

## Índice

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA</b> .....	3
DECRETO Nº 173, DE 31 DE JULHO DE 2020 .....	3
PORTARIA Nº 078, DE 31 DE JULHO DE 2020 .....	3
PORTARIA Nº 079/2020, DE 03 DE AGOSTO DE 2020 .....	3
PORTARIA Nº 077/2020, DE 31 DE JULHO DE 2020. ....	4
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS</b> .....	4
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL .....	4
EXTRATO DE CONTRATO 004/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020-SRP .....	4
EXTRATO DE CONTRATO 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020-SRP .....	4
EXTRATO DE CONTRATO 001/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2020-SRP .....	5
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DAS SELVAS</b> .....	5
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020 .....	5
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2020 .....	5
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI</b> .....	5
PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO TP 007/2019 .....	5
CALENDÁRIO ESCOLAR - ANEXO AO DECRETO Nº 381 DE 26 DE JULHO DE 2020 .....	5
PLANO DE AÇÃO PARA ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS .....	14
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA</b> .....	21
RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 - SAAE .....	21
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS</b> .....	21
DECRETO MUNICIPAL Nº. 236, DE 03 DE AGOSTO DE 2020 .....	21
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2020 .....	23
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2020 .....	24
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS</b> .....	25
DECRETO MUNICIPAL Nº 050/2020. ....	25
PORTARIA Nº 057/2020-GP. ....	25
PORTARIA Nº 058/2020-GP. ....	25
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU</b> .....	25
PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020 .....	25
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO</b> .....	25
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001 DE 31/07/2020 .....	25
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ</b> .....	31
TERMO ADITIVO DE CONTRATO .....	31
TERMO DE CONTRATO .....	32
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS</b> .....	32
AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO Nº 001/2020-PMMA. ....	32
EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO Nº 001/2020-PMMA .....	32
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE</b> .....	35
EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2020/SEMUS .....	35
EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2020/SEMAS .....	35
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO</b> .....	35
EXTRATO DE CONTRATO 002.30.07/2020 .....	35
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA</b> .....	36
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2020 .....	36
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. TOMADA DE PREÇOS: Nº 018/2020 .....	36
ONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS N.º 018/2020 .....	37
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE</b> .....	37
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 003/2020 .....	37
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 004/2020 .....	37
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 005/2020 .....	37
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO</b> .....	38
AVISO DE LICITAÇÃO .....	38
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO MARANHÃO</b> .....	38
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 029/2020 .....	38
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 029/2020 .....	39
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA. TOMADA DE PREÇOS: Nº 029/2020 .....	40
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020 .....	40

EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020. ....	40
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020 .....	41
EXTRATO DE CONTRATO -TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020 .....	41
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE São JOão DO SOTER</b> .....	41
AVISO DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 003/2020 .....	41
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001 CARTA CONVITE Nº 03/2020 .....	41
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO</b> .....	42
EXTRATO DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020 .....	42
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO</b> .....	44
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TP 017 / 2020 .....	44
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 010/2020 .....	44
AVISO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 001/2020 TP 008/2019 .....	44
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO TP 017/2020 .....	45
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 010/2020 .....	45
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO</b> .....	45
PORTARIA Nº 021/2020 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA DE 31 DE JULHO DE 2020 .....	45
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM</b> .....	45
PORTARIA Nº. 032/2020/GP/SEMED, DE 30 DE JULHO DE 2020. ....	45
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE URBANO SANTOS</b> .....	45
AVISO DE ERRATA DE AVISO DE LICITAÇÃO .....	45
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS .....	46
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS</b> .....	46
ATA DA SESSÃO PUBLICA DA TOMADA DE PREÇO N.º 015/2020 .....	46
ATA DA SESSÃO PUBLICA DA TOMADA DE PREÇO N.º 016/2020 .....	47
ADJUDICAÇÃO CPL/ HUMBERTO DE CAMPOS-MA - HOMOLOGAÇÃO .....	48
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO .....	48

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA****DECRETO Nº 173, DE 31 DE JULHO DE 2020**

DECRETO Nº 173, DE 31 DE JULHO DE 2020. Dispõe sobre a manutenção da suspensão de aulas presenciais nas instituições de ensino e dos procedimentos de funcionamento e controle do acesso aos estabelecimentos municipais para a prevenção, contenção e enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional e internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do município, CONSIDERANDO a permanência do estado de emergência em razão da pandemia global da COVID-19, bem como, da aplicação das medidas para a contenção dos efeitos no âmbito municipal; CONSIDERANDO que o Estado do Maranhão declarou Calamidade Pública através do Decreto Estadual nº 35.672, de 19 de março de 2020; CONSIDERANDO que o Município de Alto Parnaíba/MA declarou Calamidade Pública através do Decreto Municipal nº 150, de 21 de março de 2020; CONSIDERANDO que o Município de Alto Parnaíba vem adotando todas as providências necessárias para prevenção e combate ao Covid-19 no território municipal, inclusive com instituição de Comitê específico para orientar as ações necessárias; CONSIDERANDO que há um enorme fluxo de transporte de passageiros de forma intermunicipal; CONSIDERANDO a competência concorrente normativa e administrativa municipal, por se tratar de questão de saúde pública voltada ao coletivo, objetivando a proteção de todos os cidadãos, indistintamente; CONSIDERANDO que o Município tem registro de 114 casos confirmados de contaminação pelo COVID19, mas apresenta curva epidemiológica relativamente controlada; CONSIDERANDO a proliferação de casos suspeitos, casos confirmados e óbitos no município de Alto Parnaíba, o que culmina com a necessidade de redução de circulação de pessoas e ações mais restritivas no sentido de barrar o avanço da disseminação de doença, preservando a saúde da população de Alto Parnaíba; CONSIDERANDO a necessidade de avaliação diária dos casos de infecção por COVID-19 e do perfil da população atingida, visando à definição de medidas proporcionais ao objetivo da prevenção; CONSIDERANDO que precisa ser salvaguardada a vida e a saúde de toda a comunidade de Alto Parnaíba/MA; DECRETA: Art. 1º. As lanchonetes, bares, espetinhos e congêneres somente poderão funcionar, até 16 de agosto de 2020, com serviços de entrega (delivery) ou retirada no próprio estabelecimento, de alimentos prontos e devidamente acondicionados, permanecendo proibido o atendimento presencial de clientes e desde que adotadas as medidas estabelecidas pelas autoridades de saúde de prevenção ao contágio e contenção da propagação de infecção viral relativa ao Coronavírus - COVID-19. Art. 2º. Permanecem suspensos os Alvarás de Localização e Funcionamento - ALFs - emitidos para realização de atividades com potencial de aglomeração de pessoas, já previstos em Decretos Municipais anteriores, especialmente para: a) casas de shows e espetáculos de qualquer natureza; b) salões de dança e similares; ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA CNPJ - 06.997.571/0001-29 Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba Avenida Rio Parnaíba, 820º, Centro, Cep 65.810-000, Alto Parnaíba, Maranhão, Brasil c) casas de festas e eventos; d) exposições, congressos e seminários; e) parques de diversão; Art. 3º. Fica mantida a suspensão de aulas presenciais nas Instituições de Ensino situadas no território do município, sejam públicas ou privadas, até as 23:59 do dia 30 de agosto de 2020, sem prejuízo da possibilidade de se estabelecer aulas sob a forma remota, durante o período de suspensão. Parágrafo único. Para fins de retomada das atividades escolares devem ser observadas as medidas constantes do Decreto Estadual nº

35.859, de 29 de maio de 2020, bem como as que serão definidas pelo Conselho Municipal de Educação. Art. 4º. Em todos os espaços públicos, equipamentos de transporte público coletivo e estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, permitidos a funcionar, é obrigatório o uso de máscaras de proteção facial, a higienização do ambiente, a disponibilização de álcool em gel no local e, em caso de formação de filas, fica o estabelecimento obrigado a garantir o espaçamento entre clientes de, no mínimo, dois metros, evitando, assim, a aglomeração de pessoas. Art. 5º. Visando minimizar a exposição ao vírus, até o dia 16 de agosto de 2020, todos os servidores dos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo que pertençam aos grupos mais vulneráveis ficam dispensados do exercício de suas respectivas atribuições de forma presencial. § 1º Para os fins deste artigo, consideram-se como mais vulneráveis os idosos, gestantes, cardiopatas, pneumopatas, nefropatas, diabéticos, oncológicos, pessoas submetidas a intervenções cirúrgicas ou tratamento de saúde que provoque diminuição da imunidade e demais imunossuprimidos. § 2º A dispensa de que trata o caput deste artigo não impede a adoção de regime de teletrabalho. Art. 6º. As denúncias referentes ao descumprimento das medidas impostas neste Decreto poderão ser feitas por meio dos telefones da Vigilância Sanitária, nº (99) 98802-0971 e Polícia Militar (99) 98488-6444. Art. 7º. Permanecem em vigor às determinações dos Decretos Municipais não alteradas por este Decreto. Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo produzir efeitos a partir da data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2020. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH*  
*Código identificador: 988da31558286bc50f98620e3973235a*

**PORTARIA Nº 078, DE 31 DE JULHO DE 2020**

PORTARIA Nº 078, DE 31 DE JULHO DE 2020. Dispõe sobre a nomeação da servidora JOSYANE BENICIO ARAÚJO para o Cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Parnaíba/MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na alteração da estrutura administrativa exposta na Lei Municipal nº 031/2017. ?RESOLVE:? Art. 1º - Nomear JOSYANE BENICIO ARAÚJO, inscrita no CPF nº 858.251.901-04, portadora do RG nº 000.917 SSP/TO, para o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA, devendo assim ser considerado a partir desta data. Art.2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2020. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH*  
*Código identificador: 875411a817b45db8455bf816ba703817*

**PORTARIA Nº 079/2020, DE 03 DE AGOSTO DE 2020**

PORTARIA Nº 079/2020, DE 03 DE AGOSTO DE 2020. Dispõe Sobre exoneração a pedido da servidora Vinólia Rodrigues Vogado do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais lotado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Parnaíba- MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA,

Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017. **R E S O L V E:** ART. 1º - A PEDIDO EXONERAR, VINÓLIA RODRIGUES VOGADO do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, devendo assim ser considerado a partir desta data. ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a data da assinatura. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.** GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH*  
*Código identificador: 820e96fa2af36bb038fba42aeb45745*

#### **PORTARIA Nº 077/2020, DE 31 DE JULHO DE 2020.**

PORTARIA Nº 077/2020, DE 31 DE JULHO DE 2020. Dispõe Sobre a exoneração do servidor Leonardo Barbosa Cardoso do cargo de Assistente Técnico lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, pecuária, pesca e abastecimento do Município de Alto Parnaíba- MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017. **R E S O L V E:** ART. 1º - EXONERAR LEONARDO BARBOSA CARDOSO, do cargo de ASSISTENTE TÉCNICO devendo assim ser considerado a partir desta data. ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a data da assinatura. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.** GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2020. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA- Prefeito Municipal

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH*  
*Código identificador: dce7547d1e3d953bd4b5dd614359c07b*

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**

#### **TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

Termo de Rescisão do contrato n.º 001/2020, por ocasião da Tomada de Preços de nº 001/2020 - Processo Administrativo 16010849/2020-PMA, para a execução dos serviços de construções e recuperação de meio fio no Município de Anapurus, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ANAPURUS**, sediada na João Francisco Monteles, 2001, Centro, Anapurus/MA, CNPJ 18.644.933/0001-87, e a empresa **PSAR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI-ME.**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 26.384.422/0001-00, com endereço comercial à Rua 04, nº 19 - Qda 86 - Conjunto Maiobão - Paço do Lumiar - MA. O SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTO DE PAGAMENTOS, ALDIR FERNANDO GATINHO, no uso de suas atribuições legais; Considerando o disposto nos arts. 77 e 78, inciso I e IV, da Lei nº 8.666 de 1993; Considerando o disposto no inciso II do artigo 58, e no inciso I do art. 79, ambos da Lei nº 8.666, de 1993;

Considerando o ITEM 10.1 da cláusula décima do contrato de nº 001/2020; Considerando o descumprimento das obrigações contratuais assumidas, caracterizado pela inexecução total do contrato de nº 0001/2020, conforme muito bem salientado nos autos do Processo administrativo de Rescisão Contratual; Considerando as recomendações exaradas no Parecer nº 141/2020 da Procuradoria Geral do Município de Anapurus/MA. **RESOLVE: I** - Rescindir, unilateralmente, a partir da data de assinatura do presente termo, o Contrato de nº 0001/2020,

firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS e a empresa PSAR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI-ME.

**II** - Declarar que a rescisão unilateral do Contrato nº 0001/2020 que aqui se opera não exime a contratada das multas já aplicadas e de outras que porventura venham a ser impostas em razão do descumprimento das disposições contratuais ocorridas durante a vigência do ajuste, conforme autoriza a Cláusula Nona do respectivo instrumento contratual e o art. 87 da Lei nº 8.666/1993, bem assim não a isenta do dever de reparar os danos emergentes do inadimplemento contratual ensejador da presente dissolução de vínculo contratual, os quais deverão ser todos apurados em procedimento administrativo próprio, com garantia ao contraditório e à ampla defesa. Anapurus/MA, 29 de Julho de 2020. **ALDIR FERNANDO GATINHO**/Secretário Adjunto de Pagamento (Ato de Delegação: Decreto nº 32/2017, de 10 de Janeiro de 2017).

*Publicado por: GEORGE LUIZ ARAUJO PASSINHO*  
*Código identificador: 748af96f3406207946d1f2d27ccdc0bd*

#### **EXTRATO DE CONTRATO 004/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020-SRP**

**CONTRATO Nº 004/2020. ORIGEM:** PREGÃO Nº 006/2020-SRP. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS. **CONTRATADA:** REFRILUX CONSTRUÇÕES LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 24.300.101/0001-46. **OBJETO:** Serviços de Manutenção Predial das Edificações do Prédio Público Municipal no Povoado Lagoa dos Ciganos. **VALOR TOTAL: R\$ 31.348,31 (Trinta e um mil trezentos e quarenta e oito reais e trinta e um centavos).** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 - Poder Executivo: 02.04 - Secretaria Municipal de Infraestrutura; 04.122.0003.1.004.0000 - Manutenção e Conservação de Prédios públicos municipais; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. **VIGÊNCIA:** 25 de Julho a 31 de Dezembro de 2020. **DATA DA ASSINATURA:** 25 de Julho de 2020. Aldir Fernando Gatinho/Secretário Adjunto de Pagamentos de Anapurus.

*Publicado por: GEORGE LUIZ ARAUJO PASSINHO*  
*Código identificador: 2e9ce8ef5f9bee5654c8a68d142a0169*

#### **EXTRATO DE CONTRATO 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020-SRP**

**CONTRATO Nº 005/2020. ORIGEM:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020-SRP. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANAPURUS. **CONTRATADA:** J. A. DA S. SOUSA SMUG MODAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 25.182.714/0001-99. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E ARTIGOS PARA CAMA, MESA E BANHO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **VALOR TOTAL:** R\$ 70.102,00 (Setenta mil, cento e dois reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.11 - Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0004.2.044.0000 - Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. **VIGÊNCIA:** 01 de Julho a 31 de Dezembro de 2020. **DATA DA ASSINATURA:** 01 de Julho de 2020. Aldir Fernando Gatinho/Secretário Adjunto de Pagamentos.

*Publicado por: GEORGE LUIZ ARAUJO PASSINHO*  
*Código identificador: e4a5cb77c68ca29031f21f36aa60e6fd*

**EXTRATO DE CONTRATO 001/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2020-SRP**

**CONTRATO Nº 001/2020. ORIGEM:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2020-SRP. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS. **CONTRATADA:** R. S. G. TEIXEIRA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 04.407.903/0001-42. **OBJETO:** **Aquisição de Fogos de Artifícios de interesse da Administração Pública de Anapurus. VALOR TOTAL:** R\$ 120.015,00 (Cento e vinte mil e quinze reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - Poder Executivo; 02.02 - Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Orçamento. 04.122.0002.2.004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Orçamento; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. **VIGÊNCIA:** 28 de Maio a 31 de Dezembro de 2020. **DATA DA ASSINATURA:** 28 de Maio de 2020. Aldir Fernando Gatinho/Secretário Adjunto de Pagamentos.

Publicado por: GEORGE LUIZ ARAUJO PASSINHO  
Código identificador: d4e983ebdb12e94783f1718cb91161c5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DAS SELVAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020**

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA, torna público que realizará licitação na seguinte forma. **OBJETO:** Contratação de empresa para a execução dos serviços de construção de muros e calçadas em edificações e logradouros de competência da Administração Municipal, conforme Edital, seus Anexos e Projeto Básico. **DISPOSITIVOS LEGAIS:** Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, e L. C. 123/2006 e suas alterações. **MODALIDADE:** Tomada de Preços. **TIPO:** Menor Preço. **DATA DE ABERTURA:** 20 de agosto de 2020 às 09:00 horas. **LOCAL:** Sala de reunião da CPL, localizada na Rua João Fabricante, nº 64, Residencial JK. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Os interessados poderão consultá-lo ou obtê-lo gratuitamente. Para maiores informações e esclarecimentos pelo e-mail: cplbjs@gmail.com ou cpl@bomjesusdasselvas.ma.gov.br. Bom Jesus das Selvas/MA, 30 de julho de 2020. Aldo Cardoso da Silva - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: EUCLIDES TAVARES GOMES  
Código identificador: 7dd564842d60697218c5b01752c8c31b

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2020**

**CALENDÁRIO ESCOLAR - ANEXO AO DECRETO Nº 381 DE 26 DE JULHO DE 2020**

ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS REFERENTE AO DECRETO Nº 381, DE 26 DE JULHO DE 2020, PUBLICADO EM 03 DE AGOSTO DE 2020 NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO (FAMEM).

Dez 2019	Janeiro 2020					Fev 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1 Ano Novo Dia da Paz Mundial	2	3	4

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA, torna público que realizará licitação na seguinte forma. **OBJETO:** Contratação de empresa para a execução dos serviços de implantação de Pista de Caminhada (Cooper), com largura de 2,00m e extensão de 1100,00m na avenida JK na sede do município, conforme Edital, seus Anexos e Projeto Básico. **DISPOSITIVOS LEGAIS:** Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, e L. C. 123/2006 e suas alterações. **MODALIDADE:** Tomada de Preços. **TIPO:** Menor Preço. **DATA DE ABERTURA:** 21 de agosto de 2020 às 09:00 horas. **LOCAL:** Sala de reunião da CPL, localizada na Rua João Fabricante, nº 64, Residencial JK. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Os interessados poderão consultá-lo ou obtê-lo gratuitamente. Para maiores informações e esclarecimentos pelo e-mail: cplbjs@gmail.com ou cpl@bomjesusdasselvas.ma.gov.br. Bom Jesus das Selvas/MA, 30 de julho de 2020. Aldo Cardoso da Silva - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: EUCLIDES TAVARES GOMES  
Código identificador: c31adcf1feb0e12c32b211aa231610b2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**

**PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO TP 007/2019**

**PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2019 - TOMADA DE PREÇOS 006/2019.** A Prefeitura Municipal de Buriti/MA torna público o 1º Termo de Prorrogação ao Contrato n.º 007/2019. **Contratante:** Secretaria Municipal De Transportes, Infraestrutura E Serviços Urbanos do Município de Buriti/MA, CNPJ 06.117.071/0001-55. **Contratado:** MP EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ 16.723.052/0001-26. **Objeto do Aditamento:** objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato por igual período nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, tendo vigência até 04 de Setembro de 2020, Conforme Cláusula Segunda, item 2.1 do Contrato inicial. **Contratação de Pessoa Jurídica para execução dos serviços de Reforma do prédio público destinado ao abrigo central e estadia de servidores municipais no Município de Buriti/MA. Vigência:** 05/03/2020 a 04/09/2020. Buriti-MA, 05 de Março de 2020. **JOSE RAMUSIO NASCIMENTO** - Secretário de Transportes, Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS  
Código identificador: 8840bec8d0a95b9adfd96e95f35c78a0

Dez 2019	Janeiro 2020					Fev 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
5	6 Dia de Reis	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
15/01	Entrega do Movimento mensal (referente à 16/12/2019 a 15/01/2020)	00
02 a 31/01	Férias do corpo docente	

Jan 2020	Fevereiro 2020					Mar 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4 Dia Mundial do Câncer	5 Reunião de Professores	6 Planejamento- (1º BM)	7 Palestra	8
9	10 Início do ano letivo 1º BM	11 Dia letivo 1º BM	12 Dia letivo 1º BM	13 Dia letivo 1º BM	14 Dia letivo 1º BM	15
16	17 Dia letivo 1º BM	18 Dia letivo 1º BM	19 Dia letivo 1º BM	20 Dia letivo 1º BM	21 Dia letivo 1º BM	22 Sábado de Carnaval

Jan 2020	Fevereiro 2020					Mar 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
23 Domingo de Carnaval	24 Carnaval (Segunda-Feira)	25 Carnaval (Terça-Feira)	26 Quarta Feira de Cinzas	27 Dia letivo 1º BM	28 Dia letivo 1º BM	29

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
05/02	Reunião de Professores na respectiva escola	12
06/02	Planejamento - referente ao 1º Bimestre	
07/02	Palestra	
10/02	Início do ano letivo	
14/02	Entrega de movimento mensal (referente à 16/01 a 15/02/2020)	
<b>CARGA HORÁRIA - 48 H/AULAS PRESENCIAIS - 12 DIAS LETIVOS</b>		

Fev 2020	Março 2020					Abr 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2 Dia letivo 1º BM	3 Dia letivo 1º BM	4 Dia letivo 1º BM	5 Dia letivo 1º BM	6 Dia letivo 1º BM	7
8 Dia Intl. da Mulher	9 Dia letivo 1º BM	10 Dia letivo 1º BM	11 Dia letivo 1º BM	12 Dia Mundial do Rim Dia letivo 1º BM	13 Dia letivo 1º BM	14
15	16 Dia letivo 1º BM	17 Dia letivo 1º BM	18 Dia letivo 1º BM	19 Dia letivo 1º BM	20 Dia Intl. da Felicidade Dia letivo 1º BM	21 Início do Outono
22 Dia Mundial da Água	23 Dia letivo 1º BM	24 Dia letivo 1º BM	25 Dia letivo 1º BM	26 Dia letivo 1º BM	27 Dia letivo 1º BM	28
29	30 Dia letivo 1º BM	31 Dia letivo 1º BM				

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
16/03	Entrega de movimento mensal (referente à 16/02 a 15/03/2020)	22
<b>CARGA HORÁRIA - 48 H/AULAS PRESENCIAIS - 12 DIAS LETIVOS</b>		
<b>CARGA HORÁRIA - 40 H/AULAS NÃO EFETIVADA - 10 DIAS LETIVOS</b>		

Mar 2020	Abril 2020				Mai 2020	
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sáb	
			1 Dia letivo 1º BM	2 Dia Mundial da Consciência do Autismo Dia letivo 1º BM	3 Dia letivo 1º BM	4

Mar 2020	Abril 2020					Mai 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
5 Domingo de Ramos	6 Dia letivo 1º BM	7 Dia do Jornalista Dia letivo 1º BM	8 Dia letivo 1º BM	9 Quinta-Feira Santa	10 Sexta-Feira Santa	11
12 Páscoa	13 Dia letivo 1º BM	14 Dia letivo 1º BM	15 Dia letivo 1º BM	16 Dia letivo 1º BM	17 Dia letivo 1º BM	18
19	20 Dia letivo 1º BM	21 Tiradentes	22 Dia do Descobrimento do Brasil Dia letivo 1º BM	23 Dia do Livro Dia letivo 1º BM	24 Dia letivo 1º BM	25
26	27 Dia letivo 1º BM	28 Dia letivo 1º BM	29 Dia letivo 1º BM	30 Dia letivo 1º BM		

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
15/04	Entrega de movimento mensal (referente à 16/03 a 15/04/2020)	19
	<b>CARGA HORÁRIA - 76 H/AULAS NÃO EFETIVADA - 19 DIAS LETIVOS</b>	

Abr 2020	Maio 2020					Jun 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1 Dia do Trabalho	2
3	4 Dia letivo Início do 2º Bimestre <b>FÉRIAS</b>	5 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	6 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	7 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	8 <b>Planejamento - 2º BM FÉRIAS</b>	9
10 Dia das Mães	11 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	12 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	13 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	14 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	15 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	16
17	18 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	19 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	20 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	21 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	22 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	23
24	25 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	26 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	27 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	28 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	29 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	30



Abr 2020	Maio 2020					Jun 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
31						

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
04/05	Início do 2º Bimestre	19
08/05	Planejamento	
15/05	Entrega de movimento mensal (referente à 16/04 a 15/05/2020)	
04/05 a 03/06	FÉRIAS DOS PROFESSORES E SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- DECRETO MUNICIPAL Nº 365/2020-GP	

Mai 2020	Junho 2020					Jul 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	2 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	3 Dia letivo 2º BM <b>FÉRIAS</b>	4 Dia letivo 2º BM	5 Dia letivo 2º BM	6
7	8 Dia letivo 2º BM	9 Dia letivo 2º BM	10 Dia letivo 2º BM	11 Corpus Christi	12 Dia dos Namorados Dia letivo 2º BM	13
14	15 Dia letivo 2º BM	16 Dia letivo 2º BM	17 Dia letivo 2º BM	18 Dia letivo 2º BM	19 Dia letivo 2º BM	20
21 Início do Inverno	22 Dia letivo 2º BM	23 Dia letivo 2º BM	24 São João Batista Dia letivo 2º BM	25 Dia letivo 2º BM	26 Dia letivo 2º BM	27
28	29 Dia de São Pedro	30 Dia letivo 2º BM				

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
15/06	Entrega de movimento mensal (referente à 16/05 a 15/06/2020)	17
	<b>CARGA HORÁRIA - 68 H/AULAS NÃO EFETIVADA - 17 DIAS LETIVOS</b>	

Jun 2020	Julho 2020					Ago 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1 Dia letivo 2º BM	2 Dia letivo 2º BM	3 Dia letivo 2º BM	4

Jun 2020	Julho 2020					Ago 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
5	6 Dia letivo 2º BM	7 Dia letivo 2º BM	8 Dia letivo 2º BM	9 Dia letivo 2º BM	10 Dia letivo 2º BM	11
12	13 Dia letivo 2º BM	14 Dia letivo 2º BM	15 Dia letivo 2º BM	16 Dia letivo 2º BM	17 Dia letivo 2º BM	18
19	20 Dia letivo 2º BM	21 Dia letivo 2º BM	22 Dia letivo 2º BM	23 Dia letivo 2º BM	24 Dia letivo 2º BM	25
26	27 Dia letivo 2º BM	28 Dia letivo 2º BM	29 Dia letivo 2º BM	30 Dia letivo 2º BM	31 Dia letivo 2º BM	

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
15/07	Entrega de movimento mensal (referente à 16/06 a 15/07/2020)	23
	<b>CARGA HORÁRIA - 92 H/AULAS NÃO EFETIVADA - 23 DIAS LETIVOS</b>	

Jul 2020	Agosto 2020					Set 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1 Dia letivo
2	3 Dia letivo <b>REINÍCIO DO ANO LETIVO/ ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	4 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	5 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	6 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	7 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	8 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>
9 Dia do Pai	10 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	11 Dia do Estudante Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	12 Dia da Juventude Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	13 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	14 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	15 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>
16	17 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	18 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	19 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	20 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	21 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	22 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>

Jul 2020	Agosto 2020					Set 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
23	24 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	25 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	26 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	27 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	28 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	29 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>
30	31 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>					

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
03/08	REINÍCIO DO ANO LETIVO - ATIVIDADES REMOTAS	21/25
14/08	Entrega de movimento mensal (referente à 16/07 a 15/08/2020)	
RESUMO	<b>CARGA HORÁRIA - - NÃO PRESENCIAIS - 25 DIAS LETIVOS x 6 h/aulas = 150 H/AULAS - Para Ensino Fundamental</b> <b>CARGA HORÁRIA - * - NÃO PRESENCIAIS - 21 DIAS TRABALHADOS X 4 H/AULAS = 84H/AULAS - Para Educação Infantil.</b>	

Ago 2020	Setembro 2020					Out 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	2 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	3 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	4 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	5 Dia letivo
6	7 Independência do Brasil	8 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	9 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	10 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	11 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	12 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>
13	14 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	15 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	16 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	17 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	18 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	19 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>
20	21 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	22 Início da Primavera Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	23 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	24 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	25 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	26 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>
27	28 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	29 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>	30 Dia letivo <b>ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS</b>			

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
15/09	Entrega de movimento mensal (referente à 16/08 a 15/09/2020)	21/25
RESUMO	<b>CARGA HORÁRIA - - NÃO PRESENCIAIS - 25 DIAS LETIVOS x 6 h/aulas = 150 H/AULAS - Para Ensino Fundamental -</b> <b>CARGA HORÁRIA -- NÃO PRESENCIAIS - 21 DIAS TRABALHADOS X 4 H/AULAS = 84H/AULAS - Para Educação Infantil.</b>	

Set 2020	Outubro 2020					Nov 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1 Dia letivo	2 Dia letivo	3
4	5 Dia letivo	6 Dia letivo	7 Dia letivo	8 Dia letivo	9 Dia letivo	10
11	12 Nossa Senhora de Aparecida	13 Dia letivo	14 Dia letivo	15 Dia do Professor	16 Dia letivo	17
18	19 Dia letivo	20 Dia letivo	21 Dia letivo	22 Dia letivo	23 Dia letivo	24 Dia das Nações Unidas
25	26 Dia letivo	27 Dia letivo	28 Dia do Servidor Público	29 Dia letivo	30 Dia letivo	31 Dia das Bruxas

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
16/10	Entrega de movimento mensal (referente à 16/09 a 15/10/2020)	19

Out 2020	Novembro 2020					Dez 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1 Dia de Todos os Santos	2 Dia de Finados	3 Dia letivo	4 Dia letivo	5 Dia letivo	6 Dia letivo	7
8	9 Dia letivo	10 Dia letivo	11 Dia letivo	12 Dia letivo	13 Dia letivo	14
15 Proclamação da República	16 Dia letivo	17 Dia letivo	18 Dia letivo	19 Dia da Bandeira Dia letivo	20 Dia da Consciência Negra Dia letivo	21

Out 2020	Novembro 2020					Dez 2020
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
22	23 Dia letivo	24 Dia letivo	25 Dia letivo	26 Dia letivo	27 Dia letivo	28
29	30 Dia letivo					

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
16/11	Entrega de movimento mensal (referente à 16/10 a 15/11/2020)	20

Nov 2020	Dezembro 2020					Jan 2021
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1 Dia letivo	2 Dia letivo	3 Dia letivo	4 Dia letivo	5
6	7 Dia letivo	8 Dia letivo	9 Dia letivo	10 Dia letivo	11 Dia letivo	12
13	14 Dia letivo	15 Dia letivo	16 Dia letivo	17 Dia letivo	18 Dia letivo	19
20	21 Início do Verão / Solstício de Verão Dia letivo	22 Dia letivo	23 Dia letivo	24 Dia letivo	25 Natal	26
27	28 Dia letivo	29 Dia letivo	30 Dia letivo	31 Dia letivo		

DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS	DIAS LETIVOS
15/12	Entrega de movimento mensal (referente à 16/11 a 15/12/2020)	22

Janeiro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1 Ano Novo Dia da Paz Mundial	2
3	4 Dia letivo	5 Dia letivo	6 Dia letivo	7 Dia letivo	8 Dia letivo	9
10	11 Dia letivo	12 Dia letivo	13 Dia letivo	14 Dia letivo	15 Dia letivo	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	28	29	30	31
DATA	INFORMAÇÕES/ATIVIDADES /EVENTOS					DIAS LETIVOS
15/01	Entrega de movimento mensal (referente à 16/12 a 15/01/2021)					10

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS  
Código identificador: 29c81d5809789edafd99d0e1f304a1b3

### PLANO DE AÇÃO PARA ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS

#### PLANO DE AÇÃO PARA ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BURITI-MA

**BURITI NÃO PODE PARAR!  
EM TEMPOS DE PANDEMIA,  
EDUCAÇÃO PARA TODOS NÓS!**

**BURITI-MA  
2020**

#### EQUIPE DE ELABORAÇÃO

**Profª Ma. Francisca Rosinalva Cardoso Pereira Costa**  
Secretária Municipal de Educação de Buriti

**Profª Esp. Cleide Nágela Rocha Fernandes**  
Coordenadora da Educação de Jovens e Adultos

**Profª Ma. Cleane de Jesus Costa**  
Professora da Rede Municipal de Ensino de Buriti

**Profª Esp. Rosilene Santos Passos e Silva**  
Coordenação Geral

**Profª Esp. Maria de Fátima Viana Monteiro**

Assessoria de Programas e Projetos

**Profª Esp. Yara Cardoso de Sousa Oliveira dos Santos**

Coordenadora da Educação Infantil

**Profº. Esp. Francisco das Chagas Carvalho Nunes**

Coordenador do Ensino Fundamental

**SUMÁRIO**

APRESENTAÇÃO..	4
1 JUSTIFICATIVA..	5
2 OBJETIVOS..	6
2.1 Geral:	6
2.2 Específicos:	6
3 ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DO PLANO..	8
4 CRONOGRAMA..	8
5 AS ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BURITI - MA..	10
6 CALENDÁRIO ESCOLAR..	11
7 DISPONIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES CURRICULARES NÃO PRESENCIAIS..	13
8 METODOLOGIAS DE ENSINO..	17
9 REGISTRO/COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS	18
10 SUPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO..	19
11 PLANEJAMENTO DAS AULAS NÃO PRESENCIAIS..	19
12 PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM SERVIÇO..	19
13 AVALIAÇÃO ESCOLAR..	20
14 ORIENTAÇÕES GERAIS..	21
15 MATERIAL PARA CONSULTA..	22
REFERÊNCIAS..	23

**APRESENTAÇÃO**

A sociedade brasileira está vivendo um período de grandes mudanças em diferentes setores que requerem urgentes adaptações impulsionadas pela pandemia que tem como agente o Novo Coronavírus (Covid-19). Na esfera educacional, isso proporcionou preocupação na aprendizagem e, conseqüentemente, no futuro dos estudantes.

Em razão disso, em abril, no Diário Oficial da União (DOF) foi publicada a medida provisória nº 934 que apresenta uma flexibilização, em caráter excepcional, ao cumprimento do calendário escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino.

Com base nisso, as secretarias estaduais e municipais de educação de todo o país estão se readaptando ao atual cenário que o país se encontra para proporcionar e garantir no ensino em formato não presencial uma aprendizagem eficaz dos estudantes.

Diante disso, a Secretaria Municipal de Educação de Buriti, em consonância ao que se prescrevem nas resoluções e portarias do Estado do Maranhão e os decretos municipais, apresenta esta proposta de Plano Municipal com orientações de como as escolas podem proceder e dar continuidade às aulas em formato não presenciais. Assim, neste plano são apresentadas as etapas necessárias para a realização, o calendário escolar, em anexo, o cronograma e, também, orientações fundamentais que precisam ser consideradas nas novas formas de ensinar e de aprender.

**1 JUSTIFICATIVA**

Mediante à publicação da medida provisória nº 934 publicada em abril no Diário Oficial da União, o conselho Estadual de Educação do Maranhão, ao considerar a necessidade de adotar providências necessárias e suficientes para garantir a segurança à comunidade escolar, publica a Resolução CEE/MA Nº 94/2020. No Art. 1º dessa resolução, considerando a situação emergencial de saúde pública e objetivando atenuar as conseqüências educacionais causadas pela pandemia do Covid-19, apresenta-se que as instituições tanto de ensino públicas ou privadas vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino do Maranhão que ofertam a Educação Básica e Educação Superior podem propor para além de reposição de aulas presenciais, formas de realização de atividades escolares não presenciais para o cumprimento do calendário escolar do ano letivo de 2020.

Como regulamentação do que se prescreve na Resolução CEE /MA nº 94, a Secretaria de Estado da Educação do Maranhão publica a Portaria-nº-506-2020 para instituir o regime especial de realização das atividades curriculares não presenciais, nas etapas e modalidades da Educação Básica, na Educação Infantil para crianças a partir de 3 anos, com vistas a dar prosseguimento ao cumprimento do calendário escolar.

Acredito a isso, a Prefeitura Municipal de Buriti, em abril de 2020, apresenta o decreto de Nº 360, o qual no Art. 6º discorre que os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal ficam autorizados a estabelecer medidas preventivas visando reduzir as possibilidades de contágio do Novo Coronavírus (COVID-19).

Em razão disso, a Secretaria Municipal de Educação de Buriti vem estudando e planejando alternativas de ensino não presencial para garantir a continuidade das aulas e aprendizado aos estudantes. Isso tudo visando garantir que a escola, enquanto instituição formadora, proporcione o que se prescreve no Art. 22º da LDB: a educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Isso reflete a necessidade dos profissionais da educação, gestores públicos, sociedade civil e comunidade escolar planejarem ações com o objetivo de garantir o direito de aprender de cada educando, razão pela qual se justifica o presente Plano.

**2 OBJETIVOS**

**2.1 Geral:**

Orientar e garantir os processos de ensino e aprendizagem por meio de atividades escolares não presenciais na Rede Municipal de Ensino de Buriti no ano letivo de 2020.

## 2.2 Específicos:

- Orientar reuniões e estudos sobre o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais a todos da comunidade escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Buriti;
- Adequar o calendário escolar, considerando a legislação vigente, com o cômputo das atividades não presenciais executadas e/ou da previsão dos dias letivos de reposição;
- Orientar e viabilizar a implementação das atividades escolares não presenciais no município;
- Orientar e acompanhar o planejamento das atividades à distância;
- Apresentar os mecanismos de suporte técnico pedagógico disponíveis, fomentando a utilização dos recursos oferecidos pelas tecnologias de informação e comunicação, ambientes virtuais de aprendizagens, metodologias ativas, e outras ferramentas que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem das atividades curriculares não presenciais;
- Estabelecer e potencializar o relacionamento da comunidade escolar considerando as diversas possibilidades de disponibilização dos conteúdos escolares;
- Sensibilizar a comunidade escolar para a necessidade de cumprir coerentemente o tempo destinado aos estudos no período de distanciamento social;
- Orientar e monitorar o desenvolvimento das ações administrativas-pedagógicas no ano letivo de 2020.

## 3 ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DO PLANO

Considerando a legislação vigente em âmbito nacional, estadual e os Decretos Municipais nº 350/2020, nº 351/2020, nº 360/2020, nº 365/2020, para garantir aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Buriti as aprendizagens essenciais de cada etapa e modalidade da educação básica propostas para o ano letivo de 2020 serão apresentadas, a seguir, no cronograma de atividades escolares não presenciais que terá vigência durante a suspensão das aulas presenciais, no ano letivo de 2020. Nessa perspectiva, a execução das ações indicadas neste plano foi organizada e sistematizada conforme consta no cronograma abaixo.

## 4 CRONOGRAMA

PERÍODO	AÇÃO	RESPONSÁVEL
16/06/2020	Reunião de alinhamento com os profissionais da SEMED para elaboração de PLANO DE AÇÃO PARA ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BURITI - MA	Secretária de Educação
16/06 a 04/07/2020	Elaboração e Apresentação do Plano de Ação	Equipe pedagógica
20/07/2020	Apresentação do Plano de Ação ao Conselho Municipal de Educação - CME	Profª. Cleane de Jesus e Rosilene Passos
A definir	Apresentação do Plano de Ação ao Sindicato dos Trabalhadores do Serviço Público Municipal de Buriti/MA - SINTASP/MB e Representantes da Câmara de vereadores	Secretária de Educação
21 e 22/07/2020	Apresentação do Plano de Ação aos gestores e coordenadores (com o compromisso de alterar itens, caso sugeridos pelo CME)	Equipe pedagógica
27 a 28/07/2020	*Divulgação do Plano de Ação ao corpo docente, responsáveis por escola, gestor e/ou coordenador	Gestores/coordenadores
27 a 30/07/2020	Assinatura dos termos de ciência/compromisso da comunidade escolar para execução das atividades escolares não presenciais	ESCOLA
PERMANENTE	Formação Continuada em Serviço para os Profissionais da Educação do município. (on line)	SEMED
27 a 30/07/2020	Criação de grupos de trabalho (mídias sociais): de professores e gestores para planejamento e de professores e alunos para realização de atividades	ESCOLA
29 a 31/07/2020	**Planejamento das aulas pelos professores	ESCOLA
29 e 31 /07/2020	Preparação/impressão de material para alunos que não têm acesso à internet	SEMED/ESCOLAS
QUINZENAL	Entrega de material didático por meio de plano de estudo. (COM INSTRUMENTAIS ELABORADOS PELA SEMED)	ESCOLA
03/08/2020 a 30/09/2020	***Reinício do Calendário Escolar com regime especial de aulas não presenciais amparado pelo PARECER CNE/MEC Nº 05/2020 de 28/04/2020, " Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID 19", o mesmo foi ratificado pela súmula na edição 83 do parecer CNE/CP de 04/05/2020. PORTARIA SEDUC-MA Nº 506.30/03/2020; MP Nº 924,01/04/2020; e DECRETOS - MA Nº35660/2020 e nº 35662/2020; RESOLUÇÃO CEE-MA Nº 94/2020	ESCOLA/SEMED
10 e 11/08/2020	Entrega da Programação da Escola a SEMED, definindo como acontecerá às atividades não presenciais, com indicação de registros para conhecimentos das entidades competentes	ESCOLA
12/08/2020	1ª Reunião de avaliação da realização das aulas não presenciais (que deverá acontecer quinzenalmente), a partir de instrumentos e formulários elaborados e disponibilizados pela SEMED	SEMED

\*Destaca-se que este Plano, em sua execução terá como referência os objetos de conhecimentos que compõem o currículo orientado para o desenvolvimento em âmbito nacional, especialmente, o documento Curricular do Território Maranhense.

\*\*As atividades serão planejadas quinzenalmente, acompanhadas, monitoradas e avaliadas até o encerramento do ano letivo.

\*\*\* As alterações no Calendário escolar estão amparadas legalmente pelo PARECER CNE/MEC Nº 05/2020 de 28/04/2020, " Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID 19", o mesmo foi ratificado pela súmula na edição 83 do parecer CNE/CP de 04/05/2020. PORTARIA SEDUC-MA Nº 506.30/03/2020; MP Nº 924,01/04/2020; e DECRETOS - MA Nº35660/2020 e nº 35662/2020; RESOLUÇÃO CEE-MA Nº 94/2020.

## 5 AS ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BURITI - MA

**Este plano objetiva garantir a realização das atividades escolares não presenciais nas escolas municipais de Buriti durante o período de suspensão de aulas presenciais. Para tanto, apresenta-se que o desenvolvimento das ações será realizado considerando os princípios de:**

1. **Equidade** - partindo do diagnóstico das escolas municipais, tendo como referência as diversidades existentes, as estratégias foram pensadas para garantir a aprendizagem, a partir de uma metodologia que atenda adequadamente aos diferentes públicos, inclusive aos estudantes mais vulneráveis.
2. **Foco na aprendizagem** - a priorização da garantia da aprendizagem de todos os alunos se dá pelo fato de ter-se ciência da função social da escola. Nesse contexto, os professores são atores ainda mais imprescindíveis. A família tem um papel atuante e colaborativo no atendimento das demandas escolares e dos alunos. Destaca-se, portanto, os professores e as famílias pelo papel crítico e de conhecimento próprio e próximo do alunado.
3. **Reinvenção e Inovação** - esses princípios devem ser vivenciados no processo de ensino e de aprendizagem, sobretudo no atual contexto, buscando a aprendizagem significativa. A comunidade escolar deverá utilizar-se desses para que as ações



educacionais e educativas sejam exitosas, sempre, especialmente nessas condições de ensino.

4. **Transparência** - no atual contexto, a comunicação franca e transparente entre comunidade escolar é imprescindível para o fortalecimento da confiança e da ética entre ambos.
5. **Parceria** - os objetivos propostos para o período de atividades não presenciais só obterá êxito se houver a colaboração constante entre as instituições e a sociedade, portanto a parceria será estabelecida por meio de documento formal.

Nesse cenário, para a implementação das aulas não presenciais será necessária a adesão do **termo de ciência e compromisso** que será disponibilizado pela gestão municipal, nas escolas municipais, a todos os profissionais e pais/responsáveis pelos alunos. Cabe esclarecer que aos alunos que não tiverem acesso a dispositivos tecnológicos e/ou internet e os com necessidades especiais será destinado material físico adequado às suas especificidades, entregue nas unidades escolares, atendendo aos protocolos de medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do Novo Coronavírus (COVID-19).

Destaca-se que as atividades pedagógicas auxiliam no crescimento interpessoal e intelectual dos alunos, portanto, tais atividades devem ser lúdicas, desafiadoras, estimulantes e viáveis para, assim, proporcionar um ensino que desenvolva habilidades essenciais, atendendo aos objetivos da aprendizagem alinhadas aos documentos norteadores da educação no Brasil, sobretudo no período de pandemia, visto que as famílias precisam ser orientadas e acolhidas.

## 6 CALENDÁRIO ESCOLAR

Considerando a legislação vigente, não há uma norma nacional para reelaboração do calendário escolar, visto que cabe aos sistemas de ensino, disciplinar e justificar suas alterações. Porém, é obrigatória a reformulação, adequando-a no mínimo 800 horas aulas, indicando as alternativas para a reposição das aulas não ministradas em períodos de suspensão de aulas presenciais, sem desconsiderar o atual contexto de pandemia, mediante a análise de composição de carga horária por meio das entidades competentes.

Cabe ressaltar que, segundo o Parecer do Conselho Nacional de Educação (CNE) nº 05/2020, ratificado e publicado em súmula na edição 83, seção 1, página 63 no Diário Oficial da União, Decreto Municipal nº 350/2020, nº 351/2020, nº 360/2020, nº 365/2020 os critérios e mecanismos de avaliação ao final do ano letivo de 2020 devem ser garantidos, sobretudo os objetivos de aprendizagem, a fim de evitar o aumento da reprovação e do abandono escolar. Considera-se, também, que:

Ao normatizar a reorganização dos calendários escolares para as instituições ou redes de ensino, considerando a reposição de carga horária presencialmente, deve-se considerar a previsão de períodos de intervalos para recuperação física e mental de professores e estudantes, prevendo períodos, ainda que breves, de recesso escolar, férias e fins de semana livres. Os sistemas de ensino deverão considerar a impossibilidade, em algumas escolas, de realização de atividades presenciais de reposição no contraturno para a reposição de carga horária presencialmente, devendo para isso justificar as dificuldades encontradas.

Além disso, o Parecer CNE nº 05/2020 enfatiza e sugere as seguintes situações:

1. o cômputo desta carga horária apenas mediante publicação pela instituição ou rede de ensino do planejamento das atividades pedagógicas não presenciais indicando: os objetivos de aprendizagem da BNCC relacionados ao respectivo currículo e/ou proposta pedagógica que se pretende atingir; as formas de interação (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) com o estudante para atingir tais objetivos; a estimativa de carga horária equivalente para o atingimento deste objetivo de aprendizagem considerando as formas de interação previstas; a forma de registro de participação dos estudantes, inferida a partir da realização das atividades entregues (por meio digital durante o período de suspensão das aulas ou ao final, com apresentação digital ou física), relacionadas aos planejamentos de estudo encaminhados pela escola e às habilidades e objetivos de aprendizagem curriculares; e as formas de avaliação não presenciais durante situação de emergência ou presencial após o fim da suspensão das aulas.
2. previsão de formas de garantia de atendimento dos objetivos de aprendizagem para estudantes e/ou instituição de ensino que tenham dificuldades de realização de atividades pedagógicas não presenciais;
3. realização, quando possível, de processo de formação pedagógica dos professores para utilização das metodologias, com mediação tecnológica ou não, a serem empregadas nas atividades remotas; e
4. realização de processo de orientação aos pais e estudantes sobre a utilização das metodologias, com mediação tecnológica ou não, a serem empregadas nas atividades remotas.

De modo geral, a disponibilização das atividades curriculares por meio de aulas não presenciais, a partir dos objetivos educacionais e o bom senso podem ser realizadas via vídeo aulas; conteúdos organizados em plataformas e ambientes virtuais de aprendizagem; redes sociais; programas de televisão ou rádio; adoção de materiais didáticos impressos e distribuídos aos alunos e seus pais ou responsáveis; orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados em materiais didáticos. O roteiro para realização do estudo será descrito pelo professor, por componente curricular, estabelecendo os conteúdos, as cargas horárias e orientações de como realizá-lo.

## 7 DISPONIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES CURRICULARES NÃO PRESENCIAIS

**A disponibilização das atividades curriculares não presenciais visa ao atendimento das especificidades locais e as diretrizes, no que diz respeito ao Documento Curricular do Território Maranhense e a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e nacional, com atribuições assim distribuídas:**

**Secretaria Municipal de Educação**

- Viabilizar formação continuada em Serviço para os Profissionais envolvidos na **disponibilização das atividades curriculares não presenciais, atendendo às especificidades do contexto atual.**
- Planejar e orientar as ações relacionadas às atividades escolares não presenciais, conforme a legislação vigente, inclusive a reorganização e validação do calendário escolar.
- Atender às especificidades do processo de ensino e de aprendizagem, oportunizando o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais, inclusive aos alunos com necessidades especiais.
- Informar à comunidade escolar todas as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do Novo Coronavírus (COVID-19) com reforço nas medidas de isolamento social, de acordo com as orientações dos órgãos competentes.

- Divulgar por meio do Plano de Ação para a comunidade escolar as ações para a realização das atividades escolares não presenciais.
- Realizar ações de sensibilização da comunidade escolar para a vivência de aulas não presenciais, orientando e nutrindo de informações e recursos humanos técnicos, didáticos e pedagógicos necessários à sua efetivação, todos os envolvidos.
- Monitorar e registrar a execução das ações dirimidas nesse plano por meio de relatórios e avaliações específicas periódicas, priorizando a vivência do currículo escolar.
- Prezar pelo fortalecimento de parceria, ética e respeito entre as instituições.

## Escola

- Fazer diagnóstico da realidade da comunidade escolar no que se refere aos recursos tecnológicos e logísticos para escolha da estratégia a ser utilizada pela escola na disponibilização das atividades curriculares não presenciais.
- Administrar, decidir, organizar e implementar, democraticamente, as estratégias de disponibilização das atividades curriculares não presenciais, podendo utilizar-se plataformas, mídias e caso seja necessário, material impresso.
- Adequar e Executar o Calendário Escolar da Unidade de Ensino, inclusive prevendo período para a correção das atividades.
- Providenciar assinatura do termo de ciência e compromisso, encaminhando-o à SEMED.
- Elaborar o seu Plano de Ação discorrendo sobre como será **disponibilização das atividades escolares não presenciais** e encaminhá-lo à SEMED, comunicando-a da impossibilidade de execução de quaisquer das suas para que possam ser tomadas as devidas providências.
- Orientar pais ou responsáveis e alunos sobre as estratégias de disponibilização das atividades curriculares não presenciais.
- Acompanhar e validar os planos de atividades dos professores de acordo com o período proposto.
- Acompanhar a preparação de material específico para cada nível e modalidade de ensino, com facilidades de execução e compartilhamento, como: vídeo aulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, correio eletrônico, metodologias ativas e/ou material impresso.
- Promover e zelar pelo registro da assiduidade dos estudantes no cumprimento das atividades objeto deste Plano, por meio de relatórios e acompanhamento na evolução das atividades propostas e realizadas, bem como o arquivamento adequado de todas as informações e materiais.
- Realizar a busca ativa de alunos que não estão participando das atividades propostas.
- Promover projetos de leitura e linguagem matemática com participação da família.
- Comunicar-se regularmente com a comunidade escolar, sempre objetivando o acompanhamento, o apoio, as intervenções necessárias e avaliação do processo acima citado.
- Prezar pelo fortalecimento de parceria, ética e respeito entre as instituições.

Cabe enfatizar que os atos decorrentes da vivência do Plano de Ação da escola deverão ser devidamente registrados pelos gestores e professores para apresentação às entidades competentes tais como Conselhos de Educação, SEMED, Promotoria Pública.

## Professores

- Elaborar Plano de Atividades, rotinas, roteiros e procedimentos que viabilizem a comunicação e as aulas não presenciais, de acordo com as orientações da SEMED.
- Participar da programação de Formação Continuada em serviço, bem como sugerir ou indicar temas, conteúdos e etc.
- Orientar pais ou responsáveis e alunos sobre as estratégias de disponibilização das atividades curriculares não presenciais, enfatizando a necessidade de continuidade do currículo escolar durante o período de suspensão das aulas presenciais.
- Realizar e zelar pelo registro e arquivamento dos documentos pertinentes ao processo de ensino e de aprendizagem, para cômputo das horas aulas, dos dias letivos, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e de aprendizagem.
- Utilizar os mais variados recursos tecnológicos disponíveis ampliando as formas de compartilhamento das informações, de aprendizagem significativa e a efetivação do planejamento das atividades curriculares não presenciais, sempre seguindo orientações legais e institucionais, podendo comunicar a seus superiores as dificuldades encontradas no intuito de resolvê-las em parceria.
- Elaborar, quando necessárias, atividades adequadas aos alunos com necessidades especiais.
- Registrar as atividades não presenciais, indicando na frequência a participação ou justificativa de ausências dos alunos.
- Registrar o motivo da impossibilidade de participação do aluno nas atividades curriculares não presenciais.
- Disponibilizar atividades conforme horário e estratégias de entrega, quinzenalmente, por meio das metodologias previstas no Plano de Atividades.
- Realizar correção das atividades, enviar devolutivas aos alunos, pais ou responsáveis, bem como organizar e realizar as avaliações dos conteúdos ministrados durante a realização das atividades não presenciais.
- Interagir com a comunidade escolar, informando-os e orientando-os no que diz respeito às suas atribuições e ações, sempre em consonância com as esferas administrativas e de apoio pedagógico.
- Prezar pelo fortalecimento de parceria, ética e respeito entre as instituições.

## Família

- Informar-se sobre a disponibilização de atividades curriculares não presenciais e medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do Novo Coronavírus (COVID-19).
- Manter comunicação constante como a escola, tomando ciência do processo de ensino e de aprendizagem.
- Oportunizar e manter um ambiente propício e uma rotina de estudos, apoiando, assegurando a realização das atividades estabelecidas pelos professores.

- Prezar pelo fortalecimento de parceria, ética e respeito entre as instituições.

### **Estudantes**

- Participar ativamente das atividades escolares não presenciais durante o período de suspensão das aulas presenciais.
- Entregar as atividades propostas conforme estiver estabelecido pela escola na qual esteja devidamente matriculado.
- Comunicar em tempo hábil à escola quaisquer dificuldades de cumprir as demandas educacionais e educativas.
- Prezar pelo fortalecimento de parceria, ética e respeito entre as instituições.

### **8 METODOLOGIAS DE ENSINO**

A disponibilização de atividades curriculares não presenciais deve adotar a metodologia que atenda às especificidades da comunidade escolar, considerando o diagnóstico realizado, para o atendimento de seu alunado, obedecendo a carga horária mínima letiva e os objetivos do ensino, utilizando de plataformas digitais e ou aplicativos, como por exemplo o WhatsApp, Google Classroom, gmail, Chats, Google Meets, Zoom, preferencialmente, do Web WhatsApp o que é mais acessível à nossa comunidade e disponibiliza a criação de sala com até 50 pessoas, dentre outros.

As aulas poderão ser disponibilizadas considerando os níveis, etapas e modalidades de ensino, observando os aspectos socioeconômicos e culturais por meio de produção de vídeos e áudios, com compactação, slides, sempre zelando pela forma que economize a utilização de dados móveis nos dispositivos.

Deve-se ainda, inserir atividades recreativas, jogos, brincadeiras, conversas e histórias, a fim de oportunizar uma intervenção educativa e interação social para o seu desenvolvimento cognitivo e socioemocional.

Quando se fizer necessária a utilização de material impresso, inclusive do livro didático, a entrega deverá ser quinzenalmente, na escola ou como for acordado com a comunidade escolar, sempre fazendo uso das medidas de segurança orientadas pelos órgãos competentes.

### **9 REGISTRO/COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS**

As atividades escolares não presenciais deverão ser computadas e devidamente registradas, de acordo com as especificidades de etapas e modalidades de ensino. Sendo de efetivo trabalho, realizado pelas escolas, acompanhado pelas famílias e supervisionado pela SEMED.

**O registro do período de realização das atividades curriculares não presenciais e a participação dos alunos deverá ser realizado no diário de classe oficial da Rede Municipal de Ensino, considerando as atividades na escola ou fora dela.**

O controle da carga horária será de responsabilidade da escola, na pessoa do gestor/responsável e um funcionário destinado a atender a essa demanda, sendo a participação do aluno atribuição do professor.

Os relatórios e documentos comprobatórios serão objeto de análise das entidades competentes.

### **10 SUPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO**

A SEMED disponibilizará apoio **técnico pedagógico de forma Presencial destinando técnicos da Secretaria em espaço próprio, com as medidas de segurança necessárias para proteção dos transeuntes e digital por meio de sites, plataformas digitais, aplicativos, acervo bibliográfico e etc.**

**Os materiais didáticos pedagógicos serão distribuídos conforme ocorre no período de aulas presenciais, considerando às especificidades de cada escola e as demandas vindouras, que operem dentro dos orçamentos já realizados para o ano letivo de 2020 e/ou recebidos para essa ocasião.**

### **11 PLANEJAMENTO DAS AULAS NÃO PRESENCIAIS**

O planejamento das aulas não presenciais ocorrerá de modo **colaborativo**, em rede, realizado quinzenalmente, em web conferência, tendo como suporte técnico coordenadores pedagógicos e/ou especialistas em educação. Para tanto, o professor poderá utilizar as orientações disponibilizadas no site da SEMED, bem como o material impresso disponível na escola.

Os Planos de Atividades e relatórios de atividades serão analisados pela coordenação pedagógica e/ou SEMED e deverão ser entregues e arquivados nas escolas para posteriores acompanhamentos ou avaliações.

### **12 PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM SERVIÇO**

Considerando a excepcionalidade do momento, as formações continuadas em serviço acontecerão periodicamente, online, promovidas pela SEMED e/ou sugeridas pela comunidade escolar. A carga horária investida em formação continuada será contabilizada nas cargas horárias de trabalho do professor, ficando o registro da frequência do mesmo sob a responsabilidade das escolas.

Os temas inicialmente selecionados para as formações são:

- Educação e as novas tecnologias da comunicação;
- Metodologias ativas;
- Ensino híbrido;
- Gestão democrática e participativa: diálogos e inclusão educacional;
- Projetos interdisciplinares em tempos de pandemia;
- A relação família e escola em tempos de pandemia;
- A dinâmica escolar em tempos de aulas não presenciais;
- Isolamento social e mudança de rotina;
- Uso seguro e consciente da internet;
- Educação midiática;
- Aprendizagem criativa;
- Avaliação educacional;
- Competência emocional, dentre outros.

**A certificação com a carga horária vivenciada será emitida pela Secretaria Municipal de Educação de Buriti a partir de relatórios individuais elaborados pelos professores sobre as formações/estudos que tiver participado no período de 1 (um) semestre, mediante a comprovação da frequência registrada pela escola.**

### **13 AVALIAÇÃO ESCOLAR**

A Avaliação Escolar no período de atividades escolares não presenciais ocorrerá considerando os aspectos qualitativos, preferencialmente sendo diagnóstica, processual e formativa, a partir de critérios pré-estabelecidos, informados e descritos nas atividades propostas, sendo o registro de notas de modo gradativo de acordo com o conteúdo ministrado nesse período. A sistemática de avaliação deverá considerar os pontos a seguir:

- Não é recomendada a reprovação até que retornem as aulas presenciais, considerando o princípio da igualdade e equidade, as condições de ensino e de aprendizagem.
- Os prazos para as devolutivas de atividades avaliativas deverão ser claramente apresentados aos alunos, nos materiais que forem disponibilizados para eles.
- As atividades avaliativas poderão ser realizadas em material impresso, mesmo que a escola adote aplicativos para a disponibilização das aulas.
- Utilizar atividades de registro pelos alunos, nas quais possam aplicar os conteúdos estudados.
- Solicitar relatórios orais ou escritos.
- Criar materiais que retratem os conteúdos estudados: roteiros, história em quadrinhos, mapas mentais, cartazes, etc.
- Elaborar e utilizar fichas, questionários, roteiros a fim de monitorar a assiduidade e a frequência na execução das atividades curriculares não presenciais.
- Compor os instrumentos avaliativos a partir da frequência de realização das atividades, resumos, avaliações internas (trabalhos, provas escritas ou orais, simulados).
- Verificar o avanço nas aprendizagens de forma discursiva (auto avaliação, memorial, folhetos e pela observação da participação e engajamento).

Cabe à SEMED a orientação e a escola o acompanhamento do processo avaliativo.

### **14 ORIENTAÇÕES GERAIS**

Para contribuir com a logística do desenvolvimento das aulas não presenciais será entregue livros didáticos a todos da Rede Municipal de Ensino e também materiais impressos aos alunos que não dispuserem de condições para a realização das atividades escolares por meios digitais. A entrega desse material será realizada aos responsáveis pelo aluno, conforme o acordado com a gestão da escola.

As atividades curriculares não presenciais ocorrerão durante o período letivo de 2020, dentro das horas letivas do referido ano, conforme reza a legislação vigente.

A Secretaria Municipal de Educação se empenhará para garantir que todos os alunos participem das atividades curriculares não presenciais e os profissionais tenham condições de desempenhar suas funções de acordo com o que demanda a legislação vigente.

### **15 MATERIAL PARA CONSULTA**

- Classroom (Google sala de aula) para professores.

Disponível em: <https://youtu.be/O41j40XRkgA>

- Classroom (Google sala de aula) para alunos.

Disponível em: [https://youtu.be/awX5\\_jTO5wo](https://youtu.be/awX5_jTO5wo)

- Como publicar um arquivo no Google Drive

Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=YF0L8ojzPPo>

- Como enviar um vídeo como não listado para o YouTube.

Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=poTQj3-99jg>

- <https://cursos.novaescola.org.br/curso/4/como-criar-e-usar-videos-na-educacao/resumo>
- [https://convivaeducacao.org.br/fique\\_atento/2273](https://convivaeducacao.org.br/fique_atento/2273)
- [https://www.facebook.com/groups/343378445772726/?multi\\_permalink=2935428153234396-if\\_id=1593035960264881-if\\_t=group\\_highlights&ref=notif](https://www.facebook.com/groups/343378445772726/?multi_permalink=2935428153234396-if_id=1593035960264881-if_t=group_highlights&ref=notif)
- <https://www.youtube.com/watch?v=HWKDe0IW9a4&feature=youtu.be>
- <https://sae.digital/retorno-das-aulas/>
- <https://novaescola.org.br/conteudo/19043/planos-de-atividade-para-trabalhar-educacao-infantil-a-distancia>
- [https://www.todospelaeducacao.org.br/conteudo/Educacao-na-Pandemia-Diretrizes-para-o-aproveitamento-do-horario-letivo-pos-pandemia-esta-quase-pronto\\_-diz-CNE](https://www.todospelaeducacao.org.br/conteudo/Educacao-na-Pandemia-Diretrizes-para-o-aproveitamento-do-horario-letivo-pos-pandemia-esta-quase-pronto_-diz-CNE)
- <http://avamec.mec.gov.br/#/curso/listar>

### **REFERÊNCIAS**

BRASIL, Conselho Nacional de Educação - **CNE. Parecer Nº 5 de 28 de abril de 2020.**

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996.

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 934. Disponível em:

<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-934-de-1-de-abril-de-2020-250710591> . Acesso em: 24 de junho de 2020.

PORTARIA N.º 506-MA. Disponível em:  
<https://www.educacao.ma.gov.br/files/2020/03/Portaria-n%C2%BA-506-2020-Regulamenta-Resolu%C3%A7%C3%A3o-CEE-n%C2%BA-94-2020.pdf>. Acesso em: 24 de junho de 2020.

RESOLUÇÃO CEE/MA N.º 94/2020. Disponível em:  
<https://www.educacao.ma.gov.br/files/2020/03/Resoluc%C3%A7%C3%A3o-830-n%C2%BA-94-2020.pdf> . Acesso em: 24 de junho de 2020.

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS  
Código identificador: 7da2386226aa4fefeca56c394f9cc31a

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

### RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 - SAAE

O Diretor do SAAE de Carolina - MA, por meio de suas atribuições legais, RETIFICA a publicação no Jornal da FAMEM, Ano XIV, Nº 2397, São Luís, 28 de julho de 2020, páginas 08 e 09. **RETIFICAÇÃO.** RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 003/2020 - SAAE. **Onde se lê :** RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO 003/2020, **leia - se :** RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL 003/2020. Carolina - MA, 03 de agosto de 2020. James Dean Barbosa Oliveira, Diretor do SAAE.

Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA  
Código identificador: ecd7df7f5bf5936015ab019eda589a94

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

### DECRETO MUNICIPAL Nº. 236, DE 03 DE AGOSTO DE 2020

#### Decreto Municipal nº. 236, DE 03 DE AGOSTO DE 2020

Estabelece medidas de proteção ao contágio e à contaminação pelo coronavírus (SARS - CoV-2) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55 da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, e com base no art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza dos Nogueiras (MA), expedir decretos para regulamentar as leis, com vistas a resguardar e promover o bem-estar da coletividade;

CONSIDERANDO a Decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade 6.341 - DF que "Surgem atendidos os requisitos de urgência e necessidade, no que medida provisória que dispõe sobre providências no campo da saúde pública nacional, sem prejuízo da legitimação concorrente os Estados, Distrito Federal e dos Municípios";

CONSIDERANDO o art. 13 do Decreto Estadual de nº 35.831, de 20 de maio de 2020, que estabelece, entre outros, a possibilidade de cada Município, tendo em vista as peculiaridades locais, os indicadores epidemiológicos e a oferta dos serviços de saúde efetivamente disponíveis, poderá decretar medidas sanitárias mais rígidas do que aquelas previstas no próprio Decreto nº 35.831, de 20 de maio de 2020. CONSIDERANDO a necessidade de avaliação diária dos casos de infecção por COVID-19 e do perfil da população atingida,

visando à definição de medidas proporcionais ao objetivo da prevenção;

CONSIDERANDO que o Boletim Epidemiológico do Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, atualizado em 03 de agosto de 2020, apontou a existência de 575 (quinhentos e setenta e cinco) monitorados, 176 (cento e setenta e seis) confirmados ativos e 02 (dois) óbitos de fortanogueirenses por coronavírus; CONSIDERANDO o crescimento acelerado de atendimentos a pessoas com sintomas de COVID-19 nas unidades de saúde do Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de disciplinar, no âmbito do Município de Fortaleza dos Nogueiras (MA) as regras, procedimentos e medidas para o enfrentamento da situação de Emergência em saúde pública,

#### DECRETA:

Art. 1º. Permanece permitido o funcionamento dos estabelecimentos comerciais que não esteja expressamente proibido neste Decreto, desde que atendidas as determinações previstas, a fim de assegurar a prevenção ao contágio e a contenção da propagação da infecção causada pelo novo coronavírus - COVID-19.

Parágrafo Único. Ampliações ou restrições do funcionamento de atividades comerciais específicas poderão ser realizadas a qualquer momento, considerando a evolução epidemiológica verificada no Município e a oferta dos serviços de saúde efetivamente disponíveis

Art. 2º. São medidas sanitárias de observância obrigatória por todas as atividades comerciais autorizadas a funcionar no Município de Fortaleza dos Nogueiras (MA):

I - Em todo local público ou de acesso ao público, ainda que privado, cujo funcionamento esteja autorizado, é obrigatório o uso de máscaras de proteção, sejam elas descartáveis, caseiras ou reutilizáveis;

II - É vedada qualquer espécie de aglomeração de pessoas em local público ou privado, em face da realização de eventos como shows, congressos, reuniões, plenárias, desfiles, torneios, jogos, apresentações, festas em casas noturnas e similares;

III - Cada estabelecimento deverá zelar para preservar a sua capacidade de lotação, conforme o número de metros quadrados úteis, considerando o limite de 02 (duas) pessoas a cada 05 (cinco) metros quadrados;

IV - Os proprietários de estabelecimentos comerciais devem efetuar o controle de público e clientes e a organização de filas para pagamento e entrada, respeitando, sempre que a natureza da atividade permitir, o distanciamento mínimo de um metro e meio entre cada pessoa, inclusive com marcação do solo ou adoção de balizadores;

V - Os ambientes devem ser mantidos arejados, com intensificação da higienização de superfícies e de áreas de uso comum, disponibilizando, preferencialmente na entrada do estabelecimento, álcool em gel e/ou água e sabão, sem prejuízo de outras medidas de assepsia eficazes no combate à proliferação do coronavírus (COVID-19);

VI - Os empregados e prestadores de serviço que tenham sintomas de gripe ou que tenham tido contato domiciliar com pessoa infectada pela COVID-19 devem ser afastados por 14

(quatorze) dias, sem qualquer tipo de punição;

VII - Os estabelecimentos devem desenvolver comunicação clara com os seus respectivos clientes, funcionários e colaboradores acerca das medidas protetivas para o retorno às atividades, bem como instruí-los acerca da utilização de máscaras, higiene das mãos e demais medidas protetivas.

§1º. Fica expressamente vedada a entrada, no estabelecimento comercial, de consumidor que se recusar a usar corretamente a máscara de proteção.

§2º. O desatendimento ou a tentativa de burla às medidas estabelecidas neste Decreto caracterizará infração à legislação e sujeitará o infrator às penalidades e sanções aplicáveis e, no que couber, cassação de licença de funcionamento e interdição temporária do estabelecimento.

§3º. Deve-se estabelecer um protocolo rígido de limpeza e higienização do estabelecimento na ocorrência de diagnóstico positivo para COVID-19 entre os funcionários e colaboradores, devendo haver instrução acerca do tempo de isolamento constante do inciso VI e do prazo para retorno às atividades.

§4º. Barbearias, salões de beleza, lava a jatos e oficinas mecânicas de carro e moto devem desempenhar suas atividades mediante atendimento pré-agendado.

§5º. De segunda-feira a sábado, todos os estabelecimentos comerciais autorizados a funcionar, para além de atenderem ao limite constante do inciso III deste artigo, deverão respeitar também o período de funcionamento das 7:00h às 23:00h.

§6º. Aos domingos, os estabelecimentos comerciais mencionados no parágrafo §5º deste artigo poderão funcionar de portas fechadas, apenas por meio de serviço de entrega (*delivery*) ou de retirada no próprio estabelecimento (*drive thru*), sendo vedada a disponibilização de áreas para consumo no próprio local, excetuando-se, neste caso, as farmácias.

§7º. Às farmácias, a fim de assegurar o atendimento em período integral à população fortanogueirense, se recomenda a organização de escala de atendimento com rodízio, em conjunto com as autoridades municipais, de modo que se assegure o plantão diário de 24 horas por pelo menos 01 (um) estabelecimento por dia, com no mínimo 01 (uma) farmácia funcionando aos domingos.

Art. 3º. Os supermercados, as casas de material de construção, as farmácias, os correios, os bancos e as lotéricas devem realizar a medição de temperatura dos seus clientes com termômetro digital infravermelho, impedindo a entrada de seus clientes com temperatura superior a 37,5°C e orientando-os a buscar atendimento médico em Unidade de Saúde do Município.

Art. 4º. Fica expressamente vedada a realização de eventos, públicos ou particulares, seja de caráter cultural ou comemorativo, que possam gerar aglomeração, devendo o funcionamento ser condicionado à inexistência de aglomeração e ao respeito às medidas gerais de prevenção elencadas no art. 2º deste Decreto.

Art. 5º. Os serviços de transporte de passageiros, urbano e rural, deverão ser fornecidos com respeito ao limite de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de assentos disponíveis em cada veículo, com janelas abertas, total ou parcialmente.

Parágrafo Único. Para os serviços de transporte, urbano e rural, é obrigatória a disponibilização aos passageiros de álcool 70 graus INPM e/ou água e sabão, bem como a higienização, entre uma corrida e outra, de bancos, portas e maçanetas.

Art. 6º. Especialmente as empresas do setor lojista, sem prejuízo das obrigações constantes do art. 2º deste Decreto, devem observar as seguintes determinações:

I - é proibida a realização de atividades que possam causar aglomerações;

II - se destinado à venda de peças de vestuário, caso permita a prova e troca de roupas e similares, deverão adotar medidas para que a mercadoria seja higienizada antes de fornecida a outros clientes.

Parágrafo único. O funcionamento do setor lojista fica

condicionado às medidas sanitárias previstas neste decreto, no Decreto Estadual nº 35.831, de 20 de maio de 2020; na Portaria da Casa Civil do Governo do Estado de nº 34, de 28 de maio de 2020 e, especialmente, subordinado ao cumprimento do Protocolo Específico de Medidas Sanitárias Segmentadas aprovado pelo art. 2º da Portaria da Casa Civil do Governo do Estado de nº 39, de 10 de junho de 2020, e previsto no Anexo I do referido ato.

Art. 7º. Restaurantes, lanchonetes, depósitos de bebida, bares e similares somente poderão comercializar seus respectivos produtos de portas fechadas, por meio de serviço de entrega (*delivery*) ou de retirada no próprio estabelecimento (*drive thru*), sendo vedada a disponibilização de áreas para consumo no próprio local.

§1º. A restrição do caput não se aplica aos restaurantes e pontos de parada e descanso às margens das rodovias que sirvam como local de apoio à caminhoneiros.

Art. 8º. Os estabelecimentos abaixo especificados deverão, temporariamente, permanecer com suas atividades suspensas, podendo a retomada ser observada após nova determinação, de forma gradual, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º deste Decreto:

I - Boates, danceterias, salões de dança, casas de festas, shows e eventos;

II - Feiras, exposições, congressos e seminários.

III - Clubes de serviço, de lazer e piscinas;

IV - Campos de futebol e voleibol e quadras poliesportivas;

V - Academias, estabelecimentos de condicionamento físico e similares.

Art. 9º. Fica permitido o funcionamento das Organizações Religiosas no Município de Fortaleza dos Nogueiras, condicionado à observância das medidas sanitárias gerais contidas neste decreto; no Decreto Estadual nº 35.831, de 20 de maio de 2020; na Portaria da Casa Civil do Governo do Estado de nº 34, de 28 de maio de 2020 e na Portaria da Casa Civil do Governo do Estado de nº 38, de 10 de junho de 2020.

Parágrafo único. O funcionamento das Organizações Religiosas no Município de Fortaleza dos Nogueiras, conforme dispõe o art. 2º da Portaria da Casa Civil do Governo do Estado de nº 38, de 10 de junho de 2020, depende do atendimento ao Protocolo Específico de Medidas Sanitárias Segmentadas constante do Anexo I do referido ato.

Art.10º. Os bancos, lotéricas e demais correspondentes bancários funcionarão desde que observem todos os protocolos de segurança fixados neste decreto e recomendados pelas autoridades sanitárias, abrangendo, concomitantemente:

I - distância de segurança entre as pessoas, inclusive em filas de acesso ou pagamento;

II - uso obrigatório de máscaras de proteção, descartáveis, caseiras ou reutilizáveis;

III - higienização frequente de superfícies;

IV - disponibilização aos funcionários e aos clientes de álcool em gel e/ou água e sabão, obrigatoriamente na entrada do estabelecimento.

§ 1º. Cabe às instituições bancárias a que se refere o *caput* deste artigo o controle de acesso de clientes a fim de que sejam evitadas aglomerações no interior ou no exterior do estabelecimento.

§ 2º. É dever da instituição organizar filas, quando houver, inclusive com a marcação no solo ou adoção de balizadores.

Art.11º. permanecem suspensas, até que sobrevenha nova determinação, as aulas presenciais nas instituições de ensino da rede pública municipal e nas instituições de ensino privadas localizadas no Município de Fortaleza dos Nogueiras.

Parágrafo único. Ficam autorizadas as atividades internas das instituições de ensino visando à preparação de aulas para a transmissão via *internet*.

Art. 12º. Os órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo Municipal devem observar as seguintes medidas restritivas:

I - Uso obrigatório de máscaras de proteção, sejam elas

descartáveis, caseiras ou reutilizáveis;

II - O distanciamento mínimo de um metro e meio entre cada servidor, podendo, inclusive, reduzir a lotação verificada em cada setor;

III - Permanecem suspensas, por 60 dias, as férias deferidas ou programadas dos servidores das áreas de saúde, segurança urbana, assistência social e do serviço funerário.

Art. 13º. Permanece o Município autorizado a remanejar servidores entre Secretarias, observada a área de conhecimento, bem como a capacidade mínima e aptidão do servidor para a realização do serviço, em especial na área da saúde, para atender às demandas prioritárias para enfrentamento da situação de emergência declarada pelo Decreto Municipal nº. 157, DE 05 DE MAIO DE 2020.

Art. 14º. Confirmada a infecção ou a suspeita de contaminação pela COVID-19 ou outra doença, o servidor será imediatamente afastado de suas atividades laborais, devendo, posteriormente, fazer as comprovações necessárias junto a Administração Pública.

Parágrafo Único. Os atestados médicos serão homologados administrativamente.

Art. 15º. Para enfrentamento da Situação de Emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus, poderão ser adotadas, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, entre outras, as seguintes medidas:

I - isolamento;

II - quarentena;

III - determinação de realização compulsória de:

a) exames médicos;

b) testes laboratoriais;

c) coleta de amostras clínicas;

d) vacinação e outras medidas profiláticas; ou

e) tratamentos médicos específicos.

IV - estudo ou investigação epidemiológica;

V - exumação, necropsia, cremação e manejo de cadáver;

VI - requisição de bens e serviços de pessoas naturais e jurídicas, hipótese em que será garantido o pagamento posterior de indenização justa.

§ 1º As medidas previstas neste artigo somente poderão ser determinadas com base em evidências científicas e em análises sobre as informações estratégicas em saúde e deverão ser limitadas, no tempo e no espaço, ao mínimo indispensável à promoção e à preservação da saúde pública.

§ 2º Ficam assegurados às pessoas afetadas pelas medidas previstas neste artigo:

I- o direito de serem informadas permanentemente sobre o seu estado de saúde e a assistência à família conforme regulamento;

II- o direito de receberem tratamento gratuito;

III- o pleno respeito à dignidade, aos direitos humanos e às liberdades fundamentais das pessoas, conforme preconiza o Regulamento Sanitário Internacional, anexo ao Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020.

§3º As pessoas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste artigo, e o descumprimento delas acarretará responsabilização, nos termos previstos neste Decreto.

Art. 16º. Fica restrita a locomoção noturna, a permanência e o trânsito em vias, equipamentos, locais e praças públicas até as 23 (vinte e três) horas, excepcionado o deslocamento noturno para a ida a serviços de saúde ou farmácias, para compra de medicamentos, ou situações em que fique comprovada a urgência.

Art. 17º. Havendo descumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto, as autoridades competentes devem apurar a prática das infrações administrativas previstas, conforme o caso, nos incisos VII, VIII, X, XXIX, XXXI do art. 10 da Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo da aplicação das sanções abaixo especificadas:

I - Advertência orientativa ao estabelecimento ou ao município;

II - Em caso de reincidência:

a) munícipe, multa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), e retirada do espaço público, que poderá ser espontânea ou, em caso de resistência, coercitiva pela autoridade pública;

b) proprietário de estabelecimento privado ou de veículo de transporte de passageiros, urbano ou rural, multa no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por pessoa;

III - Em caso de reincidência habitual, além das multas impostas, haverá interdição total ou parcial do estabelecimento, sem prejuízo de o alvará de localização e funcionamento ser cassado;

IV - Não sendo as medidas previstas anteriormente suficientes para fazer cessar o descumprimento às disposições do presente decreto, denúncia ao Ministério Público do Estado do Maranhão pelos crimes previstos no art. 268 (infração de medida sanitária preventiva) e no art. 330 (desobediência), ambos do Código Penal Brasileiro.

Parágrafo único. Especialmente no caso de descumprimento às determinações estabelecidas no art.12 deste Decreto, o município que já tiver sido devidamente notificado pela Secretaria de Saúde e/ou pelas autoridades sanitárias será multado em R\$ 200,00 (duzentos reais), sem prejuízo das medidas previstas no caput deste artigo e no seu inciso IV.

Art. 18º. As medidas adotadas neste Decreto não excluem outras ações fiscalizatórias, nem exime o infrator das demais sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

Art.19º. As flexibilizações poderão ser revogadas a qualquer momento, conforme a evolução epidemiológica verificada no Município.

Art. 20º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo produzir efeitos por 15 (quinze) dias, a partir do dia 04 de agosto de 2020.

Art. 21º. Ficam revogados os Decretos nº. 215 de 06 de julho de 2020 e nº. 230 de 17 julho de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras (MA), em 03 de agosto de 2020.

**Aleandro Gonçalves Passarinho** - Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras (MA)

*Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA*  
*Código identificador: 9207e1e5174c0fee1b26b54cc9776641*

## TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2020

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2020

TERMO DE COOPERAÇÃO PARA USO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE FIRMAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, POR INTERMÉDIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, E O MUNICÍPIO DE BURITI BRAVO/MA.

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, pessoa jurídica de direito público interno CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11, Rua Rui Barbosa, nº 125 - Centro, nesta cidade, por intermédio da Prefeito Municipal, aqui denominado de PRIMEIRO PARTICIPE e do outro lado o MUNICÍPIO DE BURITI BRAVO - MA, por seu Prefeito Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.052.138/0001-10, com sede à Praça Rita Cássia Ayres Coimbra, Cohab, BURITI BRAVO - MA, aqui denominado de SEGUNDO PARTICIPE, em comum acordo e vontade das partes resolvem ajustar através deste TERMO DE COOPERAÇÃO, regras de adesão, que firmam mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O PRIMEIRO PARTICIPE autoriza o SEGUNDO PARTICIPE (carona), a utilizar a Ata de Registro de Preços nº 019/2020, oriunda do Pregão Presencial nº 001/2020, de acordo com a apresentação de demanda, quadro de pedido nos limites de quantitativos

solicitados, ficando restrita ao limite legal de adesão e vinculada ao presente Termo, na dependência de aceitação da pessoa jurídica detentora de preços registrados e de acordo com as regras estabelecidas em Edital e na própria Ata, que segue em anexo, que fica vinculado ao presente Termo como se nele estivesse transcrito.

**CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE USO** - o uso das Atas de Registro de Preços do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA pelo SEGUNDO PARTICIPE se obriga a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, no Decreto Federal nº. 7892/2013 e no Decreto Municipal nº 100/2017, onde se compromete a realizar o tramite que lhe é devido, bem como, a produção de todas as peças comprobatórias de sua atuação.

**CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE ENTREGA DOS BENS OU SERVIÇOS COMUNS** - É de total responsabilidade do SEGUNDO PARTICIPE, carona, observar e acompanhar as exigências, exaradas nas Atas de registro relacionadas à forma de entrega dos produtos contratados, podendo, para garantia de execução, designar equipe de recebimento e, ainda, firmar termo de contrato, sem prejuízo dos efeitos produzidos pelas Atas do SRP sempre comunicando expressamente ao gerenciador, das possíveis ocorrências que possam afetar a finalidade pretendida.

**CLAUSULA QUARTA - DAS RECLAMAÇÕES E DO PEDIDO DE APLICAÇÃO DE MULTA** - Cabe ao SEGUNDO PARTICIPE, apresentar reclamação relacionada ao atendimento das empresas detentoras de preços registrados junto ao Município de Fortaleza dos Nogueiras -MA, formalizando os motivos da situação de fato apresenta e quando for o caso, apresentar pedido de aplicação de penalidades.

**CLAUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA** - A vigência deste Termo encontra-se vinculada à validade da Ata de Registro de Preços originada na licitação.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Termo, bem como observar fielmente, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito. No caso de conflito, fica eleito para intermediação o Foro da cidade de Balsas - MA.

Foertaleza dos Nogueiras - MA, 06 de julho de 2020.

Aleandro Gonçalves Passarinho  
Prefeito Municipal  
Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA  
PRIMEIRO PARTICIPE - CONCEDENTE

Cid Pereira da Costa  
Prefeito Municipal  
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo-MA  
SEGUNDO PARTICIPE - CARONA

*Publicado por: MARLA POLLIANA NOGUEIRA DA SILVA  
SANTOS*  
*Código identificador: 0fcd414b4ee290acef101f1494fc7b51*

### **TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2020**

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2020

TERMO DE COOPERAÇÃO PARA USO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE FIRMAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, POR INTERMÉDIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, E O MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ - PI.

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, pessoa

jurídica de direito público interno CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11, Rua Rui Barbosa, nº 125 - Centro, nesta cidade, por intermédio da Prefeito Municipal, aqui denominado de PRIMEIRO PARTICIPE e do outro lado o MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ - PI, por seu Prefeito Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.612.591/0001-10, com sede à Avenida: Pedro Martins, N 642, Centro, MASSAPÊ DO PIAUÍ - PI, aqui denominado de SEGUNDO PARTICIPE, em comum acordo e vontade das partes resolvem ajustar através deste TERMO DE COOPERAÇÃO, regras de adesão, que firmam mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O PRIMEIRO PARTICIPE autoriza o SEGUNDO PARTICIPE (carona), a utilizar a Ata de Registro de Preços nº 019/2020, oriunda do Pregão Presencial nº 001/2020, de acordo com a apresentação de demanda, quadro de pedido nos limites de quantitativos solicitados, ficando restrita ao limite legal de adesão e vinculada ao presente Termo, na dependência de aceitação da pessoa jurídica detentora de preços registrados e de acordo com as regras estabelecidas em Edital e na própria Ata, que segue em anexo, que fica vinculado ao presente Termo como se nele estivesse transcrito.

**CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE USO** - o uso das Atas de Registro de Preços do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA pelo SEGUNDO PARTICIPE se obriga a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, no Decreto Federal nº. 7892/2013 e no Decreto Municipal nº 100/2017, onde se compromete a realizar o tramite que lhe é devido, bem como, a produção de todas as peças comprobatórias de sua atuação.

**CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE ENTREGA DOS BENS OU SERVIÇOS COMUNS** - É de total responsabilidade do SEGUNDO PARTICIPE, carona, observar e acompanhar as exigências, exaradas nas Atas de registro relacionadas à forma de entrega dos produtos contratados, podendo, para garantia de execução, designar equipe de recebimento e, ainda, firmar termo de contrato, sem prejuízo dos efeitos produzidos pelas Atas do SRP sempre comunicando expressamente ao gerenciador, das possíveis ocorrências que possam afetar a finalidade pretendida.

**CLAUSULA QUARTA - DAS RECLAMAÇÕES E DO PEDIDO DE APLICAÇÃO DE MULTA** - Cabe ao SEGUNDO PARTICIPE, apresentar reclamação relacionada ao atendimento das empresas detentoras de preços registrados junto ao Município de Fortaleza dos Nogueiras -MA, formalizando os motivos da situação de fato apresenta e quando for o caso, apresentar pedido de aplicação de penalidades.

**CLAUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA** - A vigência deste Termo encontra-se vinculada à validade da Ata de Registro de Preços originada na licitação.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Termo, bem como observar fielmente, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito. No caso de conflito, fica eleito para intermediação o Foro da cidade de Balsas - MA.

Foertaleza dos Nogueiras - MA, 31 de julho de 2020.

Aleandro Gonçalves Passarinho  
Prefeito Municipal  
Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA  
PRIMEIRO PARTICIPE - CONCEDENTE

Francisco Epifânio Carvalho  
Prefeito Municipal  
Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí - PI  
SEGUNDO PARTICIPE - CARONA

*Publicado por: MARLA POLLIANA NOGUEIRA DA SILVA*



SANTOS

Código identificador: 2f5352fa6b9883bc8361acf3d6113555

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS****DECRETO MUNICIPAL Nº 050/2020.**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 050/2020. Dispõe sobre a Flexibilização das atividades permitidas, durante a quarentena, em virtude da Pandemia COVID-19 (Coronavírus). O Prefeito de Gonçalves Dias, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município artigo 56, e com fulcro na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e demais normas legais pertinentes, e CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 29/2020 que declara situação de calamidade pública em saúde pública no Município de Gonçalves Dias, em razão de disseminação de doença respiratória - 1.5.1.1.0 - Coronavírus e dispõe sobre medidas para seu enfrentamento; CONSIDERANDO que as ações de combate ao Coronavírus são inerentes ao poder de polícia da administração pública; CONSIDERANDO ser o objetivo do Poder Executivo Municipal que a crise sanitária seja superada o mais rapidamente possível, havendo restabelecimento, com segurança, de todas as atividades; CONSIDERANDO o fortalecimento das capacidades diagnósticas para a COVID-19 na forma de ampla aquisição e realização de testes rápidos; CONSIDERANDO a decisão do STF na ADIN nº 6341, que confere aos Prefeitos e Governadores a competência para editar medidas restritivas em combate à pandemia do novo coronavírus (COVID- 19); DECRETA: Art. 1. Fica prorrogado o prazo concedido no Decreto Municipal Nº 048.2020 por mais 10 (dez) dias, contando da data de 03 de agosto de 2020, estendendo-se até dia 13 de agosto de 2020, mantendo-se todas as medidas de combate a Covid-19. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO TERCEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020. ANTÔNIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA  
Código identificador: 7c206caff8237d0a7df0faad6bafb7fd

**PORTARIA Nº 057/2020-GP.**

**PORTARIA Nº 057/2020-GP. Gonçalves Dias-Ma, 1º de julho de 2020. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 236/2019, e nas demais disposições que regem a matéria. RESOLVE: Art. 1º- Exonerar o(a) senhor(a) Anny Caroline da Silva Rodrigues-Mat. de nº 1674-1, RG de nº 037157382009-6, e CPF de nº 027.181.833-65, no cargo em Comissão de Assessor de Apoio Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Administração. Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JULHO DE 2020, 132º ANO DA REPÚBLICA E 62º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. Antonio Soares de Sena - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA  
Código identificador: 9ddb7c1ea5e94f5f00bc68b45927485

**PORTARIA Nº 058/2020-GP.**

**PORTARIA Nº 058/2020-GP. Gonçalves Dias-Ma, 1º de julho de 2020. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 236/2019, e nas demais disposições que regem a matéria. RESOLVE: Art. 1º- Nomear o(a) senhor(a) Maria Orenir da Silva Rodrigues, RG de nº 051862892014-6, e CPF de nº 696.377.501-00, no cargo em Comissão de Assessor de Apoio Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Administração. Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JULHO DE 2020, 132º ANO DA REPÚBLICA E 62º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. Antonio Soares de Sena - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA  
Código identificador: 1da1aec5d50f40eebf811d798879b3fc

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU****PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Icatu/MA, para apreciar e julgar os documentos de habilitação da licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 002/2020/CPL, Processo Administrativo nº 033/2020, que tem por finalidade a contratação de empresa especializada em serviço de engenharia para RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE ICATU/MA, proveniente do Convênio realizado com a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO VALE DO SAÕ FRANCISCO - CODEVASF nº 8.087.00/2020, Processo Administrativo nº 59.580.000191/2020-21, publica o resultado das análises das documentações de habilitação apresentada pelas empresas **B DOS SANTOS CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI, CNPJ Nº 27.896.522/0001-70, e a JRL SERVICES EIRELI, CNPJ Nº 06.037.098/0001-38**, foram consideradas Inabilitadas, por não atenderem a todas as exigências e condições contidas no Instrumento Convocatório, as empresas **GPA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 27.068.259/0001-20, e a GAMAR ENGENHARIA, COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA, CNPJ Nº 15.018.622/0001-14**, foram consideradas habilitadas por terem atendidas a todas as exigências e condições contidas no Instrumento Convocatório. 27 de Julho de 2020. **CAROLINE MELO MENEZES - PRESIDENTE DA CPL/ICATU/MA.**

Publicado por: AILTON ANDRE NASCIMENTO DE JESUS  
Código identificador: 2739a71f505331e3c909fec2c015907c

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO****EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001 DE 31/07/2020**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO n.º 001 de 31/07/2020

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, por meio da Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 359, de 11 de março de 2020, nº 233 de 24 de agosto de 2015 e Lei 030/2002, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos e Formação de Cadastro Reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**CAPÍTULO 1**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

- O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA - FSAUDU, com supervisão da Comissão do Concurso Público instituída pelo Decreto 082, de 21/07/2020.
- Dados da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA:
  - Site: <https://www.itinga.ma.gov.br>
  - Endereço: Avenida Industrial, nº 300, Coqueiral, Itinga do Maranhão - MA. CEP: 65.939-000.
  - Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h às 14h.
- Dados da Fundação Sousândrade:
  - Site oficial do certame: [www.fsauducursos.org.br](http://www.fsauducursos.org.br)
  - Correio eletrônico (e-mail): [itnga129@fsaudu.org.br](mailto:itnga129@fsaudu.org.br)
  - Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997.
  - Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 - Renascença I. São Luís - MA - CEP 65.075-230.
  - Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**1. CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (no endereço <a href="http://www.fsauducursos.org.br">www.fsauducursos.org.br</a> ).	das 10h do dia 19/08/2020 às 17h do dia 03/09/2020
Período de pagamento do Valor de Inscrição.	19/08/2020 a 04/09/2020
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência) e de comprovação de ter sido jurado do Tribunal do Juri.	19/08/2020 a 03/09/2020
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.	19/08/2020 a 03/09/2020
Divulgação das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 11/09/2020
Divulgação das Inscrições Indeferidas.	até 11/09/2020
Divulgação da Concorrência.	até 16/09/2020
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova.	até 16/09/2020
Prova Objetiva	19 e/ou 20/09/2020 (conforme Edital de Convocação)
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.	até 21/09/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.	até 05/10/2020
Convocação para Teste de Aptidão Física - TAF	até 14/10/2020

1

**VIINGIV**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ n.º 01.614.537/0001-04

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO n.º 001 de 31/07/2020**

EVENTO	DATA / PERÍODO
Convocação para Exames Médicos e Psicotécnico	até 14/10/2020
Teste de Aptidão Física-TAF, Exames Médicos e Psicotécnico	23/10 a 25/10/2020 (conforme Edital de Convocação)
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física - TAF	05/11/2020
Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	05/11/2020
Divulgação do Resultado dos Exames Médicos	05/11/2020
Divulgação do Resultado Final	16/11/2020

- As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.
- Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
  - Valor de Inscrição: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).
  - As provas deste certame serão realizadas na cidade de Itinga do Maranhão - MA.
  - A ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, ou ainda, para cumprimento das normas sanitárias de distanciamento social para prevenção da Covid-19, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA e da Fundação Sousândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
  - O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.
- CAPÍTULO 2 DOS CARGOS PÚBLICOS**
- As vagas oferecidas neste certame destinam-se aos cargos de Nível Médio do Quadro Administrativo da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
  - A indicação dos requisitos e vagas por cargo está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por cargo), deste Edital.
  - A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
  - O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 18.
  - A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por cargo, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 18.
  - Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.
  - As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
  - Poderão ser acrescidas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
  - O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência durante o certame, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ n.º 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO n.º 001 de 31/07/2020

- A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de lotação/contratação.
- CAPÍTULO 3**  
**DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- Das vagas destinadas para cada cargo, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
  - Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina esse mesmo item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, conforme Anexo I.
- Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.284/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº 37 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definida: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".
  - Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.284/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº 377 STJ:
    - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, trioplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
    - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
    - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
    - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação;
  - Cuidado pessoal; o) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;
  - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências;
  - o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.
- Para o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 2ª vaga aberta para o Cargo, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 22ª vaga, a 42ª, a 62ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.
- Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando-se as atribuições do cargo não compatíveis com sua deficiência.
- O candidato com deficiência deverá protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
  - Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

3

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ n.º 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO n.º 001 de 31/07/2020

- Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiograma), realizado nos últimos 12 meses, facultado à Organizadora do certame, à Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA e à Comissão de Acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.
    - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.
    - Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.
    - O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, na forma da lei.
      - A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.
      - O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 9, deste Capítulo, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
      - A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, deste Capítulo, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas em tais condições para o candidato em questão e a inscrição será considerada cancelada.
      - Caso não haja inscrição de candidatos que se declaram pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.
    - A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA e ocorrerá apenas no momento da nomeação dos candidatos aprovados.
      - A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.
- CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES**
- As inscrições para este certame serão realizadas exclusivamente via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.
  - Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 18, e seus respectivos itens.
  - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
    - acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no endereço da Internet [www.fsauducursos.org.br](http://www.fsauducursos.org.br) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON-LINE" deste certame;
    - preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o cargo pretendido, conforme Anexo I;
    - informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando

4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ n.º 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO n.º 001 de 31/07/2020

- laudo médico;
- Assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
  - caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
  - assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do T ribunal do Juri e anexar documento comprobatório, o qual deve comprovar o efetivo exercício da função;
  - imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
  - efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.
  - A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.
  - Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços que consta no Item 3, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.
  - Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e número de telefone.
  - No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 18. No entanto, o candidato que não as satisfaz quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado deste certame.
  - A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.
  - O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, deste Capítulo.
  - É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.
  - Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.
    - Havendo mais de uma inscrição para o mesmo cargo, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.
    - Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.
    - Após a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.
    - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitar à Fundação Sousândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, no site da FSAUDU.
      - Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:
        - Prova em braille;
        - Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);
        - Sala de prova de fácil acesso;

5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CNPJ nº. 01.614.537/0001-04**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. Ledor e "Empresta a mão";
2. Tradutor Intérprete de Libras;
3. Auxílio para transcrição;
4. Sala para amamentação;
- 10.2. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 3 (e), deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.
1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma folha específica em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sousestrade, devendo levar, no dia da prova, régua e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sousestrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.
1. Somente os pais ou o responsável de uma pessoa da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistas nos referidos materiais.

2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incommunicado em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, deste Capítulo.
3. A candidata lactante NÃO terá tempo adicional para realizar as provas.
3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado.
4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, deste Capítulo, caberá à Fundação Sousestrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.
5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sousestrade nos contatos indicados no Item 3, Capítulo 1.
2. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporâneas.
3. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.
4. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo.
5. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
6. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
7. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.
8. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício

**6**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CNPJ nº. 01.614.537/0001-04**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).
1. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Cartões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH modelo antigo, que não contém foto, e modelo em formato digital; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade: cópias, ainda que autenticadas: documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.
- CAPÍTULO 5 DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES**
1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousestrade por meio do Documento de Confirmação de Inscrição. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.
  2. O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.
  3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.
  4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sousestrade por meio de requerimento que deverá estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.

1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser protocolada na Fundação Sousestrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1.
  5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.
  6. A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp ou outros aplicativos semelhantes), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.
- CAPÍTULO 6 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**
1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital, o certame será composto de:
    1. Prova Objetiva para todos os cargos;
    2. Teste de Aptidão Física -TAF para o Cargo de Guarda Municipal;
    3. Exames Médicos para o Cargo de Guarda;
    4. Avaliação Psicológica para o Cargo de Guarda Municipal;
  1. Os candidato ao Cargo de Guarda Municipal aprovados no certame serão submetidos ao processo de Investigação Social e farão Curso de Formação.
  1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.
1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação original ou cópia de qualquer um dos documentos listados no Anexo III, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no

**7**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
1. A identificação especial prevista no Item 3, deste Capítulo, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscitou dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
  1. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.
    1. Os componentes da Coordenação do certame, bem como a equipe de aplicação de provas, não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.
    2. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, conforme o caso.
    3. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
    4. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.
    5. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:
      1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
      2. faltar com a devida cortesia ou com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso Público, autoridade presente ou outro candidato;
      3. afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
      4. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
      5. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
      6. tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
      7. levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, não se dirigindo aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário previsto;
      8. for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame.
      9. for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.
    - j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (Editais, Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do certame.
  1. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.
- CAPÍTULO 7 DA PROVA OBJETIVA**
1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos os Cargos, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.
  2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.

**8**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.
2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.
  1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o seu início.
  4. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III (Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos), deste Edital.
  5. A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III, deste Edital.
  6. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova Objetiva), deste Edital.
  7. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a não se submeteram.
  8. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato uma Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. E, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem como a assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença.
  9. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
    1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sousestrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.
    2. O candidato deverá transcrever para a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha uma Frase de Segurança conforme instruções contidas no Caderno de Provas.
    10. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
    11. Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos; utilização de máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, smartphones, tablet, receptor, gravador, mp3/4 players ou qualquer aparelho de reprodução de áudio e vídeo; relógio digital; lapiseira, lápis, borracha, óculos, escuros; acessórios de chapelinaria, tais como chapéus, lenços, bonês, gorros e similares.
      1. É obrigatório o uso de máscara facial no local de prova, não sendo permitido o acesso ou a permanência daqueles que se recusarem a fazer uso desse acessório.
      12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Documento de Confirmação de Inscrição com a opção de Cargo indicada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos.
      13. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
      14. Serão consideradas marcações incorretas, sendo consequentemente atribuída pontuação zero, aquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

**9**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 3 (três) horas de prova.
  1. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.
  2. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá visitar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.
  3. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.
  4. Será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:
    1. copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, o que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
    2. afastar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo.
    3. não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
    4. descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, de normas complementares e nas decisões da Fundação Sousestrade;
      1. não assinar a Folha de Respostas;
      2. não transcrever a Frase de Segurança contida na capa do Caderno de Questões.
      3. afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
      4. descumprir as regras sanitárias de uso de máscara facial e o distanciamento social enquanto estiver no local de prova.
  1. Será eliminado o certame o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:
    1. obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
    2. apresentar situação de risco de saúde decorrente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.
  1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados na Prova Objetiva.
  1. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do certame.

**CAPÍTULO 8 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF**

1. O Teste de Aptidão Física - TAF, a ser aplicado apenas para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, terá caráter eliminatório, sendo convocados para essa etapa somente os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
2. Os candidatos serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site Oficial do Concurso Público, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.
3. O Edital previsto no Item anterior indicará a data, o local, o horário de realização do Teste de Aptidão Física - TAF, bem como, a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dele participar, além de informações complementares.

**10**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização do Teste de Aptidão Física - TAF e o comparecimento no dia e horário determinados.
  2. O Teste de Aptidão Física - TAF visa aferir a capacidade mínima necessária para suportar fisicamente as exigências necessárias para o desempenho das atribuições do cargo de Guarda Municipal e sua composição e critérios de avaliação estão dispostos no Anexo VI (Composição e critérios do Teste de Aptidão Física - TAF) deste Edital.
    1. Para a realização do Teste de Aptidão Física - TAF será exigida do candidato a apresentação de atestado médico original, devendo seguir o modelo indicado no Anexo VIII deste Edital e ter sido emitido há no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização da respectiva etapa, confirmando que está em condições físicas de se submeter ao Teste e que, portanto, não é portador de qualquer enfermidade que impeça de se submeter a execução dos exercícios físicos previstos no Anexo VI deste Edital.
      1. A não entrega do atestado médico indicado no Item 5.1, deste Capítulo, impossibilitará o candidato de se submeter à realização do TAF, provocando sua eliminação.
      3. O resultado do Teste de Aptidão Física - TAF será expresso na forma dos conceitos apto ou inapto para o exercício das funções inerentes ao cargo.
      4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou for considerado inapto em pelo menos 01 (um) dos exercícios previstos no Anexo VI deste Edital.
      5. A Inaptação, como resultado do Teste de Aptidão Física - TAF, não significa a pressuposição de incapacidade física. Indica, apenas, que o candidato, por ocasião da aplicação dos exercícios, não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.
      6. A relação dos candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física - TAF será publicada no Site Oficial do Concurso Público.
  1. A etapa de Exames Médicos, a ser aplicado apenas para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, terá caráter eliminatório, sendo convocados para essa etapa somente os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
    1. Serão analisados somente os Exames Médicos dos candidatos não eliminados no Teste de Aptidão Física - TAF.
    2. Os candidatos selecionados para os Exames Médicos serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site Oficial do Concurso Público conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.
    3. O Edital previsto no Item 2, deste Capítulo, indicará o período de realização dos Exames Médicos, bem como a data, o local, o horário de apresentação dos candidatos, além de informações complementares.
    2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de apresentação para a conferência de sua participação nos Exames Médicos, bem como da preparação e organização dos documentos a serem apresentados no dia da realização do Exame, conforme o Item 2, capítulo 8.
    3. A etapa de Exames Médicos ficará a cargo da Fundação Sousestrade.
    4. No dia de sua apresentação, o candidato deverá levar todos os exames médicos elencados no Anexo VII, deste Edital.
    5. Na etapa de Exames Médicos, o candidato será submetido a uma avaliação com o objetivo de verificar se sua saúde física é compatível com as funções inerentes ao cargo para o qual se inscreveu, em conformidade com o Anexo VII, deste Edital.
    6. O resultado dos Exames Médicos será expresso na forma dos conceitos apto ou inapto para o exercício das funções inerentes ao cargo.
    7. Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou for considerado inapto nos Exames Médicos.
    8. A Inaptação, como resultado dos Exames Médicos, não significa a pressuposição de incapacidade. Indica, apenas, que o candidato, por ocasião da realização do Exame, não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.
    9. A relação dos candidatos considerados aptos nos Exames Médicos será publicada no Site Oficial do Concurso Público.



11

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. As despesas decorrentes de exames laboratoriais e complementares mencionados no Anexo VII são de responsabilidade exclusiva do candidato.

CAPÍTULO 10 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
1. A Avaliação Psicológica, a ser aplicado apenas para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, terá caráter eliminatório, podendo participar desta etapa somente os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.

1. Esta etapa é de exclusiva responsabilidade e organização da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão do Maranhão, após a divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal.
2. Os candidatos serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site da Prefeitura de Itinga do Maranhão do Maranhão, após a divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal.

12

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. Serão verificadas a idoneidade e a conduta lida do candidato, utilizando-se de metodologia aplicada à Investigação Social, nos termos deste Edital.
2. O candidato preencherá o Formulário de Investigação Social, disponibilizado no site da Prefeitura de Itinga do Maranhão - MA, no momento do Edital de Convocação e o entregará devidamente acompanhado por cópias autenticadas em cartório dos seguintes documentos:

- 1. Documento de identificação - RG;
2. Cadastro de pessoa física - CPF;
3. Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
5. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou documento equivalente que comprove a última ocupação profissional ou a atual, se for o caso;
6. Comprovante de residência;
7. Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e Federal onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

13

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

CAPÍTULO 12 DO CURSO DE FORMAÇÃO
1. Os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, aprovados neste Concurso e considerados recomendados após a Investigação Social serão convocados para um Curso de Formação de caráter eliminatório a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

CAPÍTULO 13 DO RESULTADO FINAL
1. O Resultado Final do certame será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
2. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal.

CAPÍTULO 14 DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
1. Será considerado aprovado no certame o candidato que, cumulativamente:
1. não for eliminado na Prova Objetiva;
2. não for eliminado no Teste de Aptidão Física (apenas para o Cargo de guarda Municipal);
3. não for eliminado nos Exames Médicos (apenas para o Cargo de guarda Municipal);
4. não for eliminado na Avaliação Psicológica (apenas para o Cargo de guarda Municipal);
5. se pessoa com deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público pela perícia médica;

14

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- 1. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri deverá protocolar de forma on-line, no site oficial do concurso, no ato da inscrição, certidão que comprove tal situação, não sendo aceita apenas a convocação para ser jurado, devendo ser enviado documento que comprove o efetivo exercício da função.
2. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 2.1, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.
3. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato apenas a perda do direito de ser beneficiado pelo critério de desempate previsto no Item 2 (c), deste Capítulo.
4. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri será divulgada no site oficial do certame.
CAPÍTULO 15

Table with 2 columns: Item (1. Serão admitidos recursos contra: a) indeferimento de inscrição; b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição; c) Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva; d) resultado da Prova Objetiva; e) resultado do Teste de Aptidão Física; f) resultado do Exame Médico; g) resultado da Avaliação Psicológica; h) classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final Preliminar.)

- 1. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Concurso Público e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sousa André.
2. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:
1. recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
2. recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
3. recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
4. recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
5. recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.
6. recursos cujo teor desrespeite as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.
1. É vedada a possibilidade de realêise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

15

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- 1. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.
2. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.
3. O parecer que fundamentou o resultado do recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do certame.
4. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo V, deste Edital.
CAPÍTULO 16 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO
1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Cargo, a critério da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
2. A Fundação Sousa André manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Concurso Público pelo período de validade do certame, listagens contendo o Resultado Final Após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.
CAPÍTULO 17 DO PRAZO DE VALIDADE
1. O prazo de validade deste certame será de 2 (dois) ano(s), contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
CAPÍTULO 18 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
1. Para a nomeação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
1. ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
3. estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
4. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
5. não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
6. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo, quando for o caso;
7. apresentar declaração de acumulação lícita de cargo, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
8. ter sido aprovado neste certame;
9. comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;

16

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado.
k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo público, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo público com a deficiência;
l) se candidato ao Cargo de Guarda Municipal, ter realizado com aproveitamento o Curso de Formação oferecido pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA;
m) se candidato ao Cargo de Guarda Municipal, ter sido considerado recomendado na Investigação Social realizada pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA;
n) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.
1. Para a contratação, o candidato deverá, ainda:
1. apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
2. apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
3. apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
4. apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
5. certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
6. Declaração Negativa de Condenação Criminal na esfera Federal e da Justiça Eleitoral;
7. declaração de bens;
8. 1 (uma) foto tamanho 3x4;
1. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Cargo, conforme Anexo I, serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.
2. O candidato somente será admitido no cargo, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.
1. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.
2. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
1. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.
3. O local de lotação dos candidatos aprovados neste Concurso Público, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

17

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº 01.614.537/0001-04  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

**CAPÍTULO 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sossândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Item 3, Capítulo 1.

2. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser protocolado na Fundação Sossândrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1 ou enviado no correio eletrônico itinga1296@fsadu.org.br, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Cargo a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

3. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: 1) estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; 2) ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três vezes o valor da renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo - considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.135/2007 e 6.593/2008.

3. Para pleitear a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

1. acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet [www.fsaduconcursos.com.br](http://www.fsaduconcursos.com.br) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON-LINE" do certame;

2. preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o Cargo pretendido;

3. imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO);

4. solicitar a isenção obrigatória do Valor de Inscrição, até o terceiro dia útil, contado do início do período de inscrição, encaminhando os documentos elencados no item 1.5 deste Capítulo para o endereço eletrônico itinga1296@fsadu.org.br, somente durante o período indicado no Calendário de Eventos deste Processo Seletivo.

1. No requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.

2. O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGOS) e os seguintes documentos:

1. Documento de identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;

3. certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social - CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

4. Número de Identificação Social - NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

1. O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

2. Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que:

1. omitir informações ou torná-las inverídicas;

2. fraudar ou falsificar documentação;

3. não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválidas.

18

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa.

1. A solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição será aceita somente por meio de correio eletrônico itinga1296@fsadu.org.br, com a obrigatoriedade de envio de todos os documentos contidos no item 1.5 deste edital.

2. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame até o sexto dia útil após o término do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos.

3. O candidato cujo solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 15.

4. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste certame deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição.

5. O candidato que não anexar ao requerimento de isenção do pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, deste Capítulo, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, deste Capítulo, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 19, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

6. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será eliminado do presente certame, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

1. E de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do certame.

1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

2. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o referido certame contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

3. A nomeação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 15 e ao prazo de validade deste certame.

4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

1. junto à Fundação Sossândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;

2. junto Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, após mencionada data, se aprovado.

1. O candidato será eliminado deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

2. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

3. Dispositivos legais e normativos em entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

4. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.

5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.

6. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.

19

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA e a Fundação Sossândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros materiais a este Concurso Público, ou aqueles publicados no site oficial do certame.

2. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

3. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Itinga do Maranhão - MA.

4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA em conjunto com a Fundação Sossândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:

1. No site oficial do Concurso Público [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), durante o andamento deste certame;

2. Junto a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA após a homologação do Resultado Final.

20

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA e a Fundação Sossândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros materiais a este Concurso Público, ou aqueles publicados no site oficial do certame.

2. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

3. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Itinga do Maranhão - MA.

4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA em conjunto com a Fundação Sossândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:

1. No site oficial do Concurso Público [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), durante o andamento deste certame;

2. Junto a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA após a homologação do Resultado Final.

21

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO I  
Demonstrativo dos Cargos, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

GRUPO I									
COD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS AMPLA Pcd	AMPLA Pcd	CADASTRO RESERVA AMPLA Pcd	AMPLA Pcd	AMPLA Pcd
201	Agente de Trânsito	Ensino Médio	R\$ 1.200,00	40h	4	1	4	1	1
202	Fiscal de Tributos	Ensino Médio	R\$ 1.045,00	40h	2	-	2	-	-

PCD - Pessoa com Deficiência

GRUPO II									
COD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS AMPLA Pcd	AMPLA Pcd	CADASTRO RESERVA AMPLA Pcd	AMPLA Pcd	AMPLA Pcd
203	Guarda Municipal - Masculino	Ensino Médio	R\$ 1.200,00	44h	8	-	23	1	1
204	Guarda Municipal - Feminino	Ensino Médio	R\$ 1.200,00	44h	2	-	6	-	-

PCD - Pessoa com Deficiência

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO II Descrição Sintética das Atribuições

GRUPO I

Agente de Trânsito - Dirigir o trânsito guiando-se pela sinalização do semáforo. Observar a atuação dos motoristas em trânsito.

Fiscalizar, autuar e aplicar penalidades administrativas aos motoristas e pedestres por infração às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro. Efetuar desvios de tráfego em casos de acidentes ou outras perturbações. Orientar transeuntes, motoristas e passageiros na prestação de primeiros socorros. Atender a casos de acidentes. Verificar as condições do trânsito, examinando o estado de conservação dos semáforos, cruzamentos, faixas de pedestres e locais de estacionamento proibido para solicitar conserto e tomar outras medidas adequadas a cada caso.

Fiscal de Tributos - Realizar serviço de fiscalização em área de tributação e postura. Atender o público, fiscalizando e informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados ao seu trabalho. Informar e fiscalizar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros. Auxiliar na coleta de dados relativos a tributos, realizando pesquisa de campo para possibilitar a atualização dos mesmos. Realizar cálculos de áreas para cobrança de tributos e cálculos de acréscimos para cobrança de multas. Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de serviço. Verificar licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas não autorizadas. Verificar instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, quanto a permissão para esse tipo de comércio. Inspecionar o funcionamento de feiras. Verificar regularidade da exibição e utilização de anúncios, autofalantes e outros meios de publicidade em vias públicas. Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO II

Guarda Municipal - Proteger órgãos, entidades, serviços e patrimônio do Município de Itinga do Maranhão - MA, trabalhando de forma individual ou em equipe, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé ou em veículos, em horários diversos. Exercer atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais. Auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério da Administração Municipal. Montar guarda nos eventos municipais. Realizar trabalhos de orientação e patrulhamento do trânsito. Executar ações de interação com os cidadãos. Executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos. Atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade. Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na área de sua responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade.

22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO III  
Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos

GRUPO I					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Agente de Trânsito Fiscal de Tributos	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TOTAL					100,0

GRUPO II					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Guarda Municipal	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TAF					
	AValiação psicológica				
	EXAMES MÉDICOS				
TOTAL					100,0

23

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO IV  
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

GRUPO I e GRUPO II

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa - Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologias e gêneros textuais. Variação Linguística. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. A semântica da frase: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação e o sentido do texto. Ortografia. Regras de acentuação. Matemática - Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional; regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritméticas e Geométricas com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos. Noções de Informática: O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual (aumentada). Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Agente de Trânsito - Noções de direito constitucional: Artigos 5º e 144º da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Ordem social. Competências da União, dos estados e dos municípios, Princípios da Administração Pública. Noções sobre a Constituição do Estado do Maranhão: Artigos 2º, 5º, 12, 19. Das Competências do Município (Arts. 147 a 159). Da Segurança Pública (Arts. 112 a 121). Administração Pública: Conceito, Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Noções de direito penal. Infração penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, lícitude, culpabilidade, punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Lei nº 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro: capítulos II, III, IV, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII. Resoluções do CONTRAN nº 26, 35, 36, 38, 53, 82, 108, 149, 203, 205 e 277/2008, alterada.

24

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

pela resolução nº 352/2010. Resolução de situações-problema relativas a: controle de pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança. Fiscal de Tributos - DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; tributação; responsabilidade tributária; lançamento e lançamento e suspensão de exigibilidade de crédito tributário. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; imposto de transmissão "inter vivos"; Taxas; Poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. CONTABILIDADE: Noções de contabilidade comercial e societária: o patrimônio e seus componentes: ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos. Equação patrimonial; contas e plano de contas; fatos contábeis. Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. Contabilização de tributos incidentes sobre compras e vendas de bens e serviços. Balancos e demonstrações contábeis. Livros contábeis e fiscais. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito, Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). MATEMÁTICA FINANCEIRA: Regra de três simples e composta, porcentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Guarda Municipal - Artigos 5º, 37 e 144 da Constituição Federal de 1988. Noções de hierarquia e disciplina. Noções de Direito Penal - Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940). arts. 14 a 18, 23 a 25; dos crimes contra o patrimônio, arts. 155 a 180; dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral, arts. 312 a 327. Noções das normas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997). Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Noções do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Noções sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, seus fins e mecanismos. Noções sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos. Noções de Relações humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, prontezaa, eficiência, tolerância, disciplina, objetividade, capacidade de liderança. Código de Posturas do Município de Itinga do Maranhão - MA. Administração Pública: Conceito, Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965).

25

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020 ANEXO V Critérios para Interposição de Recurso

- 1. A interposição de recursos ocorrerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Concurso Público, no site da Fundação Soudanrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem reanalisados.
2. Para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.
1. Para interpor recurso contra o indeferimento de Inscrição, o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
3. no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
4. no caso de não reconhecimento de benefício de ter sido jurado, reencaminhar certidão que comprove a efetivo exercício da função, conforme Item 2 (b) Capítulo 11;
1. no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
2. caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
1. Para interpor recurso contra o Gabarito Preliminar, o candidato deverá:
1. informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
2. informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;
3. anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
4. repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questão, será analisado somente o que for protocolado por último.
1. Para interpor recurso contra o Resultado da Prova Objetiva, o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
1. Para interpor recurso contra o Resultado do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. no que diz respeito ao Resultado do Teste de Aptidão Física - TAF, informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à realização do TAF ou ao seu resultado.
3. anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgue necessário.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
1. Para interpor recurso contra o Resultado da Avaliação Psicológica e o Resultado dos Exames Médicos, o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado da Avaliação Psicológica ou ao resultado dos Exames Médicos.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

26

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- 1. Para interpor recurso contra o Resultado Final Preliminar, o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

27

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO VI Composição e Critérios do Teste de Aptidão Física - TAF - Guarda Municipal

- 1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS:
1. Para a realização do Teste de Aptidão Física - TAF, será exigida do candidato a apresentação de atestado médico ORIGINAL, devendo seguir o modelo indicado neste Anexo e ter sido emitido há no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização da respectiva etapa, confirmando que está em condições físicas de se submeter ao Teste e que, portanto, não é portador de qualquer enfermidade que o impeça de executar os exercícios físicos previstos no Anexo VI deste Edital.
2. A não entrega do atestado indicado no Item 1.1. deste Anexo, impossibilitará o candidato de se submeter à realização do Teste de Aptidão Física - TAF, provocando sua eliminação.
3. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá estar vestido com trajes adequados: camiseta, bermuda, calção ou calça de modelo e tecido apropriados para a prática de exercícios físicos e tênis.
4. Os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física - TAF serão realizados em tentativa única.
5. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições de exercícios e de tempo decorrido durante cada prova será realizada, exclusivamente, pela Banca Examinadora.
6. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câmbra, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos exercícios ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão considerados pela banca, já que não poderá ser concedido qualquer tratamento privilegiado.
7. Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física - TAF, nem sua realização fora das datas, horários e locais designados no Edital de Convocação.
8. Não será dispensado tratamento privilegiado ou diferenciado a qualquer candidato.
9. Os candidatos tomarão conhecimento do resultado do Teste de Aptidão Física - TAF imediatamente após a sua realização, quando assinarão a ficha de avaliação individual na presença dos examinadores da prova.
10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) deixar de comparecer ao local, data e horário determinados no Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física - TAF;
1. não apresentar o atestado médico indicado no Item 1.1. deste Anexo.
2. for considerado inapto em qualquer dos exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física - TAF;
3. for considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física - TAF.
1. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF:
1. O Teste de Aptidão Física - TAF é composto pelos seguintes exercícios:
1. FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELOS NA BARRA FIXA (somente para os candidatos do sexo masculino);
2. FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELOS COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (somente para os candidatos do sexo feminino);
3. FLEXÃO ABDOMINAL (REMADOR);
4. CORRIDA DE 12 (doze) MINUTOS.
1. DO TESTE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELOS NA BARRA FIXA (somente para os candidatos do sexo masculino).
2.2.1 A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão e extensão de cotovelos na barra fixa obedecerá aos seguintes aspectos:
1. Posição inicial: o candidato posiciona-se sob a barra, à frente do examinador. Ao comando de "em posição", o candidato tomará posição na barra com empunhadura livre, mantendo os braços completamente estendidos, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés sem contato com o solo.

28

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- 1. Execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até ultrapassar com o queixo a parte superior da barra. Em seguida, voltará à posição inicial estendendo completamente os braços. O corpo deve permanecer na posição vertical durante o exercício.
1. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
1. Posição inicial: o candidato não será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
2. a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros;
3. só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
4. cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente neste momento será contada uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
1. o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar".
1. Será proibido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:
1. tocar com os pés no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
2. após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
3. utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
4. apoiar o queixo na barra;
5. após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos.
1. O auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta.
2. A contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da Banca Examinadora.
3. Serão considerados APTOS os candidatos que atingirem o índice mínimo de 5 (cinco) repetições corretas.
1. DA FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELOS COM APOIO DE FRENTE NO SOLO (somente para os candidatos do sexo feminino).
1. A metodologia para a preparação e execução do exercício de flexão e extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes aspectos:
1. Posição inicial: com as pernas unidas e estendidas e os joelhos apoiados sobre um banco (de 36 centímetros de altura) e uma distância de até 10 (dez) centímetros medidos a partir da borda do banco, a candidata se posiciona de frente para o solo, em decúbito ventral (barriga para baixo), com o corpo ereto, mãos espalmadas e apoiadas no solo, dedos indicadores paralelos e voltados para a frente, braços estendidos e abertura entre as mãos um pouco maior que a largura dos ombros.
2. Execução: À voz de comando "Atenção, já", a candidata flexionará os cotovelos, levando o tórax a aproximadamente 05 (cinco) centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos, devendo, em seguida, estender os cotovelos totalmente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início a outra repetição.
1. Durante o exercício, o corpo deve permanecer ereto, sendo que, no caso de haver contato de outra parte do corpo, exceto as palmas das mãos, com o solo, durante sua execução, ou, ainda, a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a contagem será repetida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas até aquele momento.
2. O objetivo do exercício é verificar o número de repetições corretas que a candidata é capaz de executar continuamente. Durante eventuais interrupções do ritmo de execução, a candidata deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério da candidata.
3. Serão consideradas APTAS as candidatas que realizarem, no mínimo, 10 (dez) execuções corretas em um minuto.

29

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- 1. Para interpor recurso contra o Resultado da Prova Objetiva, o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
1. Para interpor recurso contra o Resultado do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. no que diz respeito ao Resultado do Teste de Aptidão Física - TAF, informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à realização do TAF ou ao seu resultado.
3. anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgue necessário.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
1. Para interpor recurso contra o Resultado da Avaliação Psicológica e o Resultado dos Exames Médicos, o candidato deverá:
1. interpor somente um recurso;
2. informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado da Avaliação Psicológica ou ao resultado dos Exames Médicos.
1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

**1. DA FLEXÃO ABDOMINAL (REMADOR)**

- O exercício de flexão abdominal terá a duração de 01 (um) minuto e será iniciado e terminado com o silvo de um apito. A metodologia para a preparação e a execução do exercício dinâmico para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerá aos seguintes critérios:
  - Posição inicial: candidato deitado de costas (decúbito dorsal), na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo.
  - Execução: após o silvo de apito, o candidato iniciará a execução do exercício flexionando, simultaneamente, pernas e tronco onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida, e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

- A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - Um componente da Banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas corretamente; quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última execução realizada de maneira correta;
  - A contagem oficial será considerada, será realizada pelo integrante da Banca Examinadora;
  - Ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;
  - Cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;
  - Na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos devem alcançar ou ultrapassar a linha dos joelhos pelo lado de fora do corpo;
  - Somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se, ao soar o apito para o término da prova o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

1. Serão considerados APTOS os candidatos que atingirem o índice mínimo de repetições, conforme os valores abaixo:

- Masculino: 25 repetições corretas;
  - Feminino: 15 repetições corretas.
- 1. DA CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS**
- O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida. A prova será realizada em local com demarcação da metragem ao longo do trajeto, com intervalos máximos de 50 m (cinquenta metros).
  - A metodologia e execução do exercício de corrida de 12 (doze) minutos, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, obedecerá aos seguintes critérios:
    - Durante a realização da prova (doze minutos), o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando;
    - Os comandos para iniciar e terminar o exercício serão dados por um silvo de apito;
    - Não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
    - Após soar o apito encerrando o exercício, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo, entretanto, para efeito de sua recuperação, continuar a caminhar, apenas no sentido lateral da pista, em relação ao ponto em que se encontrava no momento em que sou o apito de término da prova.
  - A correta realização do exercício de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:
    - O tempo oficial da prova será controlado por cronômetro do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para seu início e término;
    - A distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a registrada pelo examinador.

**30**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- Será ELIMINADO o candidato que, quando da realização do exercício de corrida de doze minutos:
  - Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
  - Deslocar-se, no sentido progressivo, após o soar do apito de encerramento da prova;
  - Abandonar a pista antes da liberação pelo fiscal, que irá aferir com precisão a metragem percorrida.
    - Para ser considerado APTO, o candidato deverá percorrer, em 12 (doze) minutos, a distância mínima de:
      - 2.000 metros para candidatas mulheres;
      - 2.400 metros para candidatos homens.

**31**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO VII  
Critérios para Realização dos Exames Médicos - Guarda Municipal

- A etapa de Exames Médicos será composto de avaliação médica a ser realizada por Banca Médica Examinadora, de responsabilidade da Fundação Sousandrade.
- Os candidatos convocados para os Exames Médicos deverão comparecer aos locais previamente indicados para avaliação médica, conforme Edital de Convocação, portando documento de identificação, conforme Itens 18 e 19, Capítulo 4, levando os exames laboratoriais e exames complementares solicitados neste Edital.
- Se na análise do exame clínico, dos exames laboratoriais e dos complementares, for evidenciada alguma alteração clínica, a Banca Examinadora deverá determinar se tal alteração:
  - é incompatível com o cargo pretendido;
  - pode ser agravada com as atividades a serem desenvolvidas pelo candidato no exercício do cargo pretendido;
  - é determinante de frequentes ausências do trabalho;
  - é capaz de colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas.
- O reconhecimento de qualquer das possibilidades previstas no Item 3, deste Anexo, determina que o candidato seja considerado inapto.
  - A avaliação médica do candidato ao cargo público de Guarda Municipal consistirá na realização dos seguintes exames, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados posteriormente pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA:
    - avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
    - eletrocardiograma com laudo emitido por Médico Cardiologista;
    - exames laboratoriais: glicemia de jejum, hemograma completo, urina rotina, Gama GT, parasitológico de fezes, urina (rotina, teste para detecção de metabólicos de THC, teste para detecção de metabólicos de cocaína);
    - eletroencefalograma com laudo emitido por Médico Neurologista;
    - exame toxicológico de detecção de uso de drogas ilícitas que causam dependência química ou psíquica de qualquer natureza, com resultado negativo.
  - avaliação clínica com Médico do Trabalho que emitirá laudo conclusivo pela aptidão ou inaptidão do candidato, conforme as normas estabelecidas neste instrumento.
  - São condições clínicas que incapacitam o candidato para a posse no cargo de Guarda Municipal:
    - Sistema nervoso neurológico: será considerado inapto o candidato que apresente doenças e anormalidades do sistema nervoso central e periférico, congênicas ou adquiridas, bem como o candidato que apresente neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau leve, moderado ou grave.
    - Distúrbios mentais e comportamentais: o candidato que no momento do exame médico apresentar sinais e/ou sintomas de transtornos mentais e/ou comportamentais, história clínica progressiva de transtorno mental, internação ou tratamento psiquiátrico e/ou antecedentes de licenças psiquiátricas, história familiar positiva para transtornos mentais graves, sendo considerado inapto o candidato com diagnóstico de quadro psicopatológico atual ou progressivo, incluindo quadros de dependência química.
    - Sistema musculosquelético: será considerado inapto o candidato que apresente doenças e anormalidades dos ossos e articulações congênicas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas.
    - Varizes dos membros inferiores: será considerado apto o candidato que, no momento do exame médico, apresente varizes primárias de Grau I ou II (veias com calibre até 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica; será considerado inapto o candidato que, no momento do exame médico, apresente varizes primárias de Grau I e Grau IV (veias de calibre superiores a 0,5 mm), mesmo sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa, e o candidato que no momento do exame admissional apresente varizes primárias graus I, II e III, com sinais de insuficiência venosa.

**32**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- Cardiopatia e hipertensão arterial sistêmica: o candidato que no momento do exame apresentar hipertensão arterial sem controle adequado e/ou lesões em órgãos alvo, com sinais de cardiopatia, será considerado inapto para o exercício do cargo pretendido.
- Oftalmologia: será considerado apto o candidato que apresente acuidade visual igual ou superior a 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção; o candidato portador ou referindo história de estrabismo corrigido cirurgicamente, para ser considerado apto deverá apresentar, além da acuidade visual em ambos os olhos igual ou superior a 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, visão binocular e fusão, comprovados em teste ortóptico; será considerado inapto o candidato que apresente acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, e/ou que apresente ambliopia, catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas.
- Candidatos com alterações auditivas superiores a 40dbNA, serão considerados inaptos.
- Exame toxicológico para detecção de drogas ilícitas: deverá ser do tipo de larga janela de detecção e ser realizado em laboratório especializado, a partir de amostras de materiais biológicos (pelo, cabelos) doados pelos candidatos, conforme procedimentos padronizados de coleta (cadeia de custódia), sob supervisão do laboratório indicado. Em caso de resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas, o candidato será inapto nesta etapa e eliminado do Concurso.
  - Os exames laboratoriais e complementares mencionados neste Anexo deverão ser realizados a expensas do candidato e neles deverá constar o nome completo do candidato, que deverá ser conferido quando da avaliação médica.
  - Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.
  - O candidato que deixar de entregar algum exame durante a realização desta etapa, ou posteriormente, caso seja solicitado, ou entregar os exames em desacordo com este Edital, será eliminado do concurso.
  - Os exames laboratoriais e complementares terão validade de 180 (cento e oitenta) dias.
  - O candidato poderá ser submetido a avaliações médicas complementares, de caráter unicamente eliminatório, durante o Curso de Formação.

**33**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO VIII  
Critérios da Avaliação Psicológica - Guarda Municipal

- A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório, podendo participar desta etapa somente os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
- Somente serão analisadas as Avaliações Psicológicas dos candidatos não eliminados nos Exames Médicos e no TAF.
- Na etapa de Avaliação Psicológica, o candidato será considerado recomendado ou não recomendado.
- Para a realização da Avaliação Psicológica serão utilizados instrumentos técnicos científicos avaliativos, segundo os critérios definidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e suas resoluções que versam sobre o assunto em cerne.
- Para que o candidato seja considerado recomendado, é necessário que, no dia da aplicação da etapa de avaliação psicológica, apresente o perfil psicológico mínimo:
  - Presença, dentro dos padrões normativos que o cargo pleiteado exige, de raciocínio lógico;
  - Segurança e independência afetivo-emocional;
  - Capacidade de oferecer atendimento cortês ao público e desenvolvimento de relações interpessoais funcionais e construtivas no ambiente de trabalho;
  - Controle de impulsos emocionais e perspicácia na observação com foco em habilidades atencionais e resolução de conflitos no ambiente laboral;
  - Ausência de suspeitas de distúrbios de personalidade restritivos ao desempenho da função;
  - Capacidade de adaptação ao meio, às normas, às regras e à hierarquia;
  - Ausência dos índices de agressividade excessiva aliada a uma dificuldade no controle impulsivo.
  - Desenvolver a comunicação como ferramenta de manejo social e administração de comportamentos e percepções disfuncionais nas tarefas de trabalho com os seus pares, inclusive.
- Será considerado não recomendado o, consequentemente, eliminado do concurso o candidato que não apresentar os requisitos psicológicos supracitados, necessários ao exercício do cargo ou que não comparecer ao exame.
  - A não recomendação, como resultado da Avaliação Psicológica, não significa a pressuposição de incapacidade psicológica. Indica, tão somente, que o candidato, por ocasião da realização da avaliação psicológica, não atendeu aos parâmetros de recomendação para o exercício das funções inerentes ao Cargo naquele momento.
  - Outras informações a respeito da Avaliação Psicológica constarão no Edital específico de convocação para essa etapa.
  - A relação dos candidatos considerados recomendados na Avaliação Psicológica será publicada no Site Oficial do Concurso Público.

**34**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO IX  
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF- Guarda Municipal

ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

**Atesto que o(a) Sr(a.)**

sexo feminino( ) masculino( ), Carteira de

Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições físicas e de saúde para cumprir as exigências descritas no Edital de Concurso Público ITINGA DO MARANHÃO-MA nº. 001, de 28/07/2020, para o cargo de Guarda Municipal, de de .

Assinatura CRM nº.

**35**

Publicado por: **LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA**  
Código identificador: **49bb39de8d107884ee62ea7c555b70e9**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**

**TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 024.1706/2020-CPL.

PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA DISTRIMED - ODONTO MÉDICO HOSPITALAR - D. SOUZA XAVIER, inscrita no CNPJ sob o nº 30.458.621/0001-84. OBJETO: Acrescer o valor de R\$ 1.792,00 (Hum mil setecentos e noventa e dois reais) do Contrato nº 024.1706/2020, objetivando o



fornecimento de EPI - Equipamentos de Proteção Individual (Máscara cirúrgica tripla com clip nasal e Máscara N95-PPF2) para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19, acrescidos até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Com os acréscimos decorrentes deste termo aditivo, o preço global passará de R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais), para R\$ 10.592,00 (Dez mil quinhentos e noventa e dois reais). AMPARO LEGAL: Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Jatobá-MA, 31 de julho de 2020. ASSINATURA: Francisca Consuelo Lima da Silva, Prefeita do Município; Raiane Ferreira Barros - Representante Legal.

Publicado por: JONATHA LIMA RODRIGUES  
Código identificador: 2be10b9b97468cdf9e12d6ef4c68e450

## TERMO DE CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 027.2407/2020/SEMUS. REFERÊNCIA:** Processo Administrativo nº 029.1007/2020/SEMUS - **ORGÃO:** Prefeitura Municipal de Jatobá-MA/Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID 19, para atender as demandas desta municipalidade de forma emergencial. **AMPARO LEGAL:** Lei nº 13.979/2020, Decreto Municipal nº 009/2020, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2020/CPL - VIGÊNCIA:** 05 (cinco) meses. **VALOR:** R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais).

**SIGNATÁRIO:** Sr<sup>a</sup>. Francisca Consuelo Lima da Silva, Prefeita Municipal de Jatobá-MA, pela CONTRATANTE; **CONTRATADA:** F. DAS CHAGAS LINHARES JUNIOR (RAVI DISTRIBUIDORA), situada na Rua Raimundo Correa, nº 98 - Bairro Monte Castelo, São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 17.960.058/0001-80, neste ato representada por seu Procurador, o Sr. Francisco das Chagas Linhares Junior, portador do CPF nº 027.853.483-03. Jatobá-MA, 24 de julho de 2020, Francisca Consuelo Lima da Silva, Prefeita Municipal.

Publicado por: JONATHA LIMA RODRIGUES  
Código identificador: a7a2d66257964920d140e007f962223b

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

### AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO Nº 001/2020-PMMA.

**Objeto: Leilão de Bens Móveis Inservíveis ao Patrimônio Público de Montes Altos-MA.** Abertura: 21/08/2020 às 09h00min. A seção de lance do processo acima mencionado será realizada na Sala da CPL, sito a Av. Fabricio Ferraz, 192, Centro, Montes Altos-MA, onde o edital poderá ser adquirido isento de taxa, fornecido pelo Interessado. Disponível o edital no site <http://montesaltos.ma.gov.br/legislacao/editais> ou <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2> no link licitação. **Jaci de Sousa Fonseca** - Leiloeiro - Portaria nº 092-GAB.

Publicado por: ODILON DE SOUSA ARAÚJO SOBRINHO  
Código identificador: dbc912c190a22490b15069b74110a54b

## EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO Nº 001/2020-PMMA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.759.104/0001-60, com sede à Av. Fabricio Ferraz, 192, Centro de Montes Altos-MA, de acordo com a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as disposições contidas na Lei Municipal nº 043/2020 de 05 de Junho de 2020, bem como no presente Edital e seus anexos, sob a coordenação da Comissão de Alienação designada pela portaria nº 192/2019/GAB, e com a participação do Leiloeiro Público Oficial Sr. **Jaci de Sousa Fonseca**, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Leilão, **tipo maior lance**, para alienação de bens móveis de sua propriedade, considerados inservíveis à Administração, distribuídos em lotes conforme anexo I, mediante as seguintes condições:

### 1 - DATA, LOCAL E HORÁRIO

O Leilão realizar-se-á na cidade de Montes Altos-MA, conforme abaixo:

**1.1. Data:** 21 de Agosto de 2020.

**1.2. Horário:** às 09h00m (horário local).

**1.3. Local:** Av. Fabricio Ferraz, 192, Centro (no prédio da Prefeitura - setor de licitações).

**1.4.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data marcada, o Leilão ficará automaticamente prorrogado para o dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

### 2 - VISITAÇÃO PÚBLICA

**2.1** Os veículos e outros bens móveis, objetos do leilão, poderão ser examinados pelos interessados no período compreendido entre **10/08 a 20/08/2020, das 8h00m às 13h00m**, em dias úteis, na Secretaria de Infraestrutura, Obras e Transporte localizada na Av. Fabricio Ferraz, sn, Centro, Montes Altos-MA.

**2.2.** Será permitida apenas a avaliação visual e vedados quaisquer outros procedimentos como manuseio, experimentação e retirada de peças.

**2.3.** A vistoria será acompanhada por membro da Comissão de Alienação de Bens Inservíveis ou servidor por ela designado.

### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar do Leilão pessoas físicas absolutamente capazes para os atos da vida civil e inscritas no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, desde que não estejam cumprindo sanção administrativa nos termos do art. 87, inciso II e IV, da Lei de Licitações.

**3.2.** É vedada a participação, direta ou indireta, de membros ou servidores do Município de Montes Altos, bem como seus parentes até terceiro grau (em linha reta colateral e afim).

**3.3.** Os interessados em participar do presente certame poderão retirar gratuitamente cópias integrais do Edital na Sede da Prefeitura Municipal, à Av. Fabricio Ferraz, 192, Centro ou endereço eletrônico da PMMA: <http://montesaltos.ma.gov.br/legislacao/editais> ou no site do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão,



<http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2> no link Licitações.

#### 4 - DAS GARANTIAS - ARRAS OU SINAL

- 4.1. Ao arrematar um lote e ao assinar o comprovante de arrematação o licitante pagará, como garantia, 10% (dez por cento) do valor da compra em espécie ao Leiloeiro, como sinal de confirmação da venda.
- 4.2. Para os que insistirem em não fornecer a garantia ou sinal de venda, esta será cancelada e o bem correspondente voltará novamente ao Leilão pelo mesmo valor do último lance ofertado.

#### 5 - DOS LANCES

- 5.1. Os lances serão verbais, a partir do valor mínimo de avaliação estabelecido no Anexo I deste Edital, considerando-se vencedor o licitante que houver feito o **maior lance aceito pelo Leiloeiro**.
- 5.2. O Leiloeiro, a fim de racionalizar os trabalhos, poderá estabelecer diferença mínima para sucessão dos lances.
- 5.3. Os lances efetuados são irrevogáveis e, se vencedores, geram uma obrigação contratual, na forma de promessa de compra, a qual deverá ser paga em parcela integral, no prazo de tolerância previsto para pagamento, sob pena de perda da garantia (arras ou sinal) paga antecipadamente e oferecimento do lote a outro alienante interessado, sem prejuízo de punição do arrematante faltoso em 20% do valor da arrematação.

#### 6 - DAS CONDIÇÕES DE ARREMATAÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Os bens serão vendidos em parcela integral, no estado físico e no local em que se encontram, não cabendo à Prefeitura Municipal de Montes Altos, nem ao Leiloeiro, nem a qualquer outro que não seja o arrematante, qualquer responsabilidade quanto a consertos, reparos, remoção ou providências referentes a eventuais defeitos, correndo única e exclusivamente a cargo do arrematante todo o ônus daí decorrente.
- 6.2. No ato da arrematação, o participante deverá apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos:  
Pessoas Físicas: RG, CPF, comprovante de residência e, quando for o caso, procuração da licitante Pessoa Física.  
Pessoas Jurídicas: Contrato Social e eventuais alterações, CNPJ, Inscrição Estadual, RG e CPF do(s) representante(s), juntamente, conforme o caso, com procuração ou cópia do ato de designação.
- 6.3. Os documentos explicitados no subitem anterior poderão ser exibidos no original ou mediante cópia integral, legível em boa forma, autenticada em cartório ou, se for o caso, pelo Leiloeiro e/ou equipe de apoio a partir do documento original.
- 6.4. Os pagamentos serão à VISTA ou no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de realização do Leilão na Tesouraria da Prefeitura Municipal e são irrevogáveis, não havendo devolução dos valores pagos em razão da desistência da compra, descumprimento do edital e outros.
- 6.5. A forma de pagamento deverá ser em moeda corrente nacional (não serão aceitos cheques).
- 6.6. Caso o arrematante não realize o pagamento no prazo marcado, poderão ser convocados, sucessivamente e na ordem de classificação, os interessados remanescentes, procedendo-se nos termos do artigo 64, § 2º, da lei 8.666/93.
- 6.7. O Município de Montes Altos fica isento do pagamento de qualquer comissão ao Leiloeiro.
- 6.8. Os veículos que constarem débitos de multas e/ou IPVA e outros débitos, fica de inteira responsabilidade do arrematante a quitação dos mesmos.

#### 7 - DA ENTREGA DOS BENS

- 7.1. A retirada dos lotes (bens arrematados), desde que devidamente comprovada a quitação, através de via de recibo de arrematação emitido pelo Leiloeiro, será realizada no período de **21/08/2020 a 21/09/2020**, sendo:  
- período de **21/08 a 21/09/2020**, das 8h às 13h em dias úteis;
- 7.2. Os lotes de veículos somente serão **LIBERADOS** após a emissão do protocolo de transferência de propriedade junto ao Detran, quando cabível, ou documento simples de compra protocolado em cartório, nos demais casos, correndo em todos os casos as custas de transferência por conta do arrematante.
- 7.3. É vedada a entrega de bens arrematados a terceiros, salvo com apresentação de instrumento procuratório lavrado em Tabelionato de Notas com poderes específicos.
- 7.4. O serviço de retirada dos lotes de veículos será realizado sob fiscalização do Setor de Transportes do Município de Montes Altos-MA.
- 7.5. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender, ou de qualquer forma negociar o(s) lote(s) que houver arrematado, antes do pagamento e emissão da(s) nota(s) de venda. Não haverá, em hipótese alguma, substituição dessas notas.
- 7.6. Caberá aos arrematantes a retirada dos bens em seu local de guarda no **prazo supramencionado no item 7.1**. Findo esse prazo, incorrerá em multa diária no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor do bem, até o limite de 30 (trinta) dias. Ultrapassado este prazo e permanecendo os bens no local, a arrematação será cancelada, sem que caiba ao arrematante direito à restituição dos valores pagos.
- 7.7. No ato da retirada, o comprador deverá providenciar a mão-de-obra, bem como trazer os equipamentos de proteção e segurança necessários ao carregamento, não sendo permitida a transformação dos bens arrematados dentro de qualquer área do imóvel em que se localize.
- 7.8. O transporte dos bens arrematados, assim como as despesas com a retirada, carregamento, frete, seguro, etc., correrão por conta e risco do comprador. O Município de Montes Altos e a Comissão de Alienação não se responsabilizam por acidentes no ato da retirada dos bens arrematados.

#### 8 - DAS PROVIDÊNCIAS JUNTO AO DETRAN

- 8.1. Caberá ao Município de Montes Altos encaminhar ao DETRAN-MA, cópias autenticadas dos comprovantes de transferência de propriedade, devidamente assinados e datados, com vistas ao atendimento do disposto no artigo 134 da Lei nº 9.503/97.
- 8.2. O servidor MOZART DE SOUZA FERRAZ FILHO, lotado na Secretaria de Infraestrutura, Obras e Transportes, telefone de contato: (99) 98407-5727, será o responsável pelas providências quanto ao cumprimento do item.
- 8.3. Os veículos arrematados somente serão **LIBERADOS** nos termos do item 8.2. sendo que seus compradores assumirão todas as despesas relativas à transferência de propriedade dos veículos.
- 8.4. Obriga-se, também, o arrematante, antes da retirada do veículo do pátio da PMMA, a remover qualquer elemento, logomarca,

adesivos e pinturas que identifique o veículo como propriedade do Município de Montes Altos.

## **9 - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Todo aquele que impedir, perturbar, fraudar, agastar ou procurar afastar arrematantes por oferecimentos de vantagens ou qualquer outro meio ilícito, estará sujeito às sanções previstas nos Artigos 93 a 95 da Lei nº 8.666/93.

**9.2.** A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o arrematante, além da multa estabelecida no item 6.3, às seguintes sanções administrativas, indicadas nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93:

**9.2.1.** Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Montes Altos, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**9.2.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração do Município de Montes Altos pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

**9.3.** As sanções previstas nos sub-itens 9.2.1. e 9.2.2. são aplicáveis também aos licitantes que se envolvam na prática de atos ilícitos, nocivos ao Leilão.

## **10 - IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

**10.1.** Quaisquer esclarecimentos e/ou impugnações a este Leilão poderão ser interpostos, por escrito, junto ao Município de Montes Altos, sendo protocolados junto à Comissão de Alienação, dirigidos ao seu Presidente, situada à Av. Fabricio Ferraz, 192, Centro, Montes Altos-MA.

**10.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o evento, conforme previsto no § 1º do Artigo 41 da Lei 8.666/93.

**10.3.** Observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, o licitante poderá apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de julgamento das propostas/lances, anulação ou revogação deste Leilão.

## **11 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Em razão de conveniência ou contingência administrativa, o Município de Montes Altos poderá adiar ou revogar o presente Edital, no todo ou em parte, modificar as condições nele estabelecidas ou mesmo, por motivos justificados, retirar do Leilão qualquer um dos lotes descritos neste Edital, sem que aos interessados caiba indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**11.2.** A participação no Leilão implica no conhecimento e aceitação tácita, por parte dos concorrentes, das exigências e condições estabelecidas no presente edital.

**11.3.** Para preservar o interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, o Município de Montes Altos avaliará e decidirá sobre os casos omissos, as situações excepcionais ou fatos supervenientes.

**11.4.** Informações adicionais relativas ao evento serão prestadas pela Comissão de Alienação, em horário comercial através dos fones: (99) 98460-7035 ou e-mail: chefiadegabinete001@gmail.com.

**11.5.** Faz parte integrante deste edital o memorial descritivo dos bens a serem leiloados – Anexo I.

Montes Altos-MA, 03 de Agosto de 2020.

**Jaci de Sousa Fonsseca**

Leiloeiro Público Oficial

Portaria nº 92/2020/GAB

## **ANEXO I**

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM</b>	<b>PREÇO MÍNIMO R\$</b>
<b>01</b>	SUCATA AMBULÂNCIA DUCATO	R\$ 3.000,00
<b>02</b>	SUCATA DE GIRICO NEW HOLLAND	R\$ 500,00
<b>03</b>	SUCATA DE ÔNIBUS MB 1113	R\$ 800,00
<b>04</b>	SUCATA DE GIRICO NEW HOLLAND	R\$ 2.000,00
<b>05</b>	SUCATA DE GIRICO NEW HOLLAND	R\$ 4.500,00
<b>06</b>	SUCATA DE GIRICO NEW HOLLAND	R\$ 5.000,00
<b>07</b>	SUCATA DE GIRICO VALTRA	R\$ 9.000,00
<b>08</b>	FIAT UNO MILLE	R\$ 3.000,00
<b>09</b>	SUCATA DE MICRO ÔNIBUS	R\$ 1.500,00
<b>10</b>	SUCATA DE MICRO ÔNIBUS	R\$ 100,00

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica, tudo em conformidade aos preceitos da Lei nº 8.666/93.

Em 31 de Julho de 2020.

MARCOS FELIPE DE SOUSA SILVA  
ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL

Publicado por: ODILON DE SOUSA ARAÚJO SOBRINHO  
Código identificador: 513cbfeecebb5b61637edd12b865750f

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2020/SEMUS

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2020/SEMUS - PROC. ADMINISTRATIVO Nº 903/2020/SEMAD - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2020. PARTES:** Prefeitura Municipal de Nova Iorque por intermediou de sua Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS e a empresa **F.S. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS - ME** CNPJ: 28.863.258/0001-30. **OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças nos equipamentos odontológicos, hospitalares e laboratoriais. **RECURSO:** Orçamento Geral do Município conforme Lei nº 21/2020. **VALOR TOTAL:** R\$ 48.405,35 (quarenta e oito mil quatrocentos e cinco reais e trinta e cinco centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 03/08/2020 à 31/12/2020. **AMPARO LEGAL:** Lei Federal nº 13.979/2020, Lei Federal nº 8.666/93 e MP nº 961/2020; **DATA DE ASSINATURA:** 03/08/2020; **FORO:** Comarca de Pastos Bons - MA. **ASSINATURAS:** Ana Karla Ribeiro Guimarães - Secretaria Municipal de Saúde como Contratante e a senhor Francisco das Chagas Santos Filho como Contratada. Nova Iorque, 03 de Agosto de 2020. Publique-se.

Publicado por: IDELFAN DE SOUSA PEREIRA  
Código identificador: b42ab7529c43017bbe48b1a714ef9857

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2020/SEMAS

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2020/SEMAS - PROC. ADMINISTRATIVO Nº 002/2020/SEMAD - PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020 - A. R. P. Nº 01/2020. PARTES:** Prefeitura Municipal de Nova Iorque por intermediou de sua Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e a empresa **ILMARA LIMA DA SILVA - ME** CNPJ: 21.105.155/0001-62. **OBJETO:** Prestação de serviços de preparo de Refeições Prontas (tipo marmitex, refeição comercial e lanche para até 05 pessoas) para atender as demandas dos programas da assistenciais. **RECURSO:** Orçamento geral do município Lei nº 21/2020. **VALOR TOTAL:** R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 13/07/2020 à 31/12/2020. **AMPARO LEGAL:** Lei Federal nº 13.979/2020 e Lei Federal nº 8.666/93 e MP nº 961/2020; **DATA DE ASSINATURA:** 13/07/2020; **FORO:** Comarca de Pastos Bons - MA. **ASSINATURAS:** Ana Karla Ribeiro Guimarães - Secretaria Municipal de Saúde como Contratante e a senhora Ilmara Lima da Silva como Contratada. Nova Iorque, 20 de Maio de 2020. Publique-se.

Publicado por: IDELFAN DE SOUSA PEREIRA  
Código identificador: ac8affcb95634983c06bf3bd7c0ae62a

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO

### EXTRATO DE CONTRATO 002.30.07/2020

**Extrato de Contrato nº 002.30.07/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.216/2019-PMMP. Ata de Registro de Preços nº 002/2020-SEMAD/PMMP.** O MUNICÍPIO DE PEDRO DO ROSÁRIO Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 01.614.946/0001-00, sediada na Av. Pedro Cunha Mendes, nº 2361, Centro. CEP: 65.206-000 - Pedro do Rosário/MA, através do Prefeito Municipal, Senhor r. RAIMUNDO ANTONIO SILVA BORGES, brasileiro, portador do CPF nº 158.180.473-34, doravante denominada CONTRATADA, e a empresa J. A. Machado Eireli, CNPJ nº 17.173.965/0001-89, situada na Rua Professor Antônio Olívio Rodrigues, nº 218, Piçarra, Itapecuru Mirim/MA, CEP: 65.485-00, representada pelo proprietário, Sr. José Alves Machado, brasileiro, portador do RG nº 335.887.945-MA e CPF nº 011.938.213-04, celebram o presente Contrato de aquisição de móveis escolares, mediante a Ata de Registro de Preços nº 002/2020-SEMAD/PMMP, decorrente do Pregão Presencial nº 004/2020-CPL/PMMP, gerenciada pela Secretaria Municipal de Administração, formalizado nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.216/2019-PMMP, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 9.488/2018 que altera o Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições: **DO OBJETO:**

O presente Contrato tem por objeto a aquisição de móveis escolares (carteiras escolares e quadro), para atendimento das necessidades da rede de ensino do município de Pedro do Rosário/MA, de interesse das Secretaria Municipal de

**Educação. DO VALOR:**

**565.500,00 (Quinhentos e Sessenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais). DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Educação**, em conformidade com as seguintes dotações orçamentárias:

<b>FICHA</b>	<b>389 e 390</b>
<b>ORGÃO</b>	02 PODER EXECUTIVO
<b>UNIDADE</b>	02 08 01 - FUNDO DE MANUT. E DESENV. EDUC. BÁSICA - FUNDEB
<b>DOTAÇÃO</b>	12 365 0019 2019 0000 - Manutenção das Ativ. Do FUNDEB 40% - ADM - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

<b>FICHA</b>	<b>333, 334 e 335</b>
<b>ORGÃO</b>	02 PODER EXECUTIVO
<b>UNIDADE</b>	02 08 01 - FUNDO DE MANUT. E DESENV. EDUC. BÁSICA - FUNDEB
<b>DOTAÇÃO</b>	12 361 0019 2019 0000 - Manutenção das Ativ. Do FUNDEB 40% - ADM - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31 de dezembro de 2020**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial. **DATA DE ASSINATURA:** Pedro do Rosário/MA, **30 de julho de 2020**.

*Publicado por: ERIVELTOS DA SILVA DOS SANTOS  
Código identificador: 620b7d228c77a2af4e04698c6e17092e*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**

Presidente Dutra (MA) 31 de Julho de 2020

Atenciosamente,

Elson Nedson Costa da Silva  
Sec. Mun. de Infra Estrut. e Serv. Públicos

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: ebf5705021144a88628065f337d7b004*

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2020**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Face ao proferido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL consoante dispõe a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, resolvo:

Homologar o objeto do TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2020, ao licitante vencedor abaixo citado, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação do Presidente da CPL.

**DECOR REFORMA E MANUTENÇÃO LTDA**  
**AVENIDA ANA JANSEN LETRA C Nº 203 CEP: 65076-730**  
**BAIRRO SÃO FRANCISCO.**  
**SÃO LUIS - MA**  
**CNPJ: 19.022.209/0001-84**

Nas especificações que seguem abaixo:

MENOR PREÇO GLOBAL	VALOR \$
Contratação de empresa para a prestação de serviços de elaboração de projeto executivo de serviços de pavimentação asfáltica no município de Presidente Dutra - MA.	R\$ 332.500,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 332.500,00</b>

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. TOMADA DE PREÇOS: Nº 018/2020**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. TOMADA DE PREÇOS: Nº 018/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Infra Estrut. e Serv. Públicos. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de elaboração de projeto executivo de serviços de pavimentação asfáltica no município de Presidente Dutra - MA. **DATA DA ASSINATURA:** 03/08/2020 **CONTRATADO:** DECOR REFORMA E MANUTENÇÃO LTDA CNPJ: 19.022.209/0001-84, Avenida Ana Jansen, Nº 203 Letra C, Bairro: São Francisco, São Luís - MA, **REPRESENTANTE:** Sra. Jeane de Fátima Castro Silva - CPF: 394.664.502-04. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 332.500,00 (Trezentos e trinta e dois mil e quinhentos reais) **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** SICONV Nº 897375 CONVÊNIO Nº 8.477.00/2019 CONTRAPARTIDA: 15 122 0010 2.074 Manutenção e Funcionamento da Secretaria Mun. de Infra Estrutura e Serv. Urbanos, 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

**VIGÊNCIA:** 30 (trinta) dias. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Elson Nedson Costa da Silva, Sec. Mun. de Infra Estrut. e Serv. Públicos.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: e1539b1c2b1d64f9f6a850a98ca55a3a*

### ONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS N.º 018/2020

#### CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

##### REFERENCIA:

**Processo Administrativo nº 02.3006.003/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 018/2020**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA: 24/07/2020**

**HORÁRIO: 15:00 HORAS**

##### DECOR REFORMA E MANUTENÇÃO LTDA

**CNPJ: 19.022.209/0001-84**

**AVENIDA ANA JANSEN LETRA C Nº 203 CEP: 65076-730**

**BAIRRO SÃO FRANCISCO.**

**SÃO LUIS - MA**

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para assinar Contrato Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que o interessado compareça na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Presidente, a AV. Prefeito Adir Léda, S/N - Centro Administrativo Ciro Evangelista - Residencial Tarumã CEP: 65.760-000, nesta, para além de assinar o termo de contrato, também recolher sua via do contrato.

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários que poderá ser feito através do telefone nº 99 3663-3470 e E-mail: cplpresidentedutra@gmail.com.

Presidente Dutra (MA) em 31 de Julho de 2020

Elson Nedson Costa da Silva  
Sec. Mun. de Infra Estrut. e Serv. Públicos

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: c7e4f85188f2d4b69c58d6675fb1670c*

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE**

#### **RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 003/2020**

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 003/2020, que teve como objeto: contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de veículos para o transporte escolar deste Município visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, saiu como vencedora, da licitação supracitada, a empresa: ESMIRNA TRANSPORTES CAMBIO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.321.416/0001-37, localizada na Rua Osvaldo Soares do Nascimento, Nº 16, Quadra D1, Lote 16,

Sala 02, Bairro Catarina - Teresina - PI, vencedora de todos os itens, com proposta apresentada no valor total de R\$ 247.099,65 (duzentos e quarenta e sete mil noventa e nove reais e sessenta e cinco centavos). Considerando que o critério de julgamento foi por Menor Preço por item. O Pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se, com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, ou poderão ser consultados por meio digital pela internet, através do nosso endereço eletrônico no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> ou no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> .Ribamar Fiquene - MA, em 03 de Agosto de 2020 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**

*Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO*  
*Código identificador: b910626e24f7c099c36ea967e91cd89c*

#### **RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 004/2020**

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 003/2020, que teve como objeto: contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de veículos sem motorista destinado a atender as necessidades de transporte nas diversas Secretarias Municipais de Ribamar Fiquene - MA, saiu como vencedora, da licitação supracitada, as empresas: C & F SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.256.060/0001-23, localizada na Avenida Ferradura, Nº 09, Quadra 11, Lote 09, Loteamento Cidade Nova - Davinópolis - MA, vencedora dos itens: 04 e 05, com proposta apresentada no valor total de R\$ 136.710,00 (cento e trinta e seis mil setecentos e dez reais) e ESMIRNA TRANSPORTES CAMBIO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.321.416/0001-37, localizada na Rua Osvaldo Soares do Nascimento, nº 16, Quadra D1, Lote 16, Sala 02, Bairro Catarina - Teresina - PI, vencedora dos itens: 01, 02, 03, 06, 07 e 08, com valor total de R\$ 85.400,00 (oitenta e cinco mil e quatrocentos reais). Considerando que o critério de julgamento foi por Menor Preço por item. O Pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se, com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, ou poderão ser consultados por meio digital pela internet, através do nosso endereço eletrônico no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> ou no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> . Ribamar Fiquene - MA, em 03 de Agosto de 2020 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**

*Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO*  
*Código identificador: 9883906fb082b255ae09ee7627f7f62e*

#### **RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 005/2020**

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 005/2020, que teve como objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ribamar Fiquene - MA, saiu como vencedora, da licitação supracitada, as empresas: BATISTA E COELHO LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.321.315/0001-80,

localizada na Rua Seis de Dezembro, Nº 08 - A, Bairro Novo Horizonte - Imperatriz - MA, vencedora dos itens: 01, 02, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 e 89, com proposta apresentada no valor total de R\$ 175.905,35 (cento e setenta e cinco mil novecentos e cinco reais e trinta e cinco centavos), DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS NOVA JERUSALEM EIRELI, inscrita no CNPJ nº 12.050.084/0001-57, localizada na Rua Osvaldo Soares do Nascimento, nº 16, Quadra D. Considerando que o critério de julgamento foi por Menor Preço por item., Lote 16, Sala 03, Bairro Catarina - Teresina - PI, vencedora dos itens: 03, 09 e 52, com proposta apresentada no valor total de R\$ 8.049,00 (oito mil quarenta e nove reais) e SKAR COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 41.488.339/0001-66, localizada na Rua Três, nº 16, Letra E, PQ Topazio, Bairro Jardim Bela Vista - São Luis - MA, vencedora do item: 08, com proposta apresentada no valor total de R\$ 1.191,90 (um mil cento e noventa e um reais e noventa centavos) O Pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se, com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA, ou poderão ser consultados por meio digital pela internet, através do nosso endereço eletrônico no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> ou no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Ribamar Fiquene - MA, em 31 de Julho de 2020 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO  
Código identificador: 00086c24f0359dd08977db7f7187d6f2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que fará realizar, sob égide da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no dia de 26 de Agosto de 2020, às 08:30 horas, Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO do tipo Menor Preço por empreitada Global. OBJETO: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de Implantação de Sistema de Iluminação Pública, as margens de BR-230, no Povoado Santa Tereza, neste Município de São Domingos do Azeitão, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos. ENDEREÇO: Br - 230 - Km - 212 - S/Nº- Centro, São Domingos do Azeitão - MA - Fone (99) 98445-1469. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, onde poderão ser consultados gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$10,00 (Dez) reais, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. São Domingos do Azeitão - MA, 04 de Agosto de 2020. José Henrique Borges - Presidente da CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que fará realizar, sob égide da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no dia de 27 de Agosto de 2020, às 08:30 horas, Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO do tipo Menor Preço por empreitada Global. OBJETO: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de Pavimentação em Piso Pré-Moldado Articulado, Sextavado de vias Públicas na sede do Município, neste Município de São Domingos do Azeitão, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos. ENDEREÇO: Br - 230 - Km - 212 - S/Nº- Centro, São Domingos do Azeitão - MA - Fone (99) 98445-1469. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, onde poderão ser consultados gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$10,00 (Dez) reais, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. São Domingos do Azeitão - MA, 04 de Agosto de 2020. José Henrique Borges - Presidente da CPL.

Publicado por: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA  
Código identificador: e3236e42f66b73f637964911aa012bb4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO MARANHÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 029/2020**

**GABINETE DO PREFEITO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Em face ao proferido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL consoante dispõe a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **RESOLVO:**

**HOMOLOGAR** o objeto do **Tomada de Preços nº 029/2020**, para a contratação de empresa para a prestação de serviços de descupinização, desratização e dedetização em geral de logradouros públicos diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, a Empresa vencedora abaixo citada, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjucação da CPL.

**R. MACEDO SOARES**  
**RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 845, SALA 02, BAIRRO CENTRO**  
**TUNTUM/MA - CEP: 65763-000**  
**CNPJ: 10.680.662/0001-03**

Nas quantidades e especificações que seguem abaixo:

DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO EM GERAL						
Secretaria Municipal de Educação / FUNDEB						
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	C.E JOFRAN TORRES	SEDE	M2	720	R\$5,15	RS 3.708,00
2	U.E DEPUTADO JOÃO CASTELO	SEDE	M2	520	R\$5,15	RS 2.678,00
3	U.E DOM PEDRO II	SEDE	M2	520	R\$5,15	RS 2.678,00
4	U.E DRA. ARLETE	SEDE	M2	520	R\$5,15	RS 2.678,00
5	U.E HERMES CUNHA	CAJUEIRO	M2	380	R\$5,15	RS 1.957,00
6	U.E HUMBERTO DE CAMPOS	PUCUMÁ	M2	395	R\$5,15	RS 2.034,25
7	U.E JOSÉ ALVES DE ANDRADE	SEDE	M2	520	R\$5,15	RS 2.678,00
8	U.E JOSÉ ALVES DE SOUSA	CIBRAZEM	M2	380	R\$5,15	RS 1.957,00
9	U.E MNOEL BARBOSA DE CARVALHO	CRUZ	M2	365	R\$5,15	RS 1.879,75
10	U.E PRESIDENTE MÉDICI	SEDE	M2	520	R\$5,15	RS 2.678,00
11	U.E SÃO JOSÉ	COMPRIDA	M2	370	R\$5,15	RS 1.905,50



12	U.E TANCREDO NEVES	RUA DA PAZ	M2	395	R\$5,15	R\$ 2.034,25
13	U.E TEREZINHA ROCHA	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
14	U.E 24 DE SETEMBRO	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
15	U.E DEPUTADO MOREIRA LIMA	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
16	U.E PROJETO CASULO	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
17	CRECHE MUN. MAE ZUBINA	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
18	U.E ALEXM. DO NASCIMENTO	POV. BADÉ	M2	320	R\$5,15	R\$ 1.648,00
19	U.E ANTONIO CARDOSO	POV. LAVANDEIRA	M2	325	R\$5,15	R\$ 1.673,75
20	U.E ANTONIO LOPES DE LIMA	POV. LAGOA NOVA	M2	355	R\$5,15	R\$ 1.828,25
21	U.E ANTONIO SILVA PEREIRA	POV. PEDRAS	M2	320	R\$5,15	R\$ 1.648,00
22	U.E CANDIDO MENDES	POV. MATURE	M2	320	R\$5,15	R\$ 1.648,00
23	U.E COELHO NETO	POV. CENTRO DOS MAMÉDIOS	M2	295	R\$5,15	R\$ 1.519,25
24	U.E CRISTOVÃO COLOMBO	POV. PAUL	M2	245	R\$5,15	R\$ 1.261,75
25	U.E DEP. LUIS ROCHA	POV. LAGOA DOS PATOS	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
26	U.E DR. AQUILES	POV. VERA CRUZ	M2	310	R\$5,15	R\$ 1.596,50
27	U.E DUQUE DE CAXIAS	POV. BACOPARI	M2	345	R\$5,15	R\$ 1.776,75
28	U.E ENOC. VIEIRA	POV. BANCOS	M2	355	R\$5,15	R\$ 1.828,25
29	U.E SEBASTIÃO DE OLIVEIRA	POV. BANCOS	M2	295	R\$5,15	R\$ 1.519,25
30	U.E FRANCISCO A. DOS REIS	POV. BANDEIRA	M2	360	R\$5,15	R\$ 1.854,00
31	U.E FRANCISCO ALVES DE ASSUNÇÃO	VILA CRUZ	M2	285	R\$5,15	R\$ 1.467,75
32	U.E GARDENIA RIBEIRO	POV. VIOLA	M2	410	R\$5,15	R\$ 2.111,50
33	U.E GETULIO VARGAS	POV. SUMAUMA	M2	395	R\$5,15	R\$ 2.034,25
34	U.E GONÇALVES DIAS	POV. ALTO DA PAZ	M2	285	R\$5,15	R\$ 1.467,75
35	U.E HENRIQUE DE LA ROQUE	POV. B. DOS LEOCÁDIOS	M2	245	R\$5,15	R\$ 1.261,75
36	U.E JERONIMO CALIXTO	POV. CONSOLAÇÃO	M2	365	R\$5,15	R\$ 1.879,75
37	U.E JOSÉ BONIFACIO	POV. CENTRO DO LINDOR	M2	415	R\$5,15	R\$ 2.137,25
38	U.E JOSÉ DE ALENCAR	POV. SABONETE	M2	365	R\$5,15	R\$ 1.879,75
39	U.E JOSÉ JACÓ DE SOUSA	POV. LAGOINHA	M2	245	R\$5,15	R\$ 1.261,75
40	U.E JOSÉ TIBURCIO FEIO	POV. TAMBURIL	M2	405	R\$5,15	R\$ 2.085,75
41	U.E LÉDA TÁJRA	POV. BAIXÃO GRANDE	M2	980	R\$5,15	R\$ 5.047,00
42	U.E MANOEL BARBOSA	POV. CONDURU	M2	425	R\$5,15	R\$ 2.188,75
43	U.E MARANHÃO SOBRINHO	POV. C. DOS BERNADES	M2	375	R\$5,15	R\$ 1.931,25
44	U.E MARIETA ANDRADE	POV. CENTRÃO	M2	370	R\$5,15	R\$ 1.905,50
45	U.E MONTEIRO LOBATO	POV. CANTO BOM	M2	365	R\$5,15	R\$ 1.879,75
46	U.E NARCISIO NUNES	POV. ATRANQUEIRA	M2	350	R\$5,15	R\$ 1.802,50
47	U.E NOSSA S. DO P. SOCORRO	POV. OLHO D'ÁGUA	M2	385	R\$5,15	R\$ 1.982,75
48	U.E NOVA	POV. ARAGUAÍNA	M2	265	R\$5,15	R\$ 1.364,75
49	U.E PRO. M. DA P. OLIVEIRA	POV. BAIXÃO DO GATO	M2	410	R\$5,15	R\$ 2.111,50
50	U.E PROF. M. DA P. OLIVEIRA EXT.	POV. ALTO ALEGRE	M2	380	R\$5,15	R\$ 1.957,00
51	U.E RUI BARBOSA	POV. BAIXÃO DA LAGOA	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
52	U.E SANTA LUCIA	POV. COCAL	M2	310	R\$5,15	R\$ 1.596,50
53	U.E SANTA TERESINHA	POV. SERRINHA	M2	325	R\$5,15	R\$ 1.673,75
54	U.E SANTA TEREZA	POV. SANTA TEREZA	M2	330	R\$5,15	R\$ 1.699,50
55	U.E SÃO FRANCISCO (JOÃO CARDOSO)	POV. BAIXÃO GRANDE	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
56	U.E SÃO JOSÉ DO EGITO	POV. INHUMA	M2	285	R\$5,15	R\$ 1.467,75
57	U.E SÃO PEDRO	POV. PENTEADOS	M2	295	R\$5,15	R\$ 1.519,25
58	U.E SÃO RAIMUNDO NONATO	POV. MARIA DA EVA	M2	310	R\$5,15	R\$ 1.596,50
59	U.E SÃO VICENTE	POV. BAIXÃO DO MEIO	M2	400	R\$5,15	R\$ 2.060,00
60	U.E FRANCISCO BARBOSA DE SOUSA	VILA ROSEANA	M2	385	R\$5,15	R\$ 1.982,75
61	U.E RUI BARBOSA II	BAIXÃO DA LAGOA	M2	415	R\$5,15	R\$ 2.137,25
62	CRECHE MUN. PROF. RAIMUNDA LUCENA	SEDE	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
63	CRECHE ADALGISA LOPES	SEDE	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
64	TELECENTRO COMUNITÁRIO	PRAÇA DO FAROL	M2	415	R\$5,15	R\$ 2.137,25
65	FRANCISCO ALVES DE ANDRADE	POV. BAIXÃO DA LAGOS	M2	385	R\$5,15	R\$ 1.982,75
66	FAROL DA EDUCAÇÃO	PRAÇA DO FAROL	M2	380	R\$5,15	R\$ 1.957,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 152.980,75</b>

Secretaria Municipal de Assistência Social / FMAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	PRÉDIO DA SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	RUA JOSÉ TIBURCIO	M2	680	R\$5,15	R\$ 3.502,00
2	CRAS 1	RUA DA PAZ	M2	565	R\$5,15	R\$ 2.909,75
3	CRAS 2	RUA ALTO DO FOGO	M2	580	R\$5,15	R\$ 2.987,00
4	CRÉAS	TV. ITAUNA	M2	560	R\$5,15	R\$ 2.884,00
5	CENTRO COMUNITÁRIO	RUA BAHIA	M2	495	R\$5,15	R\$ 2.549,25
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 14.832,00</b>

Secretaria Municipal de Saúde / FMS						
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	PRÉDIO DA SEC. MUN. DE SAÚDE	SEDE	M2	1560	R\$5,15	R\$ 8.034,00
2	UBS MAJOR DELFINO CALVO	RUA DO GAVIÃO	M2	545	R\$5,15	R\$ 2.806,75
3	UBS PRAÇA DO MERCADO	RUA DO MERCADO	M2	495	R\$5,15	R\$ 2.549,25
4	HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS MACIEIRA	SEDE	M2	1680	R\$5,15	R\$ 8.652,00
5	UBS ITAUNA	BAIRRO ITAUNA	M2	510	R\$5,15	R\$ 2.626,50
6	UBS PRAÇA DA BIBLIA	BAIRRO CIBRAZEM	M2	480	R\$5,15	R\$ 2.472,00
7	UBS SÃO JOSÉ	CONJ. AIRTON SENNA	M2	445	R\$5,15	R\$ 2.291,75
8	UBS AEROPORTO	RUA DA JARDINEIRA	M2	450	R\$5,15	R\$ 2.317,50
9	UBS TRIZIDELA	BAIRRO TRIZIDELA	M2	510	R\$5,15	R\$ 2.626,50
10	UBS GETULIO VARGAS	RUA PROF. ELIANA	M2	495	R\$5,15	R\$ 2.549,25
11	UBS BAIXÃO GRANDE	POV. BAIXÃO GRANDE	M2	425	R\$5,15	R\$ 2.188,75
12	UBS BAIXÃO DA LAGOA	POV. BAIXÃO DA LAGOA	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
13	UBS COCAL DOS PIAUISEIRO	POV. COCAL DOS PIAUISEIRO	M2	530	R\$5,15	R\$ 2.729,50
14	UBS VIOLA	POV. VIOLA	M2	490	R\$5,15	R\$ 2.523,50
15	UBS PAUL	POV. PAUL	M2	485	R\$5,15	R\$ 2.497,75
16	UBS LAGOA NOVA	POV. LAGOA NOVA	M2	470	R\$5,15	R\$ 2.420,50
17	UBS LAGOINHA	POV. LAGOINHA	M2	480	R\$5,15	R\$ 2.472,00
18	UBS CONDURU	POV. CONDURU	M2	525	R\$5,15	R\$ 2.703,75
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 56.830,25</b>

Secretaria Municipal de Administração						
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	PREFEITURA MUNICIPAL	SEDE	M2	1720	R\$5,15	R\$ 8.858,00
2	SECRETARIA DE OBRAS	SEDE	M2	690	R\$5,15	R\$ 3.553,50
3	MERCADO MUNICIPAL	SEDE	M2	580	R\$5,15	R\$ 2.987,00

4	GUARDA MUNICIPAL	SEDE	M2	560	R\$5,15	R\$ 2.884,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 18.282,50</b>
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$242.925,50</b>

São Domingos do Maranhão (MA) em 31 de Julho 2020.

Atenciosamente,

JOSÉ MENDES FERREIRA  
Prefeito Municipal de São Domingos do Maranhão - MA

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: e64b92019cf0553e8bb0f24eb99d738c

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 029/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02.1706.003/2020**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 029/2020**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE**  
**DATA: 13/07/2020**  
**HORÁRIO: 10:00 HORAS**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

pelo presente termo considerada a ata de julgamento do processo em epígrafe, adjudicado o objeto à proponente abaixo registrada:

**R. MACEDO SOARES**  
**RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 845, SALA 02, BAIRRO CENTRO**  
**TUNTUM/MA - CEP: 65763-000**  
**CNPJ: 10.680.662/0001-03**

DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO EM GERAL						
Secretaria Municipal de Educação / FUNDEB						
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	C.E JOFRAN TORRES	SEDE	M2	720	R\$5,15	R\$ 3.708,00
2	U.E DEPUTADO JOÃO CASTELO	SEDE	M2	520	R\$5,15	R\$ 2.678,00
3	U.E DOM PEDRO II	SEDE	M2	520	R\$5,15	R\$ 2.678,00
4	U.E DRA. ARLETE	SEDE	M2	520	R\$5,15	R\$ 2.678,00
5	U.E HERMES CUNHA	CAJUEIRO	M2	380	R\$5,15	R\$ 1.957,00
6	U.E HUMBERTO DE CAMPOS	PUCUMÁ	M2	395	R\$5,15	R\$ 2.034,25
7	U.E JOSÉ ALVES DE ANDRADE	SEDE	M2	520	R\$5,15	R\$ 2.678,00
8	U.E JOSÉ ALVES DE SOUSA	CIBRAZEM	M2	380	R\$5,15	R\$ 1.957,00
9	U.E MNOEL BARBOSA DE CARVALHO	CRUZ	M2	365	R\$5,15	R\$ 1.879,75
10	U.E PRESIDENTE MÉDICI	SEDE	M2	520	R\$5,15	R\$ 2.678,00
11	U.E SÃO JOSÉ	COMPRIDA	M2	370	R\$5,15	R\$ 1.905,50
12	U.E TANCREDO NEVES	RUA DA PAZ	M2	395	R\$5,15	R\$ 2.034,25
13	U.E TEREZINHA ROCHA	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
14	U.E 24 DE SETEMBRO	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
15	U.E DEPUTADO MOREIRA LIMA	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
16	U.E PROJETO CASULO	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
17	CRECHE MUN. MAE ZUBINA	SEDE	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
18	U.E ALEXM. DO NASCIMENTO	POV. BADÉ	M2	320	R\$5,15	R\$ 1.648,00
19	U.E ANTONIO CARDOSO	POV. LAVANDEIRA	M2	325	R\$5,15	R\$ 1.673,75
20	U.E ANTONIO LOPES DE LIMA	POV. LAGOA NOVA	M2	355	R\$5,15	R\$ 1.828,25
21	U.E ANTONIO SILVA PEREIRA	POV. PEDRAS	M2	320	R\$5,15	R\$ 1.648,00
22	U.E CANDIDO MENDES	POV. MATURE	M2	320	R\$5,15	R\$ 1.648,00
23	U.E COELHO NETO	POV. CENTRO DOS MAMÉDIOS	M2	295	R\$5,15	R\$ 1.519,25
24	U.E CRISTOVÃO COLOMBO	POV. PAUL	M2	245	R\$5,15	R\$ 1.261,75
25	U.E DEP. LUIS ROCHA	POV. LAGOA DOS PATOS	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
26	U.E DR. AQUILES	POV. VERA CRUZ	M2	310	R\$5,15	R\$ 1.596,50
27	U.E DUQUE DE CAXIAS	POV. BACOPARI	M2	345	R\$5,15	R\$ 1.776,75
28	U.E ENOC. VIEIRA	POV. BANCOS	M2	355	R\$5,15	R\$ 1.828,25
29	U.E SEBASTIÃO DE OLIVEIRA	POV. BANCOS	M2	295	R\$5,15	R\$ 1.519,25
30	U.E FRANCISCO A. DOS REIS	POV. BANDEIRA	M2	360	R\$5,15	R\$ 1.854,00
31	U.E FRANCISCO ALVES DE ASSUNÇÃO	VILA CRUZ	M2	285	R\$5,15	R\$ 1.467,75
32	U.E GARDENIA RIBEIRO	POV. VIOLA	M2	410	R\$5,15	R\$ 2.111,50
33	U.E GETULIO VARGAS	POV. SUMAUMA	M2	395	R\$5,15	R\$ 2.034,25
34	U.E GONÇALVES DIAS	POV. ALTO DA PAZ	M2	285	R\$5,15	R\$ 1.467,75
35	U.E HENRIQUE DE LA ROQUE	POV. B. DOS LEOCÁDIOS	M2	245	R\$5,15	R\$ 1.261,75
36	U.E JERONIMO CALIXTO	POV. CONSOLAÇÃO	M2	365	R\$5,15	R\$ 1.879,75
37	U.E JOSÉ BONIFACIO	POV. CENTRO DO LINDOR	M2	415	R\$5,15	R\$ 2.137,25
38	U.E JOSÉ DE ALENCAR	POV. SABONETE	M2	365	R\$5,15	R\$ 1.879,75
39	U.E JOSÉ JACÓ DE SOUSA	POV. LAGOINHA	M2	245	R\$5,15	R\$ 1.261,75
40	U.E JOSÉ TIBURCIO FEIO	POV. TAMBURIL	M2	405	R\$5,15	R\$ 2.085,75
41	U.E LÉDA TÁJRA	POV. BAIXÃO GRANDE	M2	980	R\$5,15	R\$ 5.047,00
42	U.E MANOEL BARBOSA	POV. CONDURU	M2	425	R\$5,15	R\$ 2.188,75
43	U.E MARANHÃO SOBRINHO	POV. C. DOS BERNADES	M2	375	R\$5,15	R\$ 1.931,25



44	U.E MARIETA ANDRADE	POV. CENTRÃO	M2	370	R\$5,15	R\$ 1.905,50
45	U.E MONTEIRO LOBATO	POV. CANTO BOM	M2	365	R\$5,15	R\$ 1.879,75
46	U.E NARCISIO NUNES	POV. ATRANQUEIRA	M2	350	R\$5,15	R\$ 1.802,50
47	U.E NOSSA S. DO P. SOCORRO	POV. OLHO D'AGUA	M2	385	R\$5,15	R\$ 1.982,75
48	U.E NOVA	POV. ARAGUAÍNA	M2	265	R\$5,15	R\$ 1.364,75
49	U.E PRO. M. DA P. OLIVEIRA	POV. BAIXÃO DO GATO	M2	410	R\$5,15	R\$ 2.111,50
50	U.E PROF. M. DA P. OLIVEIRA EXT.	POV. ALTO ALEGRE	M2	380	R\$5,15	R\$ 1.957,00
51	U.E RUI BARBOSA	POV. BAIXÃO DA LAGOA	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
52	U.E SANTA LUCIA	POV. COCAL	M2	310	R\$5,15	R\$ 1.596,50
53	U.E SANTA TERESINHA	POV. SERRINHA	M2	325	R\$5,15	R\$ 1.673,75
54	U.E SANTA TEREZA	POV. SANTA TEREZA	M2	330	R\$5,15	R\$ 1.699,50
55	U.E SÃO FRANCISCO (JOAO CARDOSO)	POV. BAIXÃO GRANDE	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
56	U.E SÃO JOSÉ DO EGITO	POV. INHUMA	M2	285	R\$5,15	R\$ 1.467,75
57	U.E SÃO PEDRO	POV. PENTEADOS	M2	295	R\$5,15	R\$ 1.519,25
58	U.E SÃO RAIMUNDO NONATO	POV. MARIA DA EVA	M2	310	R\$5,15	R\$ 1.596,50
59	U.E SÃO VICENTE	POV. BAIXÃO DO MEIO	M2	400	R\$5,15	R\$ 2.060,00
60	U.E FRANCISCO BARBOSA DE SOUSA	VILA ROSEANA	M2	385	R\$5,15	R\$ 1.982,75
61	U.E RUI BARBOSA II	BAIXÃO DA LAGOA	M2	415	R\$5,15	R\$ 2.137,25
62	CRECHE MUN. PROF. RAIMUNDA LUCENA	SEDE	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
63	CRECHE ADALGISA LOPES	SEDE	M2	1200	R\$5,15	R\$ 6.180,00
64	TELECENTRO COMUNITÁRIO	PRAÇA DO FAROL	M2	415	R\$5,15	R\$ 2.137,25
65	FRANCISCO ALVES DE ANDRADE	POV. BAIXÃO DA LAGOS	M2	385	R\$5,15	R\$ 1.982,75
66	FAROL DA EDUCAÇÃO	PRAÇA DO FAROL	M2	380	R\$5,15	R\$ 1.957,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 152.980,75</b>

**Secretaria Municipal de Assistência Social / FMAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	PRÉDIO DA SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	RUA JOSÉ TIBURCIO	M2	680	R\$5,15	R\$ 3.502,00
2	CRAS 1	RUA DA PAZ	M2	565	R\$5,15	R\$ 2.909,75
3	CRAS 2	RUA ALTO DO FOGO	M2	580	R\$5,15	R\$ 2.987,00
4	CREAS	TV. ITAUNA	M2	560	R\$5,15	R\$ 2.884,00
5	CENTRO COMUNITÁRIO	RUA BAHIA	M2	495	R\$5,15	R\$ 2.549,25
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 14.832,00</b>

**Secretaria Municipal de Saúde / FMS**

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	PRÉDIO DA SEC. MUN. DE SAÚDE	SEDE	M2	1560	R\$5,15	R\$ 8.034,00
2	UBS MAJOR DELFINO CALVO	RUA DO GAVIÃO	M2	545	R\$5,15	R\$ 2.806,75
3	UBS PRAÇA DO MERCADO	RUA DO MERCADO	M2	495	R\$5,15	R\$ 2.549,25
4	HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS MACIEIRA	SEDE	M2	1680	R\$5,15	R\$ 8.652,00
5	UBS ITAUNA	BAIRRO ITAUNA	M2	510	R\$5,15	R\$ 2.626,50
6	UBS PRAÇA DA BIBLIA	BAIRRO CIBRAZEM	M2	480	R\$5,15	R\$ 2.472,00
7	UBS SÃO JOSÉ	CONJ. AIRTON SENNA	M2	445	R\$5,15	R\$ 2.291,75
8	UBS AEROPORTO	RUA DA JARDINEIRA	M2	450	R\$5,15	R\$ 2.317,50
9	UBS TRIZIDELA	BAIRRO TRIZIDELA	M2	510	R\$5,15	R\$ 2.626,50
10	UBS GETULIO VARGAS	RUA PROF. ELIANA	M2	495	R\$5,15	R\$ 2.549,25
11	UBS BAIXÃO GRANDE	POV. BAIXÃO GRANDE	M2	425	R\$5,15	R\$ 2.188,75
12	UBS BAIXÃO DA LAGOA	POV. BAIXÃO DA LAGOA	M2	460	R\$5,15	R\$ 2.369,00
13	UBS COCAL DOS PIAUISEIRO	POV. COCAL DOS PAUISEIRO	M2	530	R\$5,15	R\$ 2.729,50
14	UBS VIOLA	POV. VIOLA	M2	490	R\$5,15	R\$ 2.523,50
15	UBS PAUL	POV. PAUL	M2	485	R\$5,15	R\$ 2.497,75
16	UBS LAGOA NOVA	POV. LAGOA NOVA	M2	470	R\$5,15	R\$ 2.420,50
17	UBS LAGOINHA	POV. LAGOINHA	M2	480	R\$5,15	R\$ 2.472,00
18	UBS CONDURU	POV. CONDURU	M2	525	R\$5,15	R\$ 2.703,75
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 56.830,25</b>

**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	UND.	QTDE.	V. UNIT	VL. TOTAL
1	PREFEITURA MUNICIPAL	SEDE	M2	1720	R\$5,15	R\$ 8.858,00
2	SECRETARIA DE OBRAS	SEDE	M2	690	R\$5,15	R\$ 3.553,50
3	MERCADO MUNICIPAL	SEDE	M2	580	R\$5,15	R\$ 2.987,00
4	GUARDA MUNICIPAL	SEDE	M2	560	R\$5,15	R\$ 2.884,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 18.282,50</b>
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$242.925,50</b>

São Domingos do Maranhão - MA, 14 de Julho de 2020.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:**

**Cicero Evonaldo de Oliveira**

Presidente da CPL

**Zilda Silva Sousa**

Secretária da CPL

**Joana Mary de Sousa Lima**

Membro da CPL

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: debf48944852ae649c82d493efaeba7f

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA. TOMADA DE PREÇOS: Nº 029/2020**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA. TOMADA DE PREÇOS: Nº 029/2020. Processo Administrativo nº 02.1706.003/2020.** A Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão (MA), através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do julgamento de habilitação e proposta da Tomada de Preços acima referenciado objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de descupinização, desratização e dedetização em geral de logradouros públicos diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, realizada a partir das 10:00 horas do dia 13 de Julho de 2020 na sala da CPL, o qual compareceu ao certame a empresa: R. MACEDO SOARES-ME, RUA SAO RAIMUNDO, Nº 845. BAIRRO CENTRO, TUNTUM - MARANHÃO, CNPJ: 10.680.662/0001-03, representada pelo senhor: Francisco Macedo Soares - CPF Nº 471.736.883-53, sendo declarada vencedora no certame, Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal localizada na Praça Getulio Vargas, s/n, neste Município. São Domingos do Maranhão - MA, em 13 de Julho de 2020. Cicero Evonaldo de Oliveira - Presidente da CPL.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: b9fc88602c360ebf0a871dda354407b5

**EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.03082020.013.0292020. TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - MA, através do Fundo De Manutenção e Desenvolvimento Da Educação Básica **OBJETO:** Prestação de serviços de descupinização, desratização e dedetização em geral de logradouros públicos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação através do Fundo De Manutenção e Desenvolvimento Da Educação Básica. **DATA DA ASSINATURA:** 03/08/2020 **CONTRATADO** R. MACEDO SOARES - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 10.680.662/0001-03, localizada à Rua São Raimundo, Nº 845, Sala 02, Bairro Centro, Tuntum/Ma - CEP: 65763-000. **REPRESENTANTE:** Francisco Macedo Soares, CPF nº 471.736.883-53. **VALOR DO CONTRATO** R\$ 152.980,75 (cento e cinquenta e dois mil e novecentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos). **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSÉ MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: ffa14b9b6dfe932da02d3d6e57b090d2

**EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020.**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002.03082020.013.0292020. TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - MA, através do Fundo Municipal de Assistência Social **OBJETO:** Prestação de serviços de descupinização, desratização e dedetização em geral de logradouros públicos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal De Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 03/08/2020 **CONTRATADO** R. MACEDO SOARES - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 10.680.662/0001-03, localizada à Rua São Raimundo, Nº 845,



Sala 02, Bairro Centro, Tuntum/Ma - CEP: 65763-000.  
**REPRESENTANTE:** Francisco Macedo Soares, CPF nº 471.736.883-53. **VALOR DO CONTRATO** R\$ 14.832,00 (quatorze mil e oitocentos e trinta e dois reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSÉ MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA*  
*Código identificador: ea495a2ac20faf120040fe76632cc71a*

### CONVITE Nº 003/2020

A Prefeitura Municipal de São João do Sotér - MA, através do gabinete da excelentíssima Sra. Prefeita torna público para conhecimento dos interessados a **homologação** do **Carta Convite** nº 003/2020.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Pavimentação Asfáltica da Rua do Cruzeiro e Recuperação da Pavimentação de diversas ruas da Cidade de São João do Sotér/MA.

**Processo Administrativo nº** 262/2020.

**Órgão(s) interessado(s):** Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Infraestrutura.

**Amparo legal:** Lei 8.666/93, Art. 43, inciso VI.

#### ADJUDICATÁRIO:

NOME EMPRESARIAL EXATAS INCORPORADORA E CONSTRUCAO LTDA
CNPJ Nº: 02.315.381/0001-23
ENDEREÇO: AV SANTOS DUMONT, Nº 316 ANEXO B, BAIRRO: CENTRO, CAXIAS - MA
(DDD) TELEFONE: (99) 3521-4949
REPRESENTANTE LEGAL: Agostinho de Jesus Maciel e Silva Neto
CPF Nº: 281.716.323-00
R\$ 92.017,92 (NOVENTA E DOIS MIL, DEZESSETE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)

#### Dotação Orçamentária:

02 06 SEC. MUNIC. DE ADM., FAZENDA E INFRAESTRUTURA  
15 451 0048 0152 0152 PAVIAMENTACAO DE VIAS URBANAS  
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

Será pago com recurso oriundo do FPM.

A presente Declaração é a expressão da verdade.  
Gabinete da Prefeita municipal de São João - MA, em 30 de julho de 2020.

Francisco Onete da Silva Cardoso  
**CHEFE DE GABINETE**

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA*  
*Código identificador: 3be78b6914dc1cf30414583770555d2c*

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 001 CARTA CONVITE Nº 03/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sotér, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada EXATAS INCORPORADORA E CONSTRUCAO LTD CNPJ-02.315.381/0001-23. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Carta Convite Nº 03/2020. Objeto - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Pavimentação Asfáltica da Rua do Cruzeiro e Recuperação da Pavimentação de diversas ruas da Cidade de São João do Sotér/MA. Data da Assinatura: 30/07/2020. Prazo de Execução: de acordo com projeto básico. Fonte Pagadora: FPM. Valor Global de R\$ 92.017,92 (noventa e dois mil, dezessete reais e noventa e dois centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pela Contratada Agostinho de Jesus Maciel e Silva Neto.

### EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003.03082020.013.0292020. TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - MA, através do Fundo Municipal De Saúde **OBJETO:** Prestação de serviços de descupinização, desratização e dedetização em geral de logradouros públicos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Saúde Através Do Fundo Municipal De Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 03/08/2020 **CONTRATADO R. MACEDO SOARES - ME,** inscrito no CNPJ sob o nº 10.680.662/0001-03, localizada à Rua São Raimundo, Nº 845, Sala 02, Bairro Centro, Tuntum/Ma - CEP: 65763-000. **REPRESENTANTE:** Francisco Macedo Soares, CPF nº 471.736.883-53. **VALOR DO CONTRATO** R\$ 56.830,25 (cinquenta e seis mil e oitocentos e trinta reais e vinte e cinco centavos). **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSÉ MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA*  
*Código identificador: de369ebae44c2eadfc2f2e017d46bdbc*

### EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004.03082020.013.0292020. TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - MA, através da Secretaria Municipal de Administração **OBJETO:** prestação de serviços de drenagem, limpeza e desinfecção de fossas sépticas de logradouros públicos diversos para atender as necessidades do do Secretaria Municipal De Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 03/08/2020 **CONTRATADO R. MACEDO SOARES - ME,** inscrito no CNPJ sob o nº 10.680.662/0001-03, localizada à Rua São Raimundo, Nº 845, Sala 02, Bairro Centro, Tuntum/Ma - CEP: 65763-000. **REPRESENTANTE:** Francisco Macedo Soares, CPF nº 471.736.883-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 18.282,50 (dezoito mil e duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).. **VIGÊNCIA:** 31/12/2020. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSÉ MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA*  
*Código identificador: 76b0ba3da580793a237b6cc5e61c5aee*

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SOTER

#### AVISO DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO CARTA

São João do Sóter - MA, 31 de julho de 2020.  
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO  
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por: **WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA**  
Código identificador: 31448a82c706f32a235449d5495a1388

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

### **EXTRATO DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

#### **EXTRATO DO CONTRATO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 01/PP/06/2019. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 115/2020. **PARTES:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, situada à Avenida das Juçareiras, s/n, Centro, CEP 65.269-000, Serrano do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.173.958/0001 - 99, neste ato representada pelo seu Prefeito o Sr. Jonhson Medeiro Rodrigues, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 016152262001-3 e do CPF nº 957.646.823-04, a seguir denominada contratante, e de outro a empresa GSA SERVIÇOS E COMERCIO EIRELI, CNPJ: 35.950.825/0001-51, estabelecida na rua Jacinto Maia, 232, Loja 02, Desterro, São Luis - MA, representada pelo, Titular, Sr. Genesio Rodrigues da Silva Filho, portador do RG nº 330428942 SEJUSP/MA e CPF nº 751.978.203-49. **ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para a Prefeitura Municipal de SERRANO DO MARANHÃO, de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR:** R\$ 228.0007,60 (duzentos e vinte e oito mil sete reais e sessenta centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 31 de dezembro de 2019. **FONTE DE RECURSOS:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2054: MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO FMS; 324 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2050: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF; 273 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2117: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL; 281 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO. Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2119: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO; 290 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO. Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2132: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE IMUNIZAÇÃO; 294 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Serrano do Maranhão - MA, em 06 de abril de 2020. **Fabio Luis Tavares Chaves** OAB/MA - 16423/MA Procurador do

Município.

#### **EXTRATO DO CONTRATO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 02/PP/06/2019. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 115/2020. **PARTES:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, situada à Avenida das Juçareiras, s/n, Centro, CEP 65.269-000, Serrano do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.173.958/0001 - 99, neste ato representada pelo seu Prefeito o Sr. Jonhson Medeiro Rodrigues, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 016152262001-3 e do CPF nº 957.646.823-04, a seguir denominada contratante, e de outro a empresa JR GRAFICA E PUBLICIDADES LTDA, CNPJ: 11.181.201/0001-59, estabelecida na Rua Cinquenta e Oito, 05, Bequimão, São Luis - MA, representada pelo, Proprietário, Sr. José Raimundo Ribeiro Santos, portador do RG nº 57781931 SEJUSP/MA e CPF nº 744.860.553 - 49 **ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para a Prefeitura Municipal de SERRANO DO MARANHÃO, de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR:** R\$ 107.720,00 (cento e sete mil setecentos e vinte reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 31 de dezembro de 2019. **FONTE DE RECURSOS:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2054: MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO FMS; 324 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2050: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF; 273 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2117: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL; 281 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO. Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2119: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO; 290 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO. Entidade 03: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Órgão 06: SEC. MUN. DE SAÚDE; Função 10: SAÚDE; SubFunção 301: ATENÇÃO BÁSICA; Proj. Atividade 2132: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE IMUNIZAÇÃO; 294 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Serrano do Maranhão - MA, em 06 de abril de 2020. **Fabio Luis Tavares Chaves** OAB/MA - 16423/MA Procurador do Município.

#### **EXTRATO DO CONTRATO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 03/PP/06/2019. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 115/2020. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, situada à Avenida das Palmeiras, s/n, Centro, CEP 65.269-000, Serrano do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.626/0001-11, neste ato representada pelo seu Prefeito o Sr. Jonhson Medeiro Rodrigues, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 016152262001-3 e do CPF nº 957.646.823-04, a seguir denominada contratante, e de outro a empresa JR GRAFICA E PUBLICIDADES LTDA, CNPJ: 11.181.201/0001-59, estabelecida na Rua Cinquenta e Oito, 05, Bequimão, São Luis -

MA, representada pelo, Proprietário, Sr. José Raimundo Ribeiro Santos, portador do RG nº 57781931 SEJUSP/MA e CPF nº 744.860.553 - 49 **ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para a Prefeitura Municipal de SERRANO DO MARANHÃO, de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR:** R\$ 137.402,70 (cento e trinta e sete mil quatrocentos e dois reais e setenta centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 31 de dezembro de 2019. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 01: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO; Órgão 03: SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E GESTÃO; Função 04: ADMINISTRAÇÃO; SubFunção 122: ADMINISTRAÇÃO GERAL; Proj. Atividade 2006: MANUT. DAS ATIV. DA SECR. DE ADMINISTRAÇÃO; 55 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Serrano do Maranhão - MA, em 06 de abril de 2020. **Fabio Luis Tavares Chaves** OAB/MA - 16423/MA Procurador do Município.

#### **EXTRATO DO CONTRATO**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 04/PP/06/2019. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 115/2020. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, situada à Avenida das Palmeiras, s/n, Centro, CEP 65.269-000, Serrano do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.626/0001-11, neste ato representada pelo seu Prefeito o Sr. Jonhson Medeiro Rodrigues, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 016152262001-3 e do CPF nº 957.646.823-04, a seguir denominada contratante, e de outro a empresa JR GRAFICA E PUBLICIDADES LTDA, CNPJ: 11.181.201/0001-59, estabelecida na Rua Cinquenta e Oito, 05, Bequimão, São Luis - MA, representada pelo, Proprietário, Sr. José Raimundo Ribeiro Santos, portador do RG nº 57781931 SEJUSP/MA e CPF nº 744.860.553 - 49 **ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para a Prefeitura Municipal de SERRANO DO MARANHÃO, de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR:** R\$ 18.454,77 (dezoito mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e sete centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 31 de dezembro de 2019. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 01: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO; Órgão 09: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Função 08: ASSISTÊNCIA SOCIAL; SubFunção 122: ADMINISTRAÇÃO GERAL; Proj. Atividade 2062: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA CEC. ASSIT. SOCIAL; 429 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Serrano do Maranhão - MA, em 06 de abril de 2020. **Fabio Luis Tavares Chaves** OAB/MA - 16423/MA Procurador do Município.

#### **EXTRATO DO CONTRATO**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 05/PP/06/2019. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 115/2020. **PARTES:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS), situada à Avenida das Jucareiras, s/n, Centro, CEP 65.269-000, Serrano do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.560.708/0001-01, neste ato representada pelo seu Prefeito o Sr. Jonhson Medeiro Rodrigues, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 016152262001-3 e do CPF nº 957.646.823-04, a seguir denominada contratante, e de outro a empresa JR GRAFICA E PUBLICIDADES LTDA, CNPJ:

11.181.201/0001-59, estabelecida na Rua Cinquenta e Oito, 05, Bequimão, São Luis - MA, representada pelo, Proprietário, Sr. José Raimundo Ribeiro Santos, portador do RG nº 57781931 SEJUSP/MA e CPF nº 744.860.553 - 49 **ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para a Prefeitura Municipal de SERRANO DO MARANHÃO, de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR:** R\$ 44.139,48 (Quarenta e quatro mil cento e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 31 de dezembro de 2019. **FONTE DE RECURSOS:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 05: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Órgão 09: SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Função 08: ASSISTÊNCIA SOCIAL; SubFunção 244: ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA; Proj. Atividade 2134: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES C. REFERENCIA DE A. SOCIAL - CRAS; 481 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 05: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Órgão 09: SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Função 08: ASSISTÊNCIA SOCIAL; SubFunção 244: ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA; Proj. Atividade 2069: PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IDG - PBF; 474 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 05: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Órgão 09: SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Função 08: ASSISTÊNCIA SOCIAL; SubFunção 244: ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA; Proj. Atividade 2059: PROGRAMA DE GESTÃO DESC. SIST. ÚNICO DE ASSIST. SOCIAL - IGDSUA; 488 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Serrano do Maranhão - MA, em 06 de abril de 2020. **Fabio Luis Tavares Chaves** OAB/MA - 16423/MA Procurador do Município.

#### **EXTRATO DO CONTRATO**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 06/PP/06/2019. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 115/2020. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada à Avenida das Palmeiras, s/n, Centro, CEP 65.269-000, Serrano do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.626/0001-11, neste ato representada pelo seu Prefeito o Sr. Jonhson Medeiro Rodrigues, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 016152262001-3 e do CPF nº 957.646.823-04, a seguir denominada contratante, e de outro a empresa JR GRAFICA E PUBLICIDADES LTDA, CNPJ: 11.181.201/0001-59, estabelecida na Rua Cinquenta e Oito, 05, Bequimão, São Luis - MA, representada pelo, Proprietário, Sr. José Raimundo Ribeiro Santos, portador do RG nº 57781931 SEJUSP/MA e CPF nº 744.860.553 - 49 **ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para a Prefeitura Municipal de SERRANO DO MARANHÃO, de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR:** R\$ 98.713,30 (noventa e oito mil setecentos e treze reais e trinta centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 31 de dezembro de 2019. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 01: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO; Órgão 04: SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; Função 12: EDUCAÇÃO; SubFunção 122: ADMINISTRAÇÃO GERAL; Proj. Atividade 2055: MANUT. DAS ATIV. DA SECR. DE EDUCAÇÃO; 107 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 01: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO; Órgão 04: SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; Função 12: EDUCAÇÃO; SubFunção 361: ENSINO FUNDAMENTAL; Proj.

Atividade 2023: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DO ENSINO FUNDAMENTAL; 130 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 01: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO; Órgão 04: SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; Função 12: EDUCAÇÃO; SubFunção 361: ENSINO FUNDAMENTAL; Proj. Atividade 2021: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PDDE - FNDE; 142 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Serrano do Maranhão - MA, em 06 de abril de 2020. **Fabio Luis Tavares Chaves** OAB/MA - 16423/MA Procurador do Município.

#### **EXTRATO DO CONTRATO**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020**

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 06/PP/06/2019. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 115/2020. **PARTES:** FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, situada à Avenida das Palmeiras, s/n, Centro, CEP 65.269-000, Serrano do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.626/0001-11, neste ato representada pelo seu Prefeito o Sr. Jonhson Medeiro Rodrigues, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 016152262001-3 e do CPF nº 957.646.823-04, a seguir denominada contratante, e de outro a empresa JR GRAFICA E PUBLICIDADES LTDA, CNPJ: 11.181.201/0001-59, estabelecida na Rua Cinquenta e Oito, 05, Bequimão, São Luis - MA, representada pelo, Proprietário, Sr. José Raimundo Ribeiro Santos, portador do RG nº 57781931 SEJUSP/MA e CPF nº 744.860.553 - 49 **ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para a Prefeitura Municipal de SERRANO DO MARANHÃO, de interesse da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 06/2020. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR:** R\$ 230.328,70 (duzentos e trinta mil trezentos e vinte e oito reais e setenta centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 31 de dezembro de 2019. **FONTE DE RECURSOS:** Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 2: FUNDEB; Órgão 04: SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; Função 12: EDUCAÇÃO; SubFunção 361: ENSINO FUNDAMENTAL; Programa 0394: ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL; 204 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. Recursos: ORDINÁRIO; Entidade 2: FUNDEB; Órgão 04: SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; Função 12: EDUCAÇÃO; SubFunção 361: ENSINO FUNDAMENTAL; Pro. Atividade 2018: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. ENSINO FUNDAMENTAL; 198 - 3.3.90.30.00/MATERIAL DE CONSUMO. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Serrano do Maranhão - MA, em 06 de abril de 2020. **Fabio Luis Tavares Chaves** OAB/MA - 16423/MA Procurador do Município.

*Publicado por: ADRIEL RIBEIRO DA SILVA  
Código identificador: 6ac2c126ba711905c5927eb066c00739*

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**

#### **AVISO DE PUBLICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TP 017 / 2020**

##### **AVISO DE ADJUDICAÇÃO**

Referente a Tomada de Preço: N.º 017/2020. Objeto: Reforma da prefeitura municipal do município de Sítio Novo - MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93; valor global R\$: 88.877,75 (Oitenta e oito mil e oitocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos). O Prefeito resolve adjudicar o objeto licitado ao licitante: SS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS

LTDA., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 10.627.851/0001-12, com sede na Rua Eugênio de Barros nº 42 Setor Apeadouro, Bairro: Fátima, São Luís - MA. Sítio Novo Maranhão, 29 de Julho de 2020. João Carvalho dos Reis. Prefeito Municipal.

##### **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**

Reforma da prefeitura municipal do município de Sítio Novo - MA. HOMOLOGO para devidos fins de direito a proposta encaminhada e assinada pela empresa: SS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 10.627.851/0001-12, com sede na Rua Eugênio de Barros nº 42 Setor Apeadouro, Bairro: Fátima, São Luís - MA. No valor de R\$: 88.877,75 (Oitenta e oito mil e oitocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos) Sítio Novo Maranhão, 29 de Julho de 2020. João Carvalho dos Reis. Prefeito Municipal.

*Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA  
Código identificador: 29195340a3bf151cc64ee26f6e721eff*

#### **AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 010/2020**

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2020. EMPENHO - 731001 Ficha - 378 CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado do Maranhão. CNPJ: 05.631.031/0001-64. CONTRATADA: **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, com endereço na Avenida Jerônimo de Albuquerque Ed. Casa da Indústria s/nº 1º Andar, Bairro: Cohama, Cidade: São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.775.543/0001-79. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de treinamento e capacitação profissional, em conformidade com o Processo Administrativo nº 372/2020 (Dispensa nº 010/2020), FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 13.979/2020. Ratificação em 08/06/2020. VALOR CONTRATUAL: R\$: 28.000,00 (Vinte e oito mil reais). PRAZO CONTRATUAL: 12 meses a conta da data de 31.07.2020. Sítio Novo Maranhão, 31 de julho de 2020. JOÃO CARVALHO DOS REIS - Prefeito Municipal.

*Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA  
Código identificador: a17a3e3adceb01d435c8ae8c66916c8c*

#### **AVISO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 001/2020 TP 008/2019**

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 001/2020/CPL. OBJETO: Prestação de serviços de organização, planejamento realização de concurso público com elaboração, impressão e aplicação de provas para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do município de sítio novo - ma. Tudo (conforme termo de referência do edital). Atendendo as características e especificações técnicas legais. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93, e suas alterações. CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ:05.631.031/0001-64. CONTRATADO. ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 08.573.459/0001-96. Com sede estabelecida na Q 108 Sul Alameda 13 S/Nº. Lote 75 Casa 02 Bairro: Plano Diretor Sul Cidade: Palmas - TO. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato originário de

31/07/2020 até 31/12/2020, referente a Tomada de preço nº 008/2019/CPL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Em conformidade com Art. 57, Inciso II, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

Sítio Novo/MA, 30/07/2020.

João Carvalho dos Reis.

Prefeito Municipal.

*Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA*

*Código identificador: b200056bf4f73dc9f6f2e09770d77fb0*

#### AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO TP 017/2020

EXTRATO DE CONTRATO - TP 017/2020.

CONTRATO: Nº 091/2020 CONTRATANTE Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado do Maranhão, CONTRATADO: SS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 10.627.851/0001-12, com sede na Rua Eugênio de Barros nº 42 Setor Apeadouro, Bairro: Fátima, São Luís - MA. Objeto: Reforma da prefeitura municipal do município de Sítio Novo - MA. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações; vigência do contrato 29/07/2020 a 31/12/2020, podendo ser prorrogado. Valor global do contrato R\$: 88.877,75 (Oitenta e oito mil e oitocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

Sítio Novo Maranhão, 29 de Julho de 2020.

João Carvalho dos Reis.

Prefeito Municipal.

*Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA*

*Código identificador: 47d5c8795810a900bb71690075c59cbb*

#### DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 010/2020

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

**Processo nº 372/2020**

Afigurando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regular e legalmente desenvolvido e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada nos autos, de acordo com os seus próprios fundamentos e em conformidade, ainda, com o parecer da douta Assessoria Jurídica.

Portanto, efetive-se a contratação, por dispensa de licitação, segundo o disposto acima. Sigam-se seus posteriores termos.

Sítio Novo (MA), 31 de julho de 2020

**JOÃO CARVALHO DOS REIS**

**Prefeito Municipal**

*Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA*

*Código identificador: 8c1852ffdf88550bc80c4739efab510d*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

##### PORTARIA Nº 021/2020 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA DE 31 DE JULHO DE 2020

**PORTARIA Nº 021/2020 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA DE 31 DE JULHO DE 2020. "Concede a licença sem vencimento a servidor JONIEL DE SOUSA ARAÚJO, por 2 (dois) anos e dá outras providências". A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO**

**MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, IX c/c art. 105, II, "b", ambos da Lei Orgânica do Municipal. **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor público municipal; **CONSIDERANDO** o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município; **RESOLVE: Art. 1º** - Concede a licença, sem vencimentos, para aperfeiçoamento em favor do servidor **JONIEL DE SOUSA ARAÚJO, do cargo de auxiliar administrativo, pelo período de 02 (dois) anos**, nos termos do art. 81, inc. VI da Lei Municipal nº 042/2001. **Art. 2º** - Esta Portaria entra em Vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário. **Gabinete da Prefeita de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 31 de julho de 2020. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GILZANIA RIBEIRO AZEVEDO, PREFEITA MUNICIPAL.**

*Publicado por: KAYAN GUSTAVO REIS SEVERINO*

*Código identificador: f09bf7711c13f165c168c8cb597c6688*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

##### PORTARIA Nº. 032/2020/GP/SEMED, DE 30 DE JULHO DE 2020.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e com esteio no que dispõe o Art. 132, III, c/c Art. 135, da Lei nº. 721/2008 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Tuntum - MA) e Art. 67, VI, c/c Art. 87, II "d" da Lei Orgânica do Município de Tuntum (MA);

**RESOLVE:**

Concede licença a título de desincompatibilização para concorrer a cargo eletivo de Vereador neste município ao servidor, **Frederico Felix Teixeira Neto**, RG. 95116898-3 SSP-MA, CPF. 963.324.253-34, do cargo: Agente Administrativo, do quadro de Servidores Efetivos da **Secretaria Municipal de Educação de Tuntum - MA**, matrícula nº 2187, lotado na Escola Municipal Luís Coelho. Nos ditames do art. 135, §1º da Lei nº721/2008, a presente licença terá o prazo de 03 (três) meses, conforme consta no Requerimento do Servidor e protocolo nº. **35/2020**.

Revogadas as disposições em contrário, dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, aos 30 dias do mês de julho de 2020.

**Cleomar Tema Carvalho Cunha**  
**Prefeito Municipal**

*Publicado por: CHRISTOFFY FRANCISCO ABREU SILVA*

*Código identificador: 7bc34661fbc7a7a4185cdc767efacce2*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE URBANO SANTOS

##### AVISO DE ERRATA DE AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE ERRATA TOMADA DE PREÇOS Nº TP 008/2020: Contratação de empresa especializada na execução das obras de reforma de 01 praça no município de Urbano Santos/MA. No Diário Oficial do Município do dia 29 de julho de 2020, Edição nº 2398, Ano XIV, página 27. Onde se lê: 14 de julho de 2020 às 08h00min (horário de Brasília). Agora leia-se: 14 de agosto de 2020 às 08h00min (horário de Brasília).

Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES  
Código identificador: edc12dadb150a5832866f1b06c33beca

### AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URBANO SANTOS/MA, torna público que receberá cotação de preços para eventual aquisição de tablet para a rede municipal de educação conforme especificação através do e-mail: cplpmubs@hotmail.com ou entregues na Comissão Permanente de Licitação localizado no prédio da Prefeitura Municipal, Avenida Manoel Inácio SN, Centro - Urbano Santos/MA, no horário das 08h00min às 12h00min.

#### Tablet Educacional

Sistema Operacional

Descrição Técnica do Equipamento

REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

Processador Velocidade do Processador 1.3GHz (mínimo) com quatro núcleos.

#### Tela

Tamanho (Tela Principal): 9.0" (mínimo) Resolução (Tela Principal): 1024 x 600 (HD) Tecnologia (Tela Principal): TFT Profundidade de Cor (Tela Principal): 16M

#### Câmera

Resolução - Câmera Principal: 2.0 MP (mínimo) Resolução - Câmera Frontal: 1.3 MP (mínimo)

#### Memória

RAM: 3GB (mínimo) Interna: 16GB (mínimo)

Suporte a Cartão de Memória MicroSD (pelo menos 32 GB)

#### Conectividade

2G, 3G, 4G, USB 2.0,, Conector de Fone de Ouvido Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2), Wi-Fi 802.11 b/g/n 2.4GHz, Bluetooth v4.0

#### Sistema Operacional

Android, na versão 8 ou superior, Português Brasil disponibilizada pelo fabricante do equipamento, com recurso de restauração de padrão de fábrica.

#### Sensores

Acelerômetro

#### Bateria

Capacidade (mAh): mínimo 3600

#### Acessórios

Carregador compacto 110 V - 220 V; com seleção automática, com conector compatível com tomada padrão ABNT NBR 14136:2012; manual de instruções em português e cabo de dados USB.

#### REQUISITOS DE MANUTENÇÃO - GARANTIA:

Certificado de Garantia válido em todo o território nacional.

Os equipamentos devem possuir garantia padrão por um período mínimo de 12 (doze) meses, com cobertura em todo o território nacional;

A bateria do Tablet deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses contados partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos e seus acessórios;

O prazo de garantia será contado a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios, a ser emitido pelo Fiscal do Contrato

**Quantidade: 1.000 unidades**

Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES  
Código identificador: 6ab743ec7c1fed98ace346849bf3de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS**

### ATA DA SESSÃO PÚBLICA DA TOMADA DE PREÇO N.º 015/2020

### ATA DA SESSÃO PÚBLICA DA TOMADA DE PREÇO N.º 015/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2020. ATA DE REALIZAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO N.º 015/2020 DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA.

Aos **03 de agosto de 2020** às **08h30min (Oito horas e trinta minutos)** em sessão aberta ao público, reuniram-se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deste Órgão e respectivos membros, nomeados pela Portaria n.º 330/2020 abaixo relacionados, responsáveis pela TOMADA DE PREÇO n.º **015/2020**, objetivando a Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de contenção da erosão do Porto do Vapor, Aterramento de duas áreas escolar e calçamento em bloquetes de vias na sede e no Povoado Rampa no Município de Humberto de Campos - MA, com a finalidade de realizar a sessão de recebimento, análise e julgamento da documentação e propostas das empresas interessadas.

O Presidente conduziu a sessão da TOMADA DE PREÇO em epigrafe, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, de acordo com as normas definidas no edital e seus anexos da TOMADA DE PREÇO e demais legislação aplicável.

#### ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Aberta a sessão, 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, na seguinte conformidade:

#### CRENCIAMENTO

Representante Legal	Empresa Credenciada
CARLOS MAGNO DE J. A. ARAÚJO CPF n.º: 255.080.833-91	HT CONSTRUÇÕES LTDA-ME CNPJ n.º 21.404.096/0001-23

\* Não houve empresas descredenciadas.

#### HABILITAÇÃO

Aberto o primeiro envelope da licitante contendo os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, sendo os mesmos declarado HABILITADO.

#### DAS PROPOSTAS

Ato contínuo foi aberto os Envelopes contendo a Proposta, onde a Comissão Permanente de Licitação verificou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital, ao fim verificou-se os valores propostos pelas mesmas, dispostos da forma abaixo, e sendo portanto classificada.

LOTE	OBRA	VALOR
1	Aterramentos	R\$117.006,40
2	Pavimentação Bacabeira	R\$57.856,61
3	Pavimentação Rampa	R\$126.311,17
4	Contenção de Erosão	R\$140.859,89
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$442.034,07</b>

Os documentos de habilitação examinados e as propostas dos credenciados foram rubricados pelo pelos membros da

Comissão de Licitação e colocados à disposição do Licitante para exame e rubrica.

**RESULTADO**

À vista da habilitação, foi declarada vencedora do objeto deste Licitação a empresa HT CONSTRUÇÕES LTDA-ME, pelos valores expostos acima.

**ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Presidente da CPL, pelos membros da Comissão de Licitação e representantes dos licitantes conforme relacionados abaixo.

Humberto de Campos - MA em 03 de agosto de 2020.

**Israel Andrade Cantanhede**  
Presidente da CPL

**Francisco de Paulo Machado Dias**  
Secretário

**Wilson Sergio Costa Morais**  
Membro Suplente

CONCORRENTES	
--------------	--

Representante Legal	Empresa Credenciada
CARLOS MAGNO DE J. A. ARAÚJO CPF n.º: 255.080.833-91	HT CONSTRUÇÕES LTDA-ME CNPJ n.º 21.404.096/0001-23

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA  
Código identificador: 84dc3e8d0d397ffe01a45e57303a33de

**ATA DA SESSÃO PÚBLICA DA TOMADA DE PREÇO N.º 016/2020**

**ATA DA SESSÃO PÚBLICA DA TOMADA DE PREÇO N.º 016/2020**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2020. ATA DE REALIZAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO N.º 016/2020 DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA.

Aos **03 de agosto de 2020 às 10h30min (dez horas e trinta minutos)** em sessão aberta ao público, reuniram-se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deste Órgão e respectivos membros, nomeados pela Portaria n.º 330/2020 abaixo relacionados, responsáveis pela TOMADA DE PREÇO nº 016/2020, objetivando a Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de reforma de Postos de Saúde no Município de Humberto de Campos - MA, com a finalidade de realizar a sessão de recebimento, análise e julgamento da documentação e propostas das empresas interessadas.

O Presidente conduziu a sessão da TOMADA DE PREÇO em epígrafe, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, de acordo com as normas definidas no edital e seus anexos da TOMADA DE PREÇO e demais legislação aplicável.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

Aberta a sessão, 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, na seguinte conformidade:

**CRENCIAMENTO**

Representante Legal	Empresa Credenciada
Jacy Araujo Cananea Junior CPF n.º: 690.968.723-04	TRANSPAMA TERRAPL. PAVIMEN. CONST.CIVIL MEC. AGRICOLA - LTDA CNPJ n.º 12.115.978/0001-88
INGRID YANNE PINHEIRO MORENO CPF n.º 607.555.133-63	ETECH CONTRUÇÕES LTDA CNPJ n.º 23.672.082/0001-16
Franklim Bey Freitas Ferreira CPF n.º 772.873.663-72	B. A. CONSTRUÇÃO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ n.º 09.543.152/0001-49
HURTZ MENDES DA COSTA RG. n.º 28535928	I VALERIA N DE OLIVEIRA CNPJ n.º 17.132.538/0001-52
ANDRE AZEVEDO ALMEIDA CPF n.º 008.255.483-81	CONSTRUTORA RAMPA LTDA CNPJ n.º 03.393.903/0001-78
CARLOS JOSE SILVA LIMA CPF n.º 801.612.783-53	LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA CNPJ n.º 30.962.884/0001-26

A empresa IMPACTO PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ. N.º 03.956.715/0001-00, não foi credenciada por não apresentar os atos constitutivos da empresa.

A empresa B. A. CONSTRUÇÃO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA não foi credenciada como ME ou EPP por apresentar as certidoes da Junta Comercial fora do prazo de validade estabelecido no edital.

**HABILITAÇÃO**

Aberto o primeiro envelope das licitantes contendo os documentos de habilitação, foram feitas as seguintes observações:

TRANSPAMA TERRAPL. PAVIMEN. CONST.CIVIL MEC. AGRICOLA - LTDA - Contrato do Engenheiro sem acompanhamento da ART de cargo e função. E não está registrado em cartório.

LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA - Documento dos sócios sem autenticação em descumprimento ao item 4.5.1, alínea d.

**RESULTADO**

Colhida as observações, a comissão encerrou a sessão, ficando o resultado da HABILITAÇÃO a ser divulgado até o final do dia e comunicado a todos por email.

**ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Presidente da CPL, pelos membros da Comissão de Licitação e representantes dos licitantes conforme relacionados abaixo.

Humberto de Campos - MA em 03 de agosto de 2020.

**Israel Andrade Cantanhede**  
Presidente da CPL

**Francisco de Paulo Machado Dias**  
Secretário

**Wilson Sergio Costa Morais**  
Membro Suplente

CONCORRENTES	
--------------	--

Representante Legal	Empresa Credenciada
Jacy Araujo Cananea Junior CPF n.º: 690.968.723-04	TRANSPAMA TERRAPL. PAVIMEN. CONST.CIVIL MEC. AGRICOLA - LTDA CNPJ n.º 12.115.978/0001-88

Leandro Santos da Conceição CPF n.º 612.108.523-14	IMPACTO PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ n.º 03.956.715/0001-00
INGRID YANNE PINHEIRO MORENO CPF n.º 607.555.133-63	ETECH CONTRTUÇÕES LTDA CNPJ n.º 23.672.082/0001-16
Franklin Bey Freitas Ferreira CPF n.º 772.873.663-72	B. A. CONSTRUÇÃO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ n.º 09.543.152/0001-49
HURTZ MENDES DA COSTA RG n.º 28535928	I VALERIA N DE OLIVEIRA CNPJ n.º 17.132.538/0001-52
ANDRE AZEVEDO ALMEIDA CPF n.º 008.255.483-81	CONSTRUTORA RAMPA LTDA CNPJ n.º 03.393.903/0001-78
CARLOS JOSE SILVA LIMA CPF n.º 801.612.783-53	LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA CNPJ n.º 30.962.884/0001-26

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA  
Código identificador: c4fd065c09d922b18b356e795737cf2a

### ADJUDICAÇÃO CPL/ HUMBERTO DE CAMPOS-MA - HOMOLOGAÇÃO

#### ADJUDICAÇÃO CPL/ HUMBERTO DE CAMPOS-MA

REFERÊNCIA: Processo nº 076/2020/ Dispensa de Licitação nº 076/2020

AMPARO LEGAL: Art. 24, II da LEI nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de dosimetria no setor de Raio x do Hospital Municipal

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR TOTAL : R\$ 1.944,00 (hum mil, novecentos e quarenta e quatro reais)

FONTE DO RECURSO :

02 12 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
10 301 0075 2920 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO  
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso de suas atribuições legais resolve adjudicar o objeto acima referendado em nome da Empresa PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTECAO S/S LTDA, CNPJ nº 87.389.086/0001-74. Encaminhamos o presente processo a Secretaria Municipal de Saude para fins de homologação.

Humberto de Campos - MA, 31 de julho de 2020

**Israel Andrade Cantanhede**

Presidente da CPL

**Francisco de Paula Machado Dias**

Membro

**Virginia do Espirito Santo Teixeira de Sousa**

Membro da CPL.

#### HOMOLOGAÇÃO

REFERÊNCIA: Processo nº 076/2020/ Dispensa de Licitação nº 076/2020

AMPARO LEGAL: Art. 24, II da LEI nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de dosimetria no setor de Raio x do Hospital Municipal

Empresa: PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTECAO S/S LTDA

Valor: R\$ 1.944,00 (hum mil, novecentos e quarenta e quatro reais)

Homologo o julgamento referente ao objeto em epígrafe, conforme adjudicação da Comissão Permanente de Licitação - CPL e autorizo a despesa.

Humberto de Campos - MA, 03 de agosto de 2020

**Geane dos Santos e Santos**  
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 029/2020

Ratifico o presente Termo de Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666/93, e em conformidade com o Parecer Jurídico, acostado aos autos, conforme exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de dosimetria no setor de Raio x do Hospital Municipal.

PROC. ADM. N.º: 076/2020.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

**VALOR:** R\$ 1.944,00 (hum mil, novecentos e quarenta e quatro reais)

**NOME DO CREDOR:** PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTECAO S/S LTDA

**CNPJ Nº:** 87.389.086/0001-74

Humberto de Campos (MA), 03 de agosto de 2020

**Geane dos Santos e Santos**  
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA  
Código identificador: db145db6a49ccfad3682f89f2ff48ae6

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, através do Presidente da Comissão de Licitação, nomeado pela Portaria nº. 330/2019 de 24 de setembro de 2019, torna público o resultado da **TOMADA DE PREÇO N.º 15/2020** realizada no dia 03 de agosto de 2020 as 08h30 (oito horas e trinta minutos) tendo por objeto a Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de contenção da erosão do Porto do Vapor, Aterramento de duas áreas escolar e calçamento em bloquetes de vias na sede e no Povoado Rampa no Município de Humberto de Campos - MA, feita no critério MENOR PREÇO POR LOTE, sagrando-se **VENCEDORA dos Lotes 1, 2, 3 e 4** a empresa **HT CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, inscrita no CNPJ n.º 21.404.096/0001-23, pelo valor total de **R\$ 442.034,07 (quatrocentos e quarenta e dois mil, trinta e quatro reais**



**e sete centavos).** Tudo foi realizado de acordo com a Lei 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, suas alterações, bem como demais legislação pertinente ao assunto e em estrita observância com as normas definidas no edital e seus anexos da presente licitação.

Humberto de Campos - MA, 03 de agosto de 2020

**ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE**

Presidente da CPL

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA*  
*Código identificador: 14bbb6edd8fc6ec2bff823a79d2e43e3*

---



**WELLYK OLIVEIRA COSTA DA SILVA**

Presidente

[www.famem.org.br](http://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](http://www.diariooficial.famem.org.br)