdb417f8895fdcc

EXTRATO DE CONTRATO Nº 02.23032020.12.0222020. TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 02.23032020.12.0222020. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através da Secretaria Municipal de Educação. **OBJETO:** Fornecimento de refeições prontas, tipo quentinha, para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2020 **CONTRATADO:** M.M. BARBOSA BATISTA DA SILVA - ME (RESTAURANTE DA MARLY), Tv. 19 de Abril, Nº 07, Bairro Centro, São Domingos do Maranhão - MA, CNPJ: 18.923.356/0001-62. Insc. Estadual: 124199739. **REPRESENTANTE:** Maria Marly Barbosa Batista da Silva - CPF Nº 838.894.853-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: e223b48c45aaf1948b93d10fbad3d393

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 03.23032020.12.0222020.
TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 03.23032020.12.0222020. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através da Secretaria Municipal de Administração. **OBJETO:** Fornecimento de refeições prontas, tipo quentinha, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2020 **CONTRATADO:** M.M. BARBOSA BATISTA DA SILVA - ME (RESTAURANTE DA MARLY), Tv. 19 de Abril, Nº 07, Bairro Centro, São Domingos do Maranhão - MA, CNPJ: 18.923.356/0001-62. Insc. Estadual: 124199739. **REPRESENTANTE:** Maria Marly Barbosa Batista da Silva - CPF Nº 838.894.853-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 2bc42153eb6739192f8d401270e2d7f2*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 04.23032020.12.0222020.
TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.23032020.12.0222020. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através da Secretaria Municipal de Assistência Social. **OBJETO:** Fornecimento de refeições prontas, tipo quentinha, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2020 **CONTRATADO:** M.M. BARBOSA BATISTA DA SILVA - ME (RESTAURANTE DA MARLY), Tv. 19 de Abril, Nº 07, Bairro Centro, São Domingos do Maranhão - MA, CNPJ: 18.923.356/0001-62. Insc. Estadual: 124199739. **REPRESENTANTE:** Maria Marly Barbosa Batista da Silva - CPF Nº 838.894.853-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 9.750,00 (nove mil e setecentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: f4ec5a1a3bcde3ca8e56a93b51e634bb*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO
BREJÃO****EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
025/2020****PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO
BREJÃO**

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 025/2020. Após análise detalhada dos elementos constantes nos autos, RATIFICO na forma de caput do Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho e suas alterações, a Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, com fundamento nos termos do Art. 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Município, acostado aos autos, conforme exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal, em favor da empresa AP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 32.651.599/0001-10 sediada na Av. Engenheiro

Alves de Souza, nº 710, SALA 01, Imbiribeira, CEP 51.170-300 Recife/PE, neste ato representado na forma de Estatuto social por seu sócio administrador, ANDERSON RAMOS PICHIN, brasileiro, casado, empresário, inscrita no CPF nº 693.370.715-68, RG nº 11.002.174, SDS/PE, OBJETO: contratação de empresa para aquisição de testes rápido - IGG/IGM para coronavírus (COVID-19). Valor total: R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais). Dê ciência desta decisão aos interessados, providencie - se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente. **RATIFICAÇÃO** aqui proferida em 22 de junho de 2020. **CLAUDNIR DE SOUSA GOMES**, RG nº 026967494-2 SSP/MA e CPF nº 528.365.923-20 - Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas de acordo com DECRETO nº 016/2017.

*Publicado por: ALEXSANDRO TENÓRIO ROLIM
Código identificador: 3e5c28cac29fcc0cd7c51165dbb147f5*

EXTRATO DE CONTRATO 167/2020

PREFEITURA MUN. DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2020; DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2020. PARTES: Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão CNPJ: 01.616.680/0001-35 e a empresa AP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 32.651.599/0001-10 sediada na Av. Engenheiro Alves de Souza, nº 710, SALA 01, Imbiribeira, CEP 51.170-300 Recife/PE, neste ato representado na forma de Estatuto social por seu sócio administrador, ANDERSON RAMOS PICHIN, brasileiro, casado, empresário, inscrita no CPF nº 693.370.715-68, RG nº 11.002.174, SDS/PE, OBJETO: contratação de empresa para aquisição de testes rápido - IGG/IGM para coronavírus (COVID-19). Valor total: R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), com vigência de até 31 de dezembro de 2020, MODALIDADE: Dispensa de Licitação, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 art. 24, Inciso X. RECURSOS: 10.305.0245.2-220 - Manutenção e Implementação das Ações de Vigilância Epidemiológica; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - 0.1.02.000000 - Material de Consumo. FORO: Fica eleito o Foro da comarca de Açailândia-MA. 23/06/2020. **CLAUDNIR DE SOUSA GOMES** - RG nº 026967494-2 SSP/MA e CPF nº 528.365.923-20 - Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas de acordo com DECRETO nº 016/2017.

*Publicado por: ALEXSANDRO TENÓRIO ROLIM
Código identificador: 202c7f9bf140fd1af98e5d76ec5e0570*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS
PATOS****DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020. DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 17/2020**

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO; Referente: Processo Administrativo nº 14600/2020. Dispensa de Licitação Nº 17/2020. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Moveis e Eletrodomésticos, pelas Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Educação e Saúde. Contratada: R DE SOUSA CARVALHO COMERCIO - ME CNPJ: 09.057.323/0002-77 Endereço: Rua Grande, Nº 380 Bairro: Centro, Sucupira do Riachão - Ma, CEP: 65668-000. Valor do contrato: R\$ 49.953,50 (quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais, cinquenta centavos). Prazo

de entrega: Parcelada conforme solicitação da Secretaria. Fundamento: Art. 24 inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Afigurando-me que os procedimentos de contratação epigrafado encontra-se regularmente desenvolvidos e estando ainda presente o interessado na contratação que deu ensejo a instauração do processo, **RATIFICO** a decisão exarada no termo de dispensa de acordo com os seus próprios fundamentos. Portanto, efetiva-se a contratação, com dispensa de licitação segundo o disposto acima. Sigam-se seus ulteriores termos, publique-se. Gilvana Evangelista de Souza-Prefeita Municipal. São João dos Patos - MA, 23 de junho de 2020.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: ffead47a63fcd07828f4ddadd07e9cdd*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14601/2020: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14601/2020: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - inscrita no CNPJ nº 06.089.668/0001-33, com endereço na Av. Getúlio Vargas nº 135 Centro, São João Dos Patos - MA, neste ato representada pela Secretária de Administração/ordenadora de despesas a Sra. THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO, CPF nº 028.559.523-79. CONTRATADA: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME, CNPJ: 09.057.323/0002-77, Endereço: Rua Grande, Nº 380, Centro - Sucupira do Riachão - MA - CEP: 65668-000, neste ato representado por seu procurador Sr. Marcus Aurélio Correa de Castro, CPF Nº 912.757.413-04. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOVEIS ELETRODOMESTICOS**, o valor global de: R\$ **11.531,00 (ONZE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E UM REIAS)**. Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal.02.03 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO; 04.122.0003.1002.0000 Aquisição de moveis e equipamentos; 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente. DATA DO CONTRATO: 25 de junho de 2020. VIGENCIA DO CONTRATO: O Prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, com início na data de sua assinatura. Contratante: THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO - Secretária de Administração/ordenadora de despesas, Contratada: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME. São João dos patos - MA, 25 de junho de 2020.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 2f15c770e1946d0f02697a7e2a7a648e*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14602/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14602/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDEB) - inscrito no CNPJ nº 31.342.177/0001-08, com endereço na Av. Getúlio Vargas nº 135 Centro, São João dos Patos -MA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Sra. Sheila Cristina Ribeiro Ferreira, CPF nº 788.794.263-20. CONTRATADA: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME, CNPJ: 09.057.323/0002-77, Endereço: Rua Grande, Nº 380, Centro - Sucupira do Riachão - MA - CEP: 65668-000, neste ato representado por seu procurador Sr. Marcus Aurélio Correa de Castro, CPF Nº 912.757.413-04. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**

PARA FORNECIMENTO DE MOVEIS ELETRODOMESTICOS, o valor global de: R\$ **12.659,00 (DOZE MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS)**. Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal; 02.15 - FUNDO DE MANT. E DESEN, DA EDUCAÇÃO BASICA - FUNDEB; 12.361.0010.1002.0000 Aquisição de Moveis e Equipamentos; 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente. DATA DO CONTRATO: 25 de junho de 2020. VIGENCIA DO CONTRATO: O Prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, com início na data de sua assinatura. Contratante: Sheila Cristina Ribeiro Ferreira - Secretária Municipal de Educação, Contratada: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME. São João dos patos - MA, 25 de junho de 2020.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: c77cc0b5f7d0c6bb8de16c3f3235a24c*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14603/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020. DISPENSA Nº 17/2020.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14603/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020. DISPENSA Nº 17/2020. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS) DE SÃO JOÃO DOS PATOS, inscrito no CNPJ sob nº 10.547.447/0001-39, localizado na Rua Floriano Peixoto, nº153, Centro, São João dos Patos - MA, neste ato representado pela Sra. SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA, CPF nº 024.002.753-19. CONTRATADA: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME, CNPJ: 09.057.323/0002-77 Endereço: Rua Grande, Nº 380, Centro - Sucupira do Riachão - MA - CEP: 65668-000, neste ato representado por seu procurador Sr. Marcus Aurélio Correa de Castro, CPF Nº 912.757.413-04. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOVEIS ELETRODOMESTICOS**, o valor global de: R\$ **12.853,50 (DOZE MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**. Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal; 02.16 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE; 10.302.0031.2110.0000- Aquisição de Moveis e Equipamentos. 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. DATA DO CONTRATO: 25 de junho de 2020. VIGENCIA DO CONTRATO: O Prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, com início na data de sua assinatura. Contratante: SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA - Secretária Municipal de Saúde, Contratada: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME. São João dos patos - MA, 25 de junho de 2020.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: a2e99fff8f38fbaca44b893e68a29c5b*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14604/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14604/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14600/2020, DISPENSA Nº 17/2020. CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ nº 06.089.668/0001-33, localizada na Av. Getúlio Vargas nº 135, Centro, SÃO JOÃO DOS PATOS (MA), neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social a Sra. SIMONE MARIA COELHO VILANOVA, CPF nº 818.654.734-72. CONTRATADA: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME, CNPJ: 09.057.323/0002-77 Endereço: Rua Grande, Nº 380, Centro - Sucupira do Riachão - MA - CEP:

65668-000, neste ato representado por seu procurador Sr. Marcus Aurélio Correa de Castro, CPF Nº 912.757.413-04. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MOVEIS ELETRODOMESTICOS**, o valor global de: R\$ **12.910,00 (DOZE MIL, NOVECENTOS E DEZ REAIS)**. Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal; 02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 08.243.0015.2110.0000 Aquisição de Moveis e Equipamentos; 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente. DATA DO CONTRATO: 25 de junho de 2020. VIGENCIA DO CONTRATO: O Prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, com início na data de sua assinatura. Contratante: SIMONE MARIA COELHO VILANOVA - Secretária Municipal de Assistência Social, Contratada: R. SOUSA CARVALHO COMÉRCIO - ME. São João dos patos - MA, 25 de junho de 2020.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 06ec5b80a1352adcf3979c3de744208d*

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 - COORDENADOR DE POLO UAB. EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 - COORDENADOR DE POLO UAB. EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL. A COMISSÃO ORGANIZADORA, Secretaria Municipal de Educação de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Edital nº 001 - SEMED, resolve: **1. DIVULGAR**, após

verificações de regularidade, o **Resultado Final** para a função de **Coordenador do Polo de Apoio Presencial de São João dos Patos** no Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB):

Nº de Inscrição	Candidato	CPF	Pontuação
002	Linda Maria Lopes Borborema Caminha	192.955.293-91	42,0

São João dos Patos - MA, 26 de junho de 2020. Polimarque Alves Carvalho de Sousa e Eva da Silva Freitas Sousa - **Comissão Organizadora**.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 8208595867d57dfab602654ad5a71154*

PORTARIA Nº 070/2020

Portaria nº 070/2020, 22 de junho de 2020. A Prefeita Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais. **RESOLVE**: I - Exonerar a senhora **RAFAELLA OLINDA SOUSA CRUZ HENRIQUE LEAL** do cargo de Diretora de Vigilância e Epidemiologia e Informação de São João dos Patos/MA. II - A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**. Gabinete da Prefeita Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão aos dias 22 (vinte e dois) de junho de 2020. **Gilvana Evangelista de Souza**. Prefeita Municipal.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 827abc415a659cdf0eb1e3cfb0b50e48*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE

PLANO ORIENTADOR DE ESTUDOS E DE TRABALHO REMOTO ADOTADO PELO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE

PLANO ORIENTADOR DE ESTUDOS E DE TRABALHO REMOTO ADOTADO PELO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE DURANTE O PERÍODO DE SUSPENSÃO DAS AULAS PRESENCIAIS, EM DECORRÊNCIA DAS MEDIDAS SANITÁRIAS ADOTADAS PELO GOVERNO ESTADUAL E RESPECTIVAMENTE PELO GOVERNO MUNICIPAL, COM VISTA A PREVENÇÃO DE RISCOS DE CONTÁGIO E DISSEMINAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SENADOR LA ROCQUE- MARANHÃO.

Considerando a Resolução do Conselho Estadual de Educação do Maranhão - CEE/MA nº 94/2020, que fixa orientações para o desenvolvimento das atividades curriculares e a reorganização dos calendários escolares enquanto durarem as medidas sanitárias, bem como de isolamento e distanciamento social com vista à prevenção contra o estado de pandemia do Coronavírus (COVID-19);

Considerando as orientações do Ministério Público Estadual (PME/MA), divulgados, através do Centro de Apoio Operacional de Defesa do Direito à Educação (CAODDE);

Considerando que a suspensão das atividades educacionais presenciais determinadas pelo Decreto Estadual nº. 35.662/2020 de 16 de março 2020, não configura antecipação e ou concessão das férias escolares;

Considerando a Portaria da SEDUC nº 506, de 30 de março de 2020 - Estado do Maranhão;

Considerando a situação calamitosa de saúde pública por que passa o país, o Estado do Maranhão e alguns municípios causados pela pandemia provocada pelo novo Coronavírus (COVID 19) ;

Considerando o Decreto Municipal Nº 133/2020, do dia 17 de Março de 2020;

Considerando ainda a emergente necessidade de estabelecer medidas educacionais que venham atender e garantir o cumprimento do ano escolar 2020, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer de Senador La Rocque (SEMED), propõe uma reelaboração de um novo Calendário Escolar, bem como apresentar Diretrizes Metodológicas para execução e aulas REMOTAS enquanto durar as medidas de distanciamento e isolamento social.

1. DAS PREMISSAS DA PROPOSTA:

Trata-se de um conjunto de ações estratégicas envolvendo todos os setores da SEMED, especialmente ao Setor Pedagógico, que

por meio de sua equipe técnica atenderá às Equipes Gestoras Escolares com orientações técnico/pedagógicas, medidas sanitárias, de

saúde e etc, a serem adotadas para garantir o impulso escolar do ano letivo de forma segura e eficiente nesse período de pandemia.

Passa-se a expor as diretrizes norteadoras e que servirão de base para a execução das ações pedagógicas propostas a seguir:

I. CORRESPONSABILIDADE: Partindo da percepção de que a participação dos responsáveis pelos educandos, sobretudo os pais, exerce um papel fundamental no relacionamento com as instruções escolares em geral, envolvendo escola, família, comunidade, bem como os demais serviços e/ou documentos que partem da escola para o aluno e, do aluno para a escola.

II. PROTAGONISMO: Compromisso, disciplina, autonomia e responsabilidade dos estudantes na realização dos seus estudos domiciliares individuais ou coletivos, por meio dos canais interativos de comunicações recomendados pela SEMED e pela escola, na realização dos trabalhos, as avaliações e demais atividades escolares, obedecendo às exigências específicas de cada professor, considerando-se as limitações do aluno mediante as especificidades de cada caso concreto.

III. FORMAÇÃO CONTINUADA: O professor deverá fazer adaptação de conteúdos e atividades que aproximem o processo de ensino aprendizagem domiciliar equiparado ao método convencional que ocorre dentro da sala de aula, utilizando para isso, plataformas digitais, tais como: aplicativos, vídeo-aulas, canais no you tube .

IV. EXCELÊNCIA EM GESTÃO: A equipe gestora, impreterivelmente, articulará ações a fim de envolver os membros das equipes locais da escola nas ações disponibilizadas pela SEMED. Essas equipes atuarão diretamente na mobilização/orientação dos professores, demais funcionários, alunos, pais, tutor, curador que compõem a Comunidade Escolar; os quais poderão atuar conjuntamente com a supervisão de área na elaboração/articulação e validação das pautas de Estudo, tendo como guia orientador os planos de estudos individuais, guias de aprendizagens disponibilizados pelo MEC/CEE/MA e etc. Atuarão ainda desenvolvendo ferramentas de acompanhamento dos indicadores de processo e resultado sinalizados pelo presente PLANO.

V. REPLICABILIDADE: Elaboração periódica de metas e estratégias com vista a dar cumprimento às exigências estabelecidas e referenciais adotadas pela SEMED, pela SEDUC, pelo CEE, e pelo MEC. Tão quanto cumprindo a legislação pertinente, em especial vale citar o Decreto Lei Federal nº 1044, de 21 de outubro de 1969, que dispõem acerca do tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções temporárias impedidos de frequentar a escola por determinado período de tempo, e a Resolução Estadual nº 94/2020 do Conselho Estadual de Educação (CEE/MA), a fim de proporcionar a continuidade da escolarização.

2. DOS OBJETIVOS DA PROPOSTA:

Objetivo geral

- Orientar a comunidade escolar na promoção de ações eficientes e eficazes, baseadas nas regulamentações e marcos oficializados, as quais possam construir e potencializar aprendizagens significativas durante a situação de pandemia causada pela COVID-19.

Objetivos específicos

- Organizar e Planejar novas oportunidades de aprendizagens para os estudantes e as equipes escolares em atividades não presenciais;
- Contribuir, a partir das regulamentações estabelecidas e de forma democratizada, para o cumprimento do currículo planejado para o 1º período letivo, tanto nos Componentes Curriculares da BNCC quanto da Parte Diversificada;
- Estimular os alunos no desenvolvimento de suas potencialidades, por meio de oportunidades educativas, de forma a reconhecê-los como fonte de responsabilidade e iniciativa;
- Orientar as equipes escolares no desenvolvimento de ações que garantam o engajamento de todos os envolvidos, fortalecendo o princípio da Pedagogia da Presença, por meio do uso de diversas tecnologias.

3. DO PLANEJAMENTO:

As ações propostas pelos docentes devem ser alinhados à **Base Nacional Comum Curricular** devem ser sistematizadas (acompanhadas, monitoradas e avaliadas) por professores de cada instituição de ensino através do **Plano de Atividade Docente**, para um período semanal ou quinzenal, contendo: metodologias, materiais didáticos, recursos disponíveis aos estudantes e responsáveis, a carga-horária prevista para execução da atividade, forma de acompanhamento e avaliação do aluno; priorizando os objetivos de ensino aprendizagem estabelecidos no Plano de Ensino, elaborado para cada componente curricular. O Plano de Atividade Docente deve ser amplamente divulgado entre os membros da comunidade escolar;

As atividades postadas em ambiente virtual e/ou entregues no prazo predeterminado, no retorno das aulas presenciais deverão ser levadas aos arquivos da escola a fim de comprovação e contagem de carga horária obrigatória;

As aulas ministradas deverão ser registradas obrigatoriamente no Sistema Integrado de Gestão de Escolas Públicas (SIGEP) de acordo com o horário de aula, com vistas a institucionalizar as correspondências das atividades domiciliares e carga horária de cada componente curricular;

A gestão contará com a colaboração dos supervisores de área, professores, familiares, alunos e líderes de turmas para o cumprimento integral ao Plano de Atividade Docente. A participação desses atores será indisponível para efetivação do processo ensino aprendizagem.

O ensino remoto tratado neste documento não caracteriza a metodologia de Educação à Distância (EaD);

Na **organização das atividades não presenciais** as unidades escolares devem adotar recursos oferecidos pelas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), ambientes informacionais e virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, dentre outros. Devendo priorizar os seguintes meios:

- a) Aulas gravadas por professores da Rede Municipal de Ensino e transmitidas pelas redes sociais;
- b) Google Classroom: Nessa plataforma, as turmas virtuais serão criadas, obedecendo a mesma organização do ensino presencial. Os professores terão acesso para postar as atividades e recebê-las, dialogar (com o aluno) ou realizar também aulas virtuais.

De forma complementar, as instituições poderão utilizar outras ferramentas:

- a) **WhatsApp** - Utilização para conversas individuais, em grupos ou através de listas de transmissão;
- b) **Google Hangout Meets**: Plataforma de web conferência para até 100 (cem) pessoas ao mesmo tempo;
- c) **Skype**: Plataforma de comunicação para uma quantidade reduzida de pessoas;
- d) **Google Forms**: Criação de avaliação, simulados e provas para resolução no formato digital;
- e) **Microsoft Teams**: Trabalhe em equipe usando chat, compartilhando arquivos e fazendo chamadas com vídeo; Instagram - através de *lives*;
- f) Por meio de apostila/pacote de atividades impressos semanalmente; Obs. O Planejamento das ações devem ser alinhadas entre os componentes curriculares de modo que não haja sobrecarga de atividades para os estudantes;
- g) **Canais Youtube** - com vídeos aulas que engloba o assunto, produzido por especialista do componente curricular, pelo professor regente ou ainda por profissional capacitado no assunto;
- h) **Aplicativo Zoom**;
- i) **Plataforma sincroniza Educação (Simplifica)** Plataforma para criar Experiências pedagógicas medidas pela Tecnologia com trilhas ,criativas elaborada por Educadores de acordo com as Habilidades e competência da BNCC.

Os docentes poderão utilizar o ambiente Google Classroom e as demais ferramentas complementares sugeridas nestas Diretrizes para abordar a parte teórica dos Componentes Curriculares.

4. DOS CONTEÚDOS:

Para o desenvolvimento das habilidades e competências em cada série/ano de cada etapa de ensino:

- a) Serão selecionados pelos professores de cada componente curricular das áreas do conhecimento ou dos itinerários formativos, conteúdos auto instrucionais e os devidos suportes textuais de acesso para os estudantes (textos em PDF, páginas dos livros, apostilas, blocos de atividades e orientações, links...);
- b) Os professores deverão elaborar **Plano de Atividade Docente** objetivo e exequível que propicie conjuntamente aos estudantes e familiares saberes e experiências;
- c) Os conteúdos devem obedecer especificamente à sequência didática proposta para o ano letivo, dando continuidade o desenvolvimento dos conteúdos programáticos inserido no

planejamento anual no início do ano pelo professor, a fim de dar continuidade às aprendizagens desenvolvidas desde as aulas presenciais;

- d) Os **conteúdos curriculares da Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental** devem ser trabalhados em aulas remotas dando continuidade às aprendizagens que vinham sendo realizadas na escola na modalidade presencialmente.

Os estudantes dispõem de vários suportes didáticos de estudos, sendo o mais comum o Livro Didático, além de outros recursos pedagógicos, como por exemplo, a ferramentas online.

- a) **O Livro Didático** será utilizado como principal fonte de conteúdo auto instrucionais, momento de autodidatismo e revisão da aula remota ou preparação para o conteúdo vindouro a **ser apresentado pelo professor**;

- b) **O Livro Didático, os textos, apostilas em PDF ou impressos** correlatos com a matéria poderão ser usados pelo professor na ministração das aulas monitoradas como meios auxiliares na resolução de atividades diárias pelo educando;

c) Os professores devem evitar utilizar a leitura do livro didático durante a ministração das aulas remotas; facultando-lhes fazer indicação de tópicos/temas contidos no livro didático ou em material paralelo para leitura em casa pelos alunos;

d) O conteúdo apresentado nas aulas remotas deve complementar e complementar aquele apresentado nos livros didáticos, apostilas e textos em PDF;

e) Utilizando-se ainda de **Aula Invertida** poderá ser disponibilizado textos, apostilas em PDF e as páginas dos livros didáticos, que após leitura prévia feita pelo aluno antes da aula remota, possibilitarão maior nível de compreensão, completude e argumentação para a internalização de novos conteúdos;

f) Dessa forma, lendo previamente o material impresso ou online relativo ao conteúdo que será abordado na aula remota, será facilitada a ancoragem de novos saberes de maneira significativa, com possibilidade mais rápida de *insigts*.

O professor deverá solicitar diariamente dos alunos a realização das atividades contidas no livro e o envio das respostas por meio eletrônico (e-mail ou WhatsApp, print). Sendo ainda possível a utilização desses dispositivos para o envio de áudios para a turma sobre termos das aulas com dicas explicativas para realização dos exercícios.

5. DOS HORÁRIOS DAS AULAS REMOTAS E ATIVIDADES

As aulas na modalidade remota serão amplamente divulgadas (previamente) transmitidas no rádio, televisão, redes sociais, e-mail e outros, do anúncio prévio até a execução, estabelecendo-se uma rotina de aprendizagens mediadas e individuais. Durante o horário das aulas estudantes, professores, coordenadores, supervisores e gestores deverão estar em regime de teletrabalho conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 35. 677 de 21 de março de 2020.

a) Poderá ocorrer formação de grupos de estudos na modalidade remota pelas equipes técnicas quando puderem efetivar encontros virtuais. por meio das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's).

6. DO DESENVOLVIMENTO DAS AULAS REMOTAS

Serão efetivadas por componente curricular envolvendo um professor ou por área do conhecimento, envolvendo dois ou mais professores em debate e explanação interdisciplinar.

Os componentes curriculares podem exigir uma subdivisão de conteúdos entre dois ou mais professores, conforme estabelecido pela equipe docente, citando como exemplo: Matemática: um professor para Álgebra, Geometria. Deve-se evitar ter apenas um professor por componente curricular, pois o diálogo e planejamento participativo dará às aulas maior qualidade.

7. DA ASSIDUIDADE

Cada Unidade de Ensino terá autonomia para flexibilizar os horários de ministração da aula com base na disponibilidade das aulas remotas transmitidas através do WhatsApp, Google Classroom, etc. Os Gestores de cada Unidade de Ensino deverão monitorar o acesso e a assiduidade dessas aulas através de um instrumento próprio que evidencie a frequência da maioria, bem como articular com os professores ferramentas complementares de comunicação remota.

A assiduidade dos estudantes, nesse caso, será verificada nos meios de chamamentos, com as entregas das atividades propostas, sempre que solicitadas dentro do prazo previsto pela escola.

8. DA DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DOS ESTUDANTES E FAMILIARES/RESPONSÁVEIS

Uma aula remota deve ser precedida de ampla divulgação e confirmação de participação (audiência). Destaca-se a importância de uma equipe gestora-mobilizadora por escola/turma, que cuidará do contato virtual um a um. Os familiares devem ser acionados pelos meios virtuais e de contato telefônico a fim de que possam ter ciência dos procedimentos didáticos e intencionais a serem efetivados em parceria com a escola.

Cada unidade escolar deverá planejar a Semana de Mobilização, incluindo procedimentos e recursos para alcançar o maior número de responsáveis e registro de ciência do cronograma de aulas e atividades, observando as seguintes recomendações:

a) Para ampliar a participação deve haver divulgação de gráficos e tabelas expressando o nível de participação por turma e por escola;

b) A secretaria de Educação poderá premiar as unidades escolares com maior número de participação e registros nas aulas remotas;

c) No site e/ou Facebook da SEMED serão divulgados vídeos de estudantes e familiares que convidem a comunidade escolar para vivenciar as mesmas experiências exitosas que conquistaram;

d) A Gestão escolar garantirá a participação dos pais através do acompanhamento da rotina dos estudantes, permitindo que estes assistam às aulas disponibilizadas, e auxilie o aluno a fazer perguntas e tirar dúvidas com os professores, bem como auxiliar nas atividades disponibilizadas.

9. DOS PROFESSORES MEDIADORES

Para cada turma ou grupo de estudantes o professor responsável pela aula/horário em ministração ficará disponível mediando e orientando os estudos, acompanhando o nível de participações nas aulas remotas, realizando os registros das atividades e ou participações. Aos supervisores escolares, gestores e coordenadores de área caberá obrigatoriamente, fazer o acompanhamento dos professores/mediadores em suas ações estratégicas, bem como mantê-los atualizados dos cronogramas as aulas remotas, observando que:

- a) O registro das participações e atuações dos estudantes será de responsabilidade dos professores/mediadores com o apoio dos líderes de turma;
- b) Durante o período que durar os estudos domiciliares (remoto), os conteúdos e as atividades de trabalho desenvolvidas pelos professores deverão ser monitorados e acompanhados pelos gestores e supervisores de cada Unidade de Ensino, bem como na criação das salas Virtuais, onde os professores semanalmente estarão postando sugestões de atividades, referências, vídeos e etc.

10. EM CASOS DE DÚVIDAS E CURIOSIDADES DURANTE O ENSINO REMOTO

Os estudantes podem enviar aos seus respectivos professores (do componente curricular em questão) notas indagativas, declarações, elogios e sugestões, via texto, voz ou áudio, primando sempre pela objetividade e número mínimo de caracteres quando escrito;

Os professores deverão disponibilizar aos alunos mecanismos de contato remoto para que possam ser acionados em casos de dúvidas, desde que em horário de trabalho. Vale ressaltar que nas aulas remotas, a partir da segunda aula, deverão iniciar com o resgate e revisão de pontos apresentados remotamente pelos estudantes como sendo dúvida, incerteza ou de necessidade de completude e exemplificação;

Na sequência das aulas remotas, os docentes deverão fazer as adaptações sugeridas pelos estudantes, como por exemplo, uso de imagens, vídeos, gráficos, etc..

11. DAS FORMAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

As avaliações dos conteúdos ministrados por meio do ensino remoto serão realizadas também na modalidade remota, de forma não presencial. A saber: por meio de trabalhos, participação individual e coletiva, assiduidade e etc. No retorno das aulas presenciais será feita avaliação complementar escrita após prévia revisão simplificada dos conteúdos ministrados remotamente.

12. DAS ATIVIDADES REALIZADAS

As atividades e aulas remotas concernentes ao período posterior à 19/03/2020, uma vez registradas e embrionadas a partir dos objetivos educacionais de ensino e aprendizagem, previstos intencionalmente em planos de ensino de cada componente curricular, devem ser computadas, na carga horária de atividade escolar obrigatória, mesmo não sendo presenciais, sem exceder 20% das horas letivas totais as unidades escolares de funcionamento diurno e 30% para as unidades escolares de funcionamento noturno.

Senador La Rocque - Maranhão, 25 de Junho de 2020.

Darionildo da Silva Sampaio
Prefeito Municipal

Ana Francelina de Jesus Sousa
Secretária Municipal de Educação

Publicado por: *CLAUMIR GONÇALVES MEDRADO JUNIOR*
Código identificador: *4a012798d855890f5eb7f96556a0fc78*

LEI Nº 072, DE 26 DE JUNHO DE 2020. AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR IMÓVEL, AO GOVERNO...

LEI Nº 072, DE 26 DE JUNHO DE 2020.

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a doar imóvel, ao Governo do Estado do Maranhão, conforme especifica.

Darionildo Da Silva Sampaio, Prefeito Municipal de Senador La Rocque, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a doar ao Governo do Estado do Maranhão, um terreno, Bairro Nova Mucuíba, de propriedade do Município de Senador La Rocque,

Estado do Maranhão, com superfície total de 100,00m² (cem metros quadrados), conforme processo administrativo nº 1408/2020, de acordo com a planta e memorial descritivo, devidamente arquivado, com as dimensões e confrontações abaixo especificadas.

Situação: Uma área de terra (área poço), com 100,00m², (cento metros quadrados), perímetro 40,00m, Município de Senador La Rocque/MA, localizada dentro da Chácara Santo Antônio, lote 1138, GL. ARAPARÍ/CUMARÚ, com área de 6.45,59 há, (seis hectares, quarenta e cinco ares e cinquenta e nove centiares), localizada a 500 mts da M.E. da estrada João Lisboa/Amarante, entrando na altura do Povoado Mucuíba, registrado nestas notas, LIVRO 2-D, FLS. 98, MATRICULA 998, com os seguintes DESCRIÇÕES:

Art. 2º. A doação a que se refere o art. 1º será feita mediante a condição de que a área doada seja utilizada exclusivamente à **Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão**

através do Governo do Estado do Maranhão para a construção de poço artesiano.

Art. 3º. O imóvel objeto da presente Lei, reverterá ao domínio do Município, por anulação pura e simples do documento de doação, caso o Governo do Estado do Maranhão, venha a realizar em qualquer época atividades estranhas ao previsto.

Parágrafo único: O imóvel objeto da presente Lei, também reverterá ao Município, por anulação pura e simples do documento de doação, caso o Governo do Estado do Maranhão através da Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão, não inicie as construções previstas no prazo de um ano a contar da data de outorga da Escritura Pública, conforme preveem os arts. 102 e seguintes da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. Torno sem efeito o **DECRETO Nº 124/2019**, de 26 de agosto de 2019, que “Declara de utilidade pública para fins de servidão administrativa área rural que específica e dá outras providências”.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SENADOR LA ROCQUE, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 DE JUNHO DE 2020, 199ª DA INDEPENDENCIA E 132ª DA REPÚBLICA.

Darionildo da Silva Sampaio
Prefeito Municipal

Publicado por: CLAUDIR GONÇALVES MEDRADO JUNIOR
Código identificador: 0b8d5cf8016765a71296c2884d0b7a10

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

DECRETO Nº 027/2020 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 24 DE JUNHO 2020

DECRETO Nº 027/2020 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 24 DE JUNHO 2020. “**Institui o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo no Município de Sucupira do Riachão - MA**”. A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, XXVIII c/c art. 105, I, “i”, ambos da Lei Orgânica do Municipal. **DECRETA:**

Art. 1.º - Fica instituído o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo do Município de Sucupira do Riachão, o qual faz parte integrante do presente Decreto em anexo. **Art. 2.º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Gabinete da Prefeita de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 24 de junho de 2020. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GILZANIA RIBEIRO AZEVEDO, PREFEITA MUNICIPAL. ANEXO. PLANO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO 2020 - 2029, PREFEITA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, GILZANIA RIBEIRO AZEVEDO. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IRISNEIDE RIBEIRO RODRIGUES. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, DIOGO RIBEIRO AZEVEDO. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, LUARA LIMA PORTO CARVALHO. SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER, BENTA NICE DIAS ALMEIDA. CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, JUREMA DE SOUZA BARROS. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO: CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. APRESENTAÇÃO A Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão, através do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, apresentam o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo em consonância com o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE, que é fruto de uma construção coletiva que enfrentou o desafio de envolver várias áreas de governo, representantes de entidades e especialistas**

na área, além de uma série de debates protagonizados por operadores do Sistema de Garantia de Direitos. O processo democrático e estratégico de construção do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo concentrou-se na intensa e desafiadora construção de um pacto social em torno dos atores envolvidos, que em alguns momentos se transformou em uma árdua tarefa de mobilização. Tendo como premissa básica a necessidade de se constituir parâmetros mais objetivos e procedimentos mais justos, no desenvolvimento desse Plano de atendimento, considera-se a intersectorialidade e a corresponsabilidade da família, comunidade e Estado. Esse mesmo sistema estabelece ainda as competências e responsabilidades dos órgãos que devem sempre fundamentar suas decisões em diagnósticos e em diálogo direto com os demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos. Com a formulação de tais diretrizes e com o compromisso partilhado, certamente poder-se-á avançar na política pública voltada a criança e o adolescente. Em especial, criam-se as condições possíveis para que o adolescente em conflito com a lei deixe de ser considerado um problema para ser compreendido como uma prioridade social. **INTRODUÇÃO** O desafio que se coloca frente a elaboração e implementação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo é manter a atenção ao adolescente na sua integralidade. Sem dúvida, sua inserção no Sistema Socioeducativo implica no seu envolvimento em ato infracional, porém não o limita somente a esta condição. Romper com o paradigma reducionista e segregador do “menor infrator” é a proposta do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), retomando o olhar sobre o adolescente enquanto sujeito de direitos em condição peculiar de desenvolvimento, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Propiciar condições adequadas para o seu desenvolvimento, através da ampliação de seu repertório de possibilidades, da identificação de seus potenciais, da elevação de sua autoestima, do fortalecimento de sua autonomia e dos seus vínculos afetivos e sociais é determinante para que ele possa rever suas ações com a criticidade necessária para lidar com as adversidades de maneira ajustada às regras sociais. Desta forma, as ações que serão implementadas visam promover a melhoria, a otimização dos recursos disponíveis, a consolidação de uma rede articulada e integrada de atendimento ao adolescente e a implementação de ações sociais eficazes de prevenção da violência. Vale ressaltar que, o Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo se concretizará pela ação articulada dos sistemas, órgãos e organizações federais, estaduais e municipais responsáveis pela garantia de direitos dos adolescentes no Município de Sucupira do Riachão, reconhecendo-se a incompletude e a complementaridade entre eles e o asseguramento de um atendimento que promova o desenvolvimento pessoal e social dos adolescentes. Para tanto, o presente Plano se baseia nos princípios indicados na Resolução 119/2006, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e na Lei Federal 12.594/2012, a saber: **Princípios** O Programa de Atendimento Socioeducativo deve garantir o acesso do adolescente aos serviços, programas e projetos necessários à superação de sua condição de exclusão e a todos os recursos que possibilitem o exercício da cidadania. O atendimento socioeducativo deve congrega um conjunto de ações que contribuam para a formação do adolescente, levando-se em consideração sua situação peculiar de desenvolvimento, buscando fomentar o exercício da autonomia e da responsabilidade a partir da exigência e da compreensão, primando pelo respeito à diferença e à diversidade, a fim de que possa relacionar-se consigo e com os outros, sem reincidir na prática infracional. Os serviços educacionais, sociais, de saúde, esportivos, de lazer e culturais existentes no Município constituem uma rede de atendimento que precisa ser articulada e organizada para atender às necessidades dos adolescentes, garantindo-se que o acesso a esses se dê, preferencialmente,

por meio de equipamentos sociais da comunidade onde residem ou das proximidades do local de cumprimento da medida, observando-se algumas premissas: 1. Os adolescentes são sujeitos de direitos, entre os quais a presunção de inocência. 2. Ao adolescente que cumpre medida socioeducativa deve ser dada proteção integral de seus direitos. 3. De acordo com os marcos legais para o setor, o atendimento socioeducativo deve ser territorializado, regionalizado, com participação social e gestão democrática, (intersectorialidade e responsabilização), por meio da integração operacional dos órgãos que compõem esse sistema. Assim como está orientado pelas diretrizes destes mesmos documentos, desde que seja da alçada dos executores do Plano no âmbito municipal. **Diretrizes** Os órgãos das políticas públicas municipal, em especial, a Secretaria Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e os órgãos do Sistema de Justiça, devem empenhar-se na divulgação e na busca de condições que favoreçam o cumprimento do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo de Sucupira do Riachão, tomando iniciativas concretas para este fim. Contudo, ações propostas neste Plano serão norteadas pelas seguintes diretrizes: a) Garantia da qualidade do atendimento socioeducativo de acordo com os parâmetros do SINASE; b) Focar a socioeducação por meio da construção de novos projetos pactuados com os adolescentes e famílias, consubstanciados em Planos Individuais de Atendimento (PIAs); c) Incentivo ao protagonismo, participação e autonomia de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e de suas famílias; d) Primazia das medidas socioeducativas em meio aberto; e) Garantir a articulação entre o atendimento fechado e aberto para possibilitar humanização garantindo a incolumidade, integridade física e mental e segurança do/a adolescentes; f) Criação de mecanismos que previnam e mediem situações de conflitos e estabelecer práticas restaurativas; g) Garantia do acesso do adolescente à Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública) e o direito de ser ouvido sempre que requerer; h) Garantia do direito à sexualidade e saúde reprodutiva, respeitando a identidade de gênero e a orientação sexual; i) Garantia da oferta e acesso à educação de qualidade, à profissionalização, às atividades esportivas, de lazer e de cultura e na articulação da rede, em meio aberto; j) Garantia do direito à educação para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e egressos, considerando sua condição singular como estudantes e reconhecendo a escolarização como elemento estruturante do sistema socioeducativo; k) Garantia do acesso a programas de saúde integral; l) Garantia ao adolescente o direito de reavaliação e progressão da medida socioeducativa; m) Garantia da unidade na gestão do SINASE, por meio da gestão compartilhada entre as três esferas de governo, através do mecanismo de cofinanciamento; n) Integração operacional dos órgãos que compõem o sistema (art. 8º, da LF nº 12.594/2012); o) Valorização os profissionais da socioeducação e promover formação continuada; p) Garantir a autonomia dos Conselhos dos Direitos nas deliberações, controle social e fiscalização do Plano de Medida sócio educativa; Neste sentido, o PMASE de Sucupira do Riachão convoca todos os setores do governo e da sociedade a se corresponsabilizar pelo resgate da cidadania dos adolescentes atendidos pelo Sistema Socioeducativo em meio aberto, atuando em rede de maneira integrada e dinâmica. A elaboração do Plano incorporou dois princípios presentes nas atuais normativas das Políticas Setoriais e Políticas de Direitos: o da municipalização e o da intersectorialidade, por entender que a complexidade deste tipo de atendimento não encontrará respostas satisfatórias em uma só ação e se o adolescente se mantiver próximo à sua família e à sua comunidade seu prognóstico tende a ser positivo. Além dos princípios e diretrizes, este Plano considerou o cenário Municipal atual que afeta de maneira direta a infância e adolescência, com maior destaque aos adolescentes a legislação em vigor, as normativas

técnicas e o acúmulo de conhecimento dos profissionais que atuam no atendimento, traçando o objetivo geral e os objetivos específicos a serem alcançados ao longo dos próximos 10 anos. **Objetivo Geral** Implementar o atendimento socioeducativo em meio aberto no município de Sucupira do Riachão, através de ações qualificadas, integradas, coordenadas e articuladas, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente e alinhadas com o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. **Objetivos Específicos** • Aprimorar e ampliar os serviços oferecidos pela rede de atendimento socioeducativo; • Impulsionar as ações voltadas para o atendimento das famílias dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e egressos; • Estimular a intersectorialidade; • Garantir, nas dotações orçamentárias, recursos para execução das ações previstas no Plano; • Estimular ações de incentivo às famílias para participação ativa no processo socioeducativo com mais acesso à informação, a espaços de reflexão, visando maior conscientização sobre os direitos de cidadania, protagonismo e a participação social; • Promover ações, políticas e programas na área de adolescentes em conflito com a lei; • Ampliar a atuação do Executivo e do Legislativo municipal na elaboração e implantação de políticas de promoção de oportunidades aos jovens desta cidade, incentivando o trabalho e a educação, através de consórcios com universidades públicas e privadas, empresas e organizações sociais. **MARCO SITUACIONAL** A adolescência é uma fase de transição no desenvolvimento humano marcada por mudanças físicas, fisiológicas, psicológicas e sociais que são determinadas por diversos intervenientes, que afetam singularmente cada indivíduo e sua história de vida. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), nesta perspectiva, evidencia a importância de condições adequadas para o bem-estar do indivíduo enquanto direito fundamental: Art. 3º. A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade. Deixando claro que sob hipótese alguma, seus direitos poderão ser violados: Art. 5º. Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais. Sempre observando esta etapa do ciclo vital como fundamental para a aplicação do ECA: Art. 6º. Na interpretação desta Lei levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento. Sendo assim, não há como ignorar que a atuação junto ao adolescente deve considerar suas peculiaridades, seus comportamentos, suas necessidades e tudo o que for pertinente a ele, mas acima de tudo, sua condição de pessoa em desenvolvimento. O PMASE está baseado no princípio acima mencionado e, ainda que tenha como público prioritário o adolescente que está inserido no sistema socioeducativo em razão de seu envolvimento em ato infracional, pretende transcender a aplicação da medida socioeducativa e contemplar o caráter preventivo, garantidor, educativo e ressocializante presente na doutrina da proteção integral. **O Município de Sucupira do Riachão** Sucupira do Riachão é um município brasileiro no estado do Maranhão localizado na mesorregião Leste Maranhense, na Microrregião Chapada do alto Itapecuru, com uma área territorial de 564,9 km², densidade demográfica de 8,16 hab./km². Limita-se ao Norte com o município de Lagoa do Mato; Ao Sul com São João dos Patos e Barão de Grajaú; a leste com Barão de Grajaú e a Oeste com São João dos Patos. O Produto Interno Bruto - PIB é de 15.229.527, renda per capita de 3.160,91, IDH 0,605 com um crescimento demográfico de aproximadamente 3,5% ao ano e uma altitude de 290 metros

ficando assim a 559 km da capital São Luís. Atualmente encontra-se na administração do Município de Sucupira do Riachão a Prefeita Gilzania Ribeiro Azevedo que foi a primeira mulher a assumir a gestão do município, tendo como Vice-Prefeito, Dhiego Pereira Morais. Segundo o IBGE a população do ano 2000 era de 4.279 habitantes e em 2010 de 4.613 habitantes (2.241 sexo feminino e 2.372 masculino). Com população estimada em julho de 2017 de 5.571 de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE,2018). O município vem acompanhando o crescimento de sua população, dentro de padrões que evidenciem não somente a quantidade da população, mas também a qualidade e o desenvolvimento de todos.

- O Município de Sucupira do Riachão conta com uma rede de ensino ampla a qual é de responsabilidade da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura, contando com 10 Unidades escolares, sendo que, 3 (três) destas estão localizadas na sede do município. Desde o ano de 2004 funciona no Município uma única escola de Ensino Médio, Centro de Ensino Professora Marieta Sá de competência da Rede Estadual de Ensino.
- No âmbito da saúde, a composição da rede está alinhada com as diretrizes do Sistema Único Saúde (SUS) e oferece atendimento através Hospital Municipal Mestre Alberto Leite de Sousa e Unidades Básicas de Saúde.
- A Secretaria Executiva de Esporte e Lazer desenvolve projetos para a população e mantém ginásio poliesportivo e estádio de futebol.
- A Política de Assistência Social é de responsabilidade da Secretaria Municipal da Assistência Social, órgão público que coordena, organiza e executa ações do SUAS e está habilitada na Gestão Básica, implementa sua política de atendimento através de programas desenvolvidos em suas unidades de Proteção Básica e Proteção Especial. Conta hoje com 01 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, 01 Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS, 01 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes e Idosos - SCFV. Frente ao breve panorama de algumas das políticas setoriais que assistem de maneira direta, mesmo que não exclusivamente, ao público adolescente, pode-se observar a dimensão do investimento necessário para a garantia de parte dos seus direitos fundamentais. No que tange à política especializada de atendimento socioeducativo, o Município oferece condições para a aplicação de meio aberto previstas na Lei 12.594/12, atendendo às diretrizes da municipalização e da descentralização, onde através da articulação e integração entre órgãos de âmbitos federal, estadual e municipal cada um atua de acordo com sua competência. De acordo com o SINASE, os municípios são responsáveis pela execução das medidas socioeducativas em meio aberto, mas também são copartícipes no caso das demais medidas, quanto à viabilização do acesso aos direitos da pessoa em condição peculiar de desenvolvimento, à reintegração na família e à ressocialização. O Município de Sucupira do Riachão não dispõe de equipamentos para o cumprimento por parte dos adolescentes das medidas de semiliberdade e internação.

Dados Referentes a Execução de Medidas Socioeducativas no Município De acordo com o SINASE, os municípios são responsáveis pela execução das medidas socioeducativa em meio aberto. No Município de Sucupira do Riachão, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é a unidade responsável, quanto a execução das medidas em meio aberto. O Centro, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, é responsável por ofertar o serviço de proteção social especial e prestação de serviço à comunidade de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução 109/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Com equipe especializada nos termos da lei 12.594/12, composta por coordenador, assistente social, psicóloga e orientador social que realizam atendimentos aos adolescentes e suas famílias, tanto individual quanto em grupo. A articulação existente com outros setores, com outros programas/serviços vinculados à

mesma secretaria e com as outras unidades de acompanhamento dos adolescentes contribui sobremaneira para a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA e não só para o atendimento. É o PIA que orienta de maneira singular a atuação da equipe e a participação da família, já que sua construção é feita com o adolescente e sua família, porém tendo como referência também a rede existente, sua articulação e as parcerias estabelecidas. A intervenção é dinâmica e complexa, daí a necessidade de se manter uma equipe ampla e especializada que possa oferecer atendimentos de qualidade, que incluem a intervenção junto ao adolescente, à sua família e a outras instituições envolvidas no caso. Além disso, constitui atribuição desta equipe contribuir para o estabelecimento de novas parcerias, cientes de que o trabalho não finda com a extinção da medida socioeducativa, senão apenas a abordagem e o fluxo da rede que devem ser ajustados para seguimento da garantia dos direitos dos adolescentes que a cumpriram.

GESTÃO DO PLANO A concepção de gestão para a interpretação deste plano é entendida como uma estratégia de ação que organizará e mobilizará, de forma abrangente a orientação para o desenvolvimento de processos socioeducativos potencializadores e de forma integral a formação pessoal e social dos adolescentes. Desta feita, permite-se pensar num modelo de gestão que tenha como base a intersectorialidade e a natureza interdisciplinar das questões que envolvem o contexto de vida dos adolescentes e a execução das medidas socioeducativas para que a mesma alcance o objetivo esperado.

Da Competência Municipal Compete ao Poder Executivo Municipal coordenar o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, criando e mantendo programas de atendimento para a execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto e promovendo a integração das políticas setoriais. Além da elaboração do presente Plano, compete ainda ao Município instituir, regular e manter o seu sistema de atendimento socioeducativo, respeitadas as diretrizes gerais fixadas pela União e pelo respectivo Estado; organizar o fluxo de atendimento do sistema (evitando a superposição de ações e otimizando recursos); produzir instrumentais para monitoramento e avaliação da aplicação das Medidas Socioeducativas realizadas em Meio Aberto; editar normas complementares para organização e funcionamento dos programas de seu sistema; fornecer os meios e os instrumentos necessários ao pleno exercício da função fiscalizadora do Conselho Tutelar; criar e manter os programas de atendimento para a execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; e divulgar amplamente as atividades desenvolvidas e seus resultados junto aos operadores do Sistema. Se integram prioritariamente a rede de atendimento, como membros da política setorial, todas as Secretarias e Autarquias do Poder Executivo, sem exceção, com o objetivo de inserir o adolescente em cumprimento de Medida Socioeducativa em ambiente de convívio comunitário e familiar saudável e capaz de promover consciência cidadã e capacitação profissional, através da disponibilização de seus programas e serviços. O acesso dos adolescentes aos setores da rede de atendimento dar-se-á mediante orientações de um plano metodológico, que por sua vez, deverá ser elaborado conjuntamente pela equipe técnica do CREAS e pelo orientador socioeducativo, considerando as legislações vigentes. Destacamos a importância da rede de atendimento socioassistencial no que concerne ao apoio ao atendimento dos adolescentes em pauta. De acordo com a Política Nacional de Assistência Social as Entidades e Organizações não Governamentais, devidamente inscritas nos Conselhos Setoriais, compõem efetivamente, em caráter complementar, a rede de atendimento no campo da assistência, devendo, portanto, se inserir como partícipe orgânico do Sistema de Atendimento. A nova política de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida, em consonância com o ECA e o SINASE, determina uma nova exigência ética para sua

condução. A partir desse referencial, a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á por meio de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios. Por se tratar de uma política de caráter setorial, as medidas socioeducativas não são vinculadas exclusivamente a uma área definida das políticas sociais, possuindo interface com diferentes sistemas. Isto indica a existência de uma ideia de corresponsabilidade entre todos os atores que compõem a Política de Socioeducação, desta maneira a rede de atendimento se caracteriza pelo entrelaçado de ações, serviços e programas compostos por diversas instâncias na formação de uma teia que busca assegurar a proteção integral aos/as adolescentes. A rede de serviços referente ao atendimento do adolescente em cumprimento de medida deve então ser formada por serviços que atendem diretamente esta população e suas famílias ou responsáveis em suas necessidades sociais, de saúde, educação, cultura, esporte, lazer, profissionalização, defesa e justiça e demais serviços. A política de aplicação das medidas socioeducativas não pode estar isolada das demais políticas públicas e dos programas de execução destinados ao atendimento socioeducativo, mas sim articulada com os demais serviços e programas que visem atender aos direitos dos adolescentes, o que contribui efetivamente no processo de inclusão social do público atendido. Desta feita, para viabilizar a execução da política se faz necessário contar com a parceria das organizações governamentais e não governamentais que poderão contribuir para a reinserção social destes adolescentes. Assim, segue a descrição das atribuições dos atores envolvidos na consecução da municipalização das medidas: À SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL compete: a) Acompanhar os adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade; b) Tornar o CREAS o órgão responsável pela execução dos Programas de Atendimento Socioeducativo em meio aberto, com condições materiais e de recursos humanos para execução do serviço com qualidade; c) Criar condições para que o CREAS tenha acesso ao SIPIA, que registrará todas as informações a respeito de cada adolescente envolvido com ato infracional, da apreensão até a pós-medida, absolvição ou remissão, incluindo os dados de cumprimento de medida de internação e semiliberdade; d) Dimensionar, em consonância com o SINASE, as equipes de atendimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, com parâmetros de número máximo de adolescentes por técnico, compostas por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, garantindo o atendimento psicossocial e jurídico pelo próprio programa ou pela rede de serviços existentes no município; e) Garantir a proximidade comunitária do atendimento no cumprimento de Medida em Meio Aberto, permitindo a realização das atividades socioeducativas com os adolescentes e suas famílias nos CRAS ou em outras entidades da rede socioassistencial; f) Criar, sob a responsabilidade da equipe técnica do CREAS, o modelo para o Plano Individual de Atendimento (PIA), com definição de indicadores de processo e resultado de acordo com o previsto no SINASE; g) Definir no PIA as atividades socioeducativas de forma personalizada, de acordo com as reais necessidades, especificidades e interesses de cada adolescente, com definição dos objetivos que se pretende atingir, a serem desenvolvidas em diferentes locais, evitando assim atividades exclusivamente internas aos programas que se destinam apenas aos adolescentes em cumprimento de medida. h) Garantir o acompanhamento social continuado da família do adolescente após o cumprimento da medida socioeducativa, tornando-a obrigatoriamente referenciada ao CRAS ou, dependendo de sua situação, ao CREAS. i) Garantir política de capacitação para os atores envolvidos no acompanhamento e execução das Medidas Socioeducativas. j) Instituir avaliação e monitoramento do Sistema Socioeducativo, com indicadores de diferentes

naturezas, contemplando aspectos quantitativos e qualitativos. À VARA DE FAMÍLIA, DA INFÂNCIA, DA JUVENTUDE E DO IDOSO compete: a) Enviar cópia de todos os termos de audiência com as decisões provisórias aplicadas aos adolescentes que serão assistidos pelo CREAS, podendo também a referida cópia ser entregue pelo próprio adolescente quando do seu comparecimento; b) Enviar Ofício comunicando o encaminhamento do adolescente ao CREAS, contendo também, endereço e número do processo e para contato com a família; c) Informar ao CREAS todas as intervenções realizadas com os adolescentes assistidos, como início e término das Medidas, datas das audiências e os dias em que os mesmos precisam comparecer ao Comissariado para prestar conta de suas atividades. Tais informações fazem-se necessárias, visto que o referido equipamento disponibiliza passagens para os adolescentes se deslocarem até o Fórum, bem como emite relatórios acerca da evolução dos casos; d) Enviar relatório/ofício que contemple informações como interrupção, progressão ou regressão da medida, cumprimento de outras medidas por parte do mesmo adolescente e demais elementos que colaborem para a intervenção mais efetiva do CREAS; e) Oficiar ao CREAS a formação da numeração do ISE/Processo, com isso evitando extravio dos relatórios encaminhados ao Judiciário; e f) Participar de reuniões com a equipe do CREAS para uma melhor articulação entre as instituições, visando melhoria qualitativa do atendimento prestado ao público em tela. À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA compete: a) Garantir o acesso de todos os níveis de educação aos adolescentes inseridos no atendimento socioeducativo, de acordo com a sua necessidade, visando o cumprimento do exposto no Capítulo IV do ECA, em especial nos Artigos 53, 54, 56 e 57; b) Estreitar relações com as escolas para que conheçam a proposta pedagógica das entidades e/ou programas que executam o atendimento socioeducativo e sua metodologia de acompanhamento do adolescente; c) Permitir o acesso à educação escolar considerando as particularidades do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativa com deficiência e particularidades do adolescente usuário de álcool e outras drogas equiparando as oportunidades em todas as áreas (transporte, materiais didáticos e pedagógicos, equipamento e currículo, acompanhamento especial escolar, capacitação de professores, instrutores e profissionais especializados); d) Inserir no Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola, questões referentes à Política de Juventude, e questões referentes às medidas socioeducativas que abordem temas como: autocuidado, autoestima, autoconhecimento, relações de gênero, relações étnico-raciais, cidadania, cultura de paz, relacionamentos sociais, uso de álcool e outras drogas, prevenção das violências, esportes, alimentação, trabalho, educação, projeto de vida, desenvolvimento de habilidades sociais, mercado de trabalho; e) A unidade escolar deverá enviar ao CREAS o comprovante de matrícula e relatórios mensais acerca do comportamento, aproveitamento e frequência escolar dos alunos em cumprimento de Medida Socioeducativa. Tal informação se faz necessária por ser este o equipamento responsável pelo acompanhamento e monitoramento do adolescente, bem como prestar orientações pedagógicas aos adolescentes atendidos; f) Criar condições para o recebimento dos adolescentes encaminhados pelo CREAS que necessitam cumprir Medida Socioeducativa de Prestação de Serviço Comunitário nos espaços escolares; g) Prover condições de acesso prioritário aos adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa nos cursos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Municipal de Educação e Cultura. À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE compete: a) Buscar articulação e parcerias com os órgãos de saúde do Estado e da União a fim de receber apoio e desenvolver programas especiais que considerem as peculiaridades, vulnerabilidades e necessidades dos adolescentes; b) Assegurar ao adolescente que esteja no

atendimento socioeducativo o direito de atenção à saúde de qualidade na rede pública (SUS), principalmente no que se refere ao acompanhamento psicológico continuado e prioritário dos adolescentes que tenham sido encaminhados pela equipe técnica do CREAS; c) Garantir o acesso e tratamento prioritário de qualidade aos adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa encaminhados pelo CREAS com transtornos mentais, preferencialmente, na rede pública extra-hospitalar de atenção à saúde mental, isto é, nos ambulatórios de saúde mental, nos Centros de Atenção Psicossocial ou em outros equipamentos abertos da rede de atenção à saúde; d) Garantir o acesso e tratamento prioritário de qualidade ao adolescente usuário de álcool e outras drogas na rede pública extra-hospitalar de atenção à saúde mental, isto é, nos ambulatórios de saúde mental, nos Centros de Atenção Psicossocial ou em outros equipamentos abertos da rede de atenção à saúde; e) Assegurar que as equipes multiprofissionais dos programas socioeducativos - articuladas com a rede local de atenção à saúde e saúde mental - estejam habilitadas para atender e acompanhar de maneira individualizada os adolescentes com transtornos mentais que cumprem medida socioeducativa em meio aberto respeitadas as diretrizes da reforma psiquiátrica, recebendo assim tratamento na rede pública de qualidade; f) Assegurar que sejam desenvolvidas em parceria com o CREAS práticas educativas que promovam a saúde sexual e saúde reprodutiva dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e os seus parceiros, favorecendo a vivência saudável e de forma responsável e segura abordando temas como: planejamento familiar, orientação sexual, gravidez, paternidade, maternidade responsável, contracepção, doenças sexualmente transmissíveis - DST/Aids e orientação quanto aos direitos sexuais e direitos reprodutivos; g) Criar condições para o recebimento dos adolescentes encaminhados pelo CREAS que necessitam cumprir Medida Socioeducativa de Prestação de Serviço Comunitário nas unidades de saúde. À SECRETARIA EXECUTIVA DE ESPORTE E LAZER compete: a) Possibilitar a participação dos adolescentes em programas esportivos de alto rendimento, respeitando o seu interesse e aptidão (exceto internação provisória); b) Promover por meio de atividades esportivas, o ensinamento de valores como liderança, tolerância, disciplina, confiança, equidade étnico-racial e de gênero; e c) Garantir que as atividades esportivas de lazer e culturais previstas no projeto pedagógico sejam efetivamente realizadas, assegurando assim que os espaços físicos destinados às práticas esportivas, de lazer e cultura sejam utilizados pelos adolescentes. d) Propiciar o acesso dos adolescentes a atividades esportivas e de lazer como instrumento de inclusão social, sendo as atividades escolhidas com a participação destes e respeitados o seu interesse; e) Criar condições para o recebimento dos adolescentes encaminhados pelo CREAS que necessitam cumprir Medida Socioeducativa de Prestação de Serviço Comunitário nas unidades da secretaria. Por fim, mas não menos importante, ao CMDCA, nos termos previstos no inciso II do art. 88 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), compete as funções deliberativas e de controle do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, bem como outras definidas na legislação municipal e apreciar e deliberar sobre o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo. **Do Público Alvo** Constitui-se público-alvo do presente Plano, os adolescentes - entre 12 anos completos e 18 anos incompletos, podendo ser estendido até aos 21 anos em casos específicos (art. 2º - ECA) - em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade e seus familiares. **Das Metas** Receber e encaminhar 100% (cem por cento) dos casos de cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; e, acompanhar junto à rede de atendimento 100% dos casos de cumprimento dessas medidas. **IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** Os diferentes atores do Sistema de Garantia de Direitos e do

Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo e as instituições responsáveis pelos serviços e atendimento socioeducativo devem manter agenda regular de reuniões para discutir a implementação do Plano, avaliar e monitorar sua execução, no intuito de promover atividades conjuntas e articuladas e de realizarem o encaminhamento adequado das demandas. O monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo do município de Sucupira do Riachão será realizado pela Secretaria de Municipal de Assistência Social, contando com a participação fundamental do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais instâncias de controle social. Cabe ao Sistema de Garantia de Direitos o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo. Para tanto, deve se dar transparência aos dados coletados e consolidados pelos serviços que atuam no atendimento, como também aos dados produzidos pela gestão. Tudo isso sem prejuízo da atuação dos órgãos competentes pela fiscalização da implantação e implementação das Políticas Públicas. Nas ações promovidas com o intuito de monitorar e/ou avaliar os órgãos, deverão ser comunicados e incluídos os representantes do Ministério Público e do Conselho Tutelar. No entanto, estas duas instâncias do SGD, por força de suas atribuições funcionais, poderão ter agenda própria com o mesmo objetivo - monitoramento e avaliação. O estabelecimento de indicadores que sirvam de critérios balizadores destas atividades deve preceder qualquer reunião voltada para as etapas de ajuste do Plano, sendo interessante neste aspecto buscar a parceria com universidades. O monitoramento e a avaliação são estratégias que possibilitam a verificação sistemática da qualidade das ações que foram implementadas - e até mesmo se o foram -, portanto será necessário traçar uma metodologia que seja exequível. Os procedimentos necessários para o monitoramento e avaliação devem ser determinados e executados através de Comissão Municipal escolhida em assembleia do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), em agenda regular. O monitoramento deve acontecer com periodicidade mínima anual e a avaliação para os ajustes necessários, com periodicidade de no máximo 3 anos, de modo a que os dados levantados e a análise dos mesmos possam ser levados também para a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e, sempre que necessário, apresentados em Audiência Pública. Para incluir a sociedade neste processo de implantação, monitoramento e avaliação, é fundamental que o PMASE seja amplamente divulgado. Deve-se ter atenção às determinações instituídas no artigo 18 da Lei Federal 12.594/2012 quanto ao monitoramento e à avaliação, pois estas são as ferramentas que contribuirão para verificação da implementação, da adequação ou não das ações implementadas, de sua qualidade e dos prazos estabelecidos no Plano. Além destes aspectos, também deverão ser avaliados os resultados, os processos e os impactos. Cabe elencar alguns dados básicos a serem enviados por unidade de execução de medida socioeducativa para o CMDCA, que por sua vez encaminhará para a Comissão responsável pelo monitoramento e para o(s) responsável(is) pela avaliação da implementação de parte do PMDASE, a saber: • Número de adolescentes • Número por sexo • Número por faixa etária • Tempo médio de acompanhamento dos adolescentes pela unidade específica • Número de acessos à família • Número médio de inserção em atividades em contra-turno escolar • Média da distorção idade / série dos adolescentes • Número de adolescentes recidivos. Importante registrar que a participação do Sistema de Justiça - Vara da Infância e Juventude, Ministério Público e Defensoria Pública - é fundamental para um monitoramento e uma avaliação mais criteriosos, não só porque são corresponsáveis pela fiscalização do funcionamento das unidades e pela implementação do PMDASE - como também dos ajustes que se identificar como necessários após cada etapa de avaliação e monitoramento -, mas sobretudo para enviar os dados de sua

atuação no âmbito dos atos infracionais onde as medidas aplicadas forem as de advertência e obrigação de reparar os danos, tais como abaixo discriminados: • Número de adolescentes por sexo, faixa etária, por tipo de medida socioeducativa aplicada, número de remissões, de arquivamentos e de adolescentes recidivos. • Número de adolescentes, por sexo, por faixa etária, tempo médio de acompanhamento no CREAS dos adolescentes pela unidade específica, número de acessos à família, número médio de inserção em atividades em contra-turno escolar, média da distorção idade-série dos adolescentes, número de adolescentes recidivos. **FINANCIAMENTO** A garantia de orçamento para a política de implementação do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo é primordial para que ela possa ser implementada e para que tenha continuidade. Sendo assim, o acompanhamento da elaboração e execução das peças orçamentárias do município devem incluir as ações previstas no Plano. Acompanhar o Planejamento Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei de Orçamento Anual - LOA no intuito de garantir a previsão de orçamento para alcançar os objetivos pretendidos não é suficiente, a Secretaria Executiva de Assistência Social e o Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente deverão fazer incidência política e o monitoramento da execução das rubricas dos diferentes setores públicos que contemplem valores para a implementação das ações previstas no Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo. A implementação desta política não depende unicamente de verba exclusiva, tendo em vista que várias ações das políticas setoriais já contribuirão para a efetivação do Plano. Todavia, é necessário orçamento exclusivamente destinado a garantir as ações que são voltadas especificamente para o atendimento socioeducativo. É necessário, então, incidência política para a inclusão das rubricas específicas em todos os setores e o monitoramento da sua execução deve entrar na agenda da Comissão de Implementação do Plano.

Publicado por: KAYAN GUSTAVO REIS SEVERINO
Código identificador: 8f7440db12925ab56384285fc27c542a

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020/CPL/PMTF.

AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020/CPL/PMTF. A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação torna público o resultado do TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020, tendo por objeto Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de Construção três quadras esportivas, localizadas nos Povoados São Pedro, Paraíso e Povoado Lagoa na Zona Rural do Município de Tasso Fragoso (MA). Após julgamento da licitação em epígrafe, saiu vencedora a empresa: L C MENDES E SILVA EIRELI, CNPJ nº 27.899.767/0001-50, com endereço na Rua Buriti Bravo, nº 542, Bairro Guanabara, Colinas/MA, com valor total R\$ 204.750,57 (duzentos quatro mil setecentos cinquenta reais e cinquenta sete centavos). O Presidente informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vista franqueada aos interessados a partir desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso - MA, em 26 de junho de 2020. **MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA - Presidente.**

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: ee8696f372823b43c3e49bcd86fd3c61

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

DECRETO Nº 041/2020, DE 26 DE JUNHO DE 2020

DECRETO Nº 041/2020, DE 26 DE JUNHO DE 2020. DECRETA FERIADO EM TODO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado Feriado em todo território do Município de Tutóia, o dia 29 de Junho do corrente ano, (segunda-feira), em honra ao Dia de São Pedro, Padroeiro dos Pescadores;

Art. 2º - Nas atividades tidas como essenciais, o expediente será normal, em especial:

I - Limpeza Pública;

II - Hospital Municipal;

III - Segurança Pública;

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, Município de Tutóia, Maranhão, em 26 de junho de 2020.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

WELLINGTON PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 827a7e8f73fb8f5b4d71ea4c69cc9ec0

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 020/2020

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 020/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2020. **ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 020/2020 DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA.**

Aos **26 de junho de 2020 às 08h30min (oito e trinta min)** em sessão aberta ao público, reuniram-se na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, situada a Praça Dr. Leôncio Rodrigues, 136, Centro, o Pregoeiro deste Órgão e respectivos membros da equipe de apoio, nomeados pela Portaria n.º 11/2019 de 17 de janeiro de 2019, abaixo assinados, responsáveis pela condução do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 020/2020, tendo como critério de julgamento o Mneor Preço por Lote, objetivando a Formação de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de Coletes aprova de Bala para o Município de Humberto de Campos-MA, com a finalidade de receber propostas, e documentos de habilitação dos licitantes interessados, bem como proceder análise e julgamento dos mesmos.

O pregoeiro conduziu a sessão de pregão, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, suas alterações, bem como demais legislação pertinente ao assunto e em estrita observância com as normas definidas no edital e seus

anexos do referido Pregão.

CRENCIAMENTO

No horário designado acima, foi verificado que não havia empresas presentes para participar do certame.

RESULTADO

À vista da ausência de interessados o pregoeiro declarou a presente sessão DESERTA.

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representantes dos licitantes relacionados.

Humberto de Campos - MA em **26 de junho de 2020**.

Israel Andrade Cantanhede
Pregoeiro

Virginia do Espirito Santo Teixeira de Sousa
Membro da Equipe de Apoio

Wilson Sergio Costa Moraes
Membro (Suplente) da Equipe de Apoio

Publicado por: LOUISE SANTOS ALMEIDA
Código identificador: f583096e5b9b65cae598a3de3a22333a

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2020. **ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020** DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA.

Aos **26 de junho de 2020** às **09h30min(nove horas e trinta minutos)** em sessão aberta ao público, reuniram-se na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, situada a Praça Dr. Leônicio Rodrigues, 136, Centro, o Pregoeiro deste Órgão e respectivos membros da equipe de apoio, nomeados pela Portaria n.º 331/2019 de 24 de setembro de 2019, abaixo assinados, responsáveis pela condução do PREGÃO PRESENCIAL n.º **022/2020**, tendo como critério de julgamento o Menor Preço Global, objetivando a Contratação de empresa para Aquisição de uma Ambulância em alumínio naval para o Município de Humberto de Campos-MA,, com a finalidade de receber propostas, e documentos de habilitação dos licitantes interessados, bem como proceder análise e julgamento dos mesmos.

O pregoeiro conduziu a sessão de pregão, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, suas alterações, bem como demais legislação pertinente ao assunto e em estrita observância com as normas definidas no edital e seus anexos do referido Pregão.

CRENCIAMENTO

Declarada aberta a sessão no horário registrado acima, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do Licitante, após análise dos mesmos não foram credenciadas as seguintes empresas:

Representante Legal	Empresa Credenciada
MARCO ANTONIO SOUSA CARVALHO CPF n.º: 801.966.593-53	D.F FERREIRA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP CNPJ n.º 17.547.400/0001-14

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento e em seguida solicitou a Declaração do Licitante de que atende plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

PROPOSTAS

Ato contínuo foi aberto o envelope contendo a proposta e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital, A proposta foi classificada apresentando 145.400,00 (cento e quarenta e cinco mil e quatrocentos reais).

LANCES E NEGOCIAÇÃO

Não houve lances, no entanto o Pregoeiro propôs negociação, ficando ao fim negociado o valor em R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais).

HABILITAÇÃO

Aberto o 2º Envelope do Licitante que apresentou os melhores lances e analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento de todos os requisitos de habilitação, sendo por tanto declarado HABILITADO.

RESULTADO

À vista da habilitação, foi declarada vencedora do objeto deste pregão a empresa D.F FERREIRA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP, pelos valores expostos acima.

ENCERRAMENTO

Todos os documentos relativos ao credenciamento, habilitação examinados, bem como as propostas das empresas após análise foram rubricados pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio e colocados à disposição dos Licitantes para exame e rubrica.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representantes dos licitantes relacionados.

Humberto de Campos - MA em 26 de junho de 2020.

Israel Andrade Cantanhede
Pregoeiro

Francisco de Paula Machado Dias
Membro da Equipe de Apoio

Wilson Sergio Costa Moraes
Membro Suplente da Equipe de Apoio

CONCORRENTES	
Representante Legal	Empresa Credenciada

MARCO ANTONIO SOUSA CARVALHO
CPF n.º: 801.966.593-53

D.F FERREIRA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP
CNPJ n.º 17.547.400/0001-14

Publicado por: LOUISE SANTOS ALMEIDA
Código identificador: aa292a5b75acf8ea8ccaf4f87e040127

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 020/2020

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria n.º. 011/2019 de 17 de janeiro de 2019, torna público que foi DESERTA a licitação na **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 020/2020** cujo objeto é a **Formação de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de Coletes aprova de Bala para o Município de Humberto de Campos-MA**, e cuja realização seria no dia 26 de junho de 2020.

Estando de acordo com a Lei 10.520/02 e n.º. 8.666/93.

Humberto de Campos - MA, 26 de junho de 2020

ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE

Pregoeiro

Publicado por: LOUISE SANTOS ALMEIDA
Código identificador: 80afbc7d9b84984fba4ef04f8bd3c303

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria n.º. 331/2019 de 24 de setembro de 2019, torna público o resultado da Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020 realizado no dia 26 de junho de 2020 às 09:30h (nove e trinta horas) tendo por objeto a Contratação de empresa para Aquisição de **uma Ambulância em alumínio naval** para o Município de Humberto de Campos-MA, feita no critério Menor Preço Global, sagrando-se **VENCEDORA** a empresa **D.F FERREIRA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ n.º 17.547.400/0001-14**, pelo valor de R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais). Estando de acordo com a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 e de acordo com as normas definidas no edital do referido Pregão e seus anexos.

Humberto de Campos - MA, 26 de junho de 2020.

ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE

Pregoeiro

Publicado por: LOUISE SANTOS ALMEIDA

Código identificador: 38625b6c3e5b25a3873caa2767ca2fd7

ERRATA - AVISO DE RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, Estado do Maranhão, informa que no Aviso de Resultado da Chamada Pública, publicada no dia 12/03/2020 quinta-feira no Diário do Município Humberto de Campos, ano II, nº 50, Pg. 02. **Onde se lê** "AVISO DE RESULTADO 01/2018". **Leia-se** "AVISO DE RESULTADO 01/2020". Humberto de Campos - MA. 26 de Junho de 2020. ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE - Pregoeiro.

Publicado por: LOUISE SANTOS ALMEIDA

Código identificador: b2e4f3258fa353fc751040c80be79e7e

ERRATA - TERMO ADJUDICATÓRIO.

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, Estado do Maranhão, informa que no Termo Adjudicatório, publicada no dia 26/06/2020 sexta-feira no Diário do Município Humberto de Campos, ano II, nº 108, Pg. 03. **Onde se lê** "Após analisar a Licitação na modalidade Tomada de Preço 010/2020". **Leia-se** "Após analisar a Licitação na modalidade Tomada de Preço 014/2020". Humberto de Campos - MA. 26 de Junho de 2020. ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE - Presidente.

Publicado por: LOUISE SANTOS ALMEIDA

Código identificador: 545260b694fc6f2904533d49f440451b

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2020

O Presidente da CPL comunica aos interessados que a abertura da sessão pública marcada para o dia 29/06/2020, às 09h:00, será adiada, o adiamento se dá por motivos administrativos, a nova data do certame será comunicada aos licitantes, via publicação no Diário Oficial da União (Imprensa Oficial), Diário Oficial do Município, via email, via telefone. O objeto é Contratação de empresa de engenharia para Recuperação de Estradas Vicinais no Município de Nina Rodrigues/MA.

Nina Rodrigues/MA, 26 de Junho de 2020.

Antonio Moreira Leite

Presidente

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA

Código identificador: 635996ee0fdb474a136de48dc6da382e



WELLYK OLIVEIRA COSTA DA SILVA

Presidente

www.famem.org.br

FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65075380

Calhau - São Luís / MA

Contato: (98) 21095400

www.diariooficial.famem.org.br