

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	4
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 18/2026.	4
EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2026. ADESÃO Nº 12/2026.- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2026.	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME	9
DECRETO Nº 27/2026	9
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO E PRAZO	9
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220088	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA	10
DECRETO Nº 030, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.	10
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2026	10
EDITAL Nº 01/2026	10
RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 09/2026	11
RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 10/2026	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	13
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015.1/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026	13
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026	16
PORTARIA Nº 038/2026	16
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	16
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026	16
AVISO DE PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS À SUBCOMISSÃO TÉCNICA E DE SESSÃO PÚBLICA DE SORTEIO	17
RESENHA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 155/2025 - SEMUS	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	18
EXTRATO DE CONTRATO CE Nº 023/2026	18
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	18
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026	18
EXTRATO DE CONTRATO Nº 300/2026	18
EXTRATO DE CONTRATO Nº 311/2026	18
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N 290/2026	18
EXTRATO DO CONTRATO Nº 313/2026	18
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	19
DECRETO MUNICIPAL Nº 22, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026	19
AVISO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 012/2026 - SAAE	27
EXTRATO DE CONTRATO Nº 061/2026	27
EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO	28
TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 01 - ERRATA AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - PROCESSO	28
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	28
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026 - CPL/PMC	28
EXTRATO DE CONTRATO Nº 220/2026.	31
EXTRATO DE CONTRATO Nº 221/2026.	31
EXTRATO DE CONTRATO Nº 222/2026.	31
EXTRATO DE CONTRATO Nº 223/2026.	31
EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2026.	32
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO	32
LEI MUNICIPAL Nº 08, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.	32
LEI MUNICIPAL Nº 06/2026.	36
LEI MUNICIPAL Nº 07/2026	40
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO	41
PORTARIA 016/2026/GABINETE	41
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025	41
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	41
RETIFICAÇÃO,PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 169/2026.	42
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA	42
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO 017/2026 - SRP.	42
CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.	45
TERMO DE RATIFICAÇÃO, INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026	46
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº IN1.2010.9/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2026	46
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	46

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.	46
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	68
EXTRATO DO CONTRATO Nº 179/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.	68
EXTRATO DO CONTRATO Nº 180/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.	68
EXTRATO DO CONTRATO Nº 181/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.	68
EXTRATO DO CONTRATO Nº 182/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.	68
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ	69
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 30/2026	69
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1910001/2026	69
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110002/2025	69
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110003/2025	70
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608001/2025	70
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608002/2025	70
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608003/2025	70
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608004/2025	71
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608005/2025	71
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110001/2025	71
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110004/2025	71
PORTARIA Nº 30/2026	71
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	72
DECRETO Nº026 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026 AFETAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO	72
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	73
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO Nº 22/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026, ...	73
PORTARIA N. 0260/2026	74
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	74
EXTRATO DO CONTRATO 128/2026	74
EXTRATO DO CONTRATO 129/2026	74
EXTRATO DO CONTRATO 130/2026	75
EXTRATO DO CONTRATO 131/2026	75
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 94.1/2026, ...	75
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 189/2025	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES	76
DECRETO Nº 020, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.	76
EXTRATO DO CONTRATO Nº 239/2026 - SEMUS	76
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA	76
EXTRATOS DE ARP	76
RESOLUÇÃO CME Nº 07/2026, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.	77
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	80
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2026	80
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026	80
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2026	81
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2026	81
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	81
EDITAL Nº 001/2026 - CMT LX (UNIDADE RIACHÃO- MA)	81
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	95
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 409/2025	95
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 282/2023	95
PORTARIA N.º 143/2026 - GCG	96
PORTARIA Nº 001/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	96
PORTARIA Nº 002/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	96
PORTARIA Nº 003/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	96
PORTARIA Nº 004/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	97
PORTARIA Nº 008/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	97
PORTARIA Nº 009/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	97
PORTARIA Nº 010/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	98
PORTARIA Nº 011/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	98
PORTARIA Nº 005/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	98
PORTARIA Nº 006/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	99
PORTARIA Nº 007/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO	99
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA	99
EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025.	99
EXTRATO DO CONTRATO Nº 123/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.	100
EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.	100
EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.	100
EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.	100
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	101
PORTARIA Nº 16, DE 31 DE AGOSTO DE 2026.	101
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	101

AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2026	101
DECRETO MUNICIPAL Nº 286/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026	101
EDITAL Nº 002/2026-GP/CMDCA/SLP - CONVOCA O PRIMEIRO SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR	102
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	102
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	102
DECRETO Nº 011/2026-GAB, DE 20/10/2026	102
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO	103
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO	103
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO	103
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO	104
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 097/2024	104
EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2026	104
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADITIVO	105
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO - REPUBLICAÇÃO	105
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO	105
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 161/2026	105
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER	105
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002.007.001/2025, PROC. ADM. Nº 242/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025	105
PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MARANHÃO.	106
REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO.	109
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES	112
AVISO DE DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026	112
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	112
PORTARIA Nº 04/2026 - SEMED	112
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 218/2026 - ADESÃO Nº 07/2026 - SRM	114
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER	114
AVISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 17/2026	114
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 179/2025	114
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	114
ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 675/2026	114
ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 676/2026	114
AVISO DE LICITAÇÃO.	115
LEI Nº 675 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.	115
LEI Nº 676 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.	115

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 18/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 18/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, com sede na Praça da Matriz, nº 01, Centro na cidade de Alcântara - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.000.244/0001-50 neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, a Sra. Soraia Gleide Cunha Chagas dos Santos, portadora do RG nº 017859132001-1 SSP/MA e CPF nº 013.992.573-23 nomeada pela Portaria nº 008/2025, de 01 de janeiro de 2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 017/2026, processo administrativo n.º 045/2026, a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir: RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ornamentação natalina, promovidos pelo município de Alcântara-MA, conforme demanda da secretaria municipal, conforme especificações estabelecidas no termo de referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA: F B F FERREIRA SERVICOS LTDA
CNPJ: 37.052.216/0001-00
ENDEREÇO: Av. Duque de Caxias, Letra A, Nº 167, Centro, Icatu/MA, CEP: 65170-000
REPRESENTANTE: Franklim Bey Freitas Ferreira / CPF Nº 772.XXX.XXX-72
E-MAIL: avilaservicos8@gmail.com TEL.: (98) 98548-7972 / 97005-6924
Item
Descrição
Unid.
Quant.
Preço Unitário (R\$)
Valor Total (R\$)

1
Cordão luminoso LED 10 m, uso externo, IP65, bivolt, completo com acessórios de instalação
un
200
R\$ 145,00
R\$ 29.000,00
2
Mangueira luminosa LED 13 mm, uso externo, instalada
m
200
R\$ 32,00
R\$ 6.400,00
3
Cascata luminosa LED 3 x 2 m, uso externo
un
60
R\$ 185,00
R\$ 11.100,00
4

Cascata luminosa LED 5 x 3 m, uso externo
un
60
R\$ 310,00
R\$ 18.600,00
5
Cortina luminosa LED 3 x 2 m
un
60
R\$ 285,00
R\$ 17.100,00
6
Estrela luminosa LED para poste
un
60
R\$ 295,00
R\$ 17.700,00
7
Bola luminosa LED 40 cm
un
30
R\$ 250,00
R\$ 7.500,00
8
Estrela tridimensional iluminada 80 cm
un
30
R\$ 480,00
R\$ 14.400,00
9
Presépio natalino iluminado com conjunto de personagens
conj
4
R\$ 6.500,00
R\$ 26.000,00
10
Anjo luminoso de grande porte
un
4
R\$ 4.800,00
R\$ 19.200,00
11
Rena luminosa 1,50 m
un
15
R\$ 2.850,00
R\$ 42.750,00
12
Trenó luminoso decorativo
un
3
R\$ 7.200,00
R\$ 21.600,00
13
Papai Noel cenográfico 1,80 m
un
4
R\$ 3.900,00
R\$ 15.600,00
14
Soldado quebra-nozes 2,00 m
un
4
R\$ 4.600,00
R\$ 18.400,00
15
Presente decorativo iluminado 1,00 m
un
10
R\$ 2.400,00

R\$ 24.000,00	2
16	R\$ 42.000,00
Sino luminoso 1,20 m	R\$ 84.000,00
un	28
10	Vila natalina cenográfica modular
R\$ 2.300,00	conj
R\$ 23.000,00	2
17	R\$ 38.000,00
Laço natalino de grande porte	R\$ 76.000,00
un	29
12	Trenó cenográfico para interação/fotografia
R\$ 1.850,00	un
R\$ 22.200,00	2
18	R\$ 12.500,00
Guirlanda iluminada 1,20 m	R\$ 25.000,00
un	30
10	Banco/elemento cenográfico para área de fotografia
R\$ 1.250,00	un
R\$ 12.500,00	4
19	R\$ 2.400,00
Árvore de Natal iluminada 5 m	R\$ 9.600,00
un	31
2	Painel cenográfico iluminado
R\$ 18.500,00	un
R\$ 37.000,00	4
20	R\$ 4.800,00
Árvore de Natal iluminada 12 m	R\$ 19.200,00
un	32
2	Letreiro 'Feliz Natal' iluminado
R\$ 58.000,00	un
R\$ 116.000,00	4
21	R\$ 8.500,00
Árvore decorativa 3 m para área interna	R\$ 34.000,00
un	33
4	Letreiro personalizado com nome do Município
R\$ 4.800,00	un
R\$ 19.200,00	2
22	R\$ 12.500,00
Pórtico natalino iluminado 6 m x 5 m	R\$ 25.000,00
un	34
4	Decoração de poste com elemento luminoso tridimensional
R\$ 18.500,00	un
R\$ 74.000,00	50
23	R\$ 1.650,00
Pórtico natalino iluminado 10 m x 6 m	R\$ 82.500,00
un	35
2	Decoração de árvores naturais com iluminação LED
R\$ 32.000,00	un
R\$ 64.000,00	30
24	R\$ 1.850,00
Túnel de luz natalino modular	R\$ 55.500,00
m	36
6	Iluminação de copa de árvore natural
R\$ 1.450,00	un
R\$ 8.700,00	30
25	R\$ 2.600,00
Estrutura metálica decorativa para grande elemento natalino	R\$ 78.000,00
un	37
6	Contorno luminoso de canteiro
R\$ 5.200,00	m
R\$ 31.200,00	600
26	R\$ 48,00
Casa do Papai Noel cenográfica completa	R\$ 28.800,00
un	38
2	Contorno luminoso de fachada/prédio público
R\$ 48.000,00	m
R\$ 96.000,00	600
27	R\$ 58,00
Fábrica de brinquedos cenográfica	R\$ 34.800,00
un	39

Iluminação decorativa de fachada com projetores LED	R\$ 26.000,00
un	51
60	Gerador de energia para pontos específicos, quando necessário
R\$ 520,00	diária
R\$ 31.200,00	10
40	R\$ 2.800,00
Decoração de rotatória com conjunto natalino	R\$ 28.000,00
conj	52
2	Montagem e instalação geral dos elementos decorativos
R\$ 14.500,00	serv
R\$ 29.000,00	2
41	R\$ 185.000,00
Decoração de praça com conjunto de elementos luminosos	R\$ 370.000,00
conj	53
2	Instalação elétrica, distribuição e testes
R\$ 22.000,00	serv
R\$ 44.000,00	2
42	R\$ 95.000,00
Decoração de canteiro central com elementos natalinos	R\$ 190.000,00
conj	54
6	Equipe técnica de manutenção durante o período
R\$ 9.800,00	mês
R\$ 58.800,00	2
43	R\$ 38.000,00
Caixa de proteção/distribuição elétrica	R\$ 76.000,00
un	55
30	Desmontagem e retirada de toda a decoração
R\$ 950,00	serv
R\$ 28.500,00	2
44	R\$ 125.000,00
Cabo elétrico PP/HEPR para alimentação de elementos	R\$ 250.000,00
m	56
6.000	Veículos/equipamentos de apoio para montagem e desmontagem
R\$ 18,00	serv
R\$ 108.000,00	2
45	R\$ 42.000,00
Extensão elétrica profissional para uso externo	R\$ 84.000,00
un	57
150	Papai Noel animatrônico, com movimento, acionamento, estrutura e
R\$ 145,00	acabamento cenográfico
R\$ 21.750,00	un
46	2
Dispositivo DR e proteção complementar por circuito	R\$ 15.000,00
un	R\$ 30.000,00
40	58
R\$ 480,00	Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas eletromecânicos dos
R\$ 19.200,00	elementos decorativos durante o período da locação
47	serv
Aterramento temporário das estruturas	2
un	R\$ 45.000,00
20	R\$ 90.000,00
R\$ 680,00	VALOR TOTAL
R\$ 13.600,00	R\$ 2.897.600,00
48	
Temporizador/controlador de iluminação	3. ÓRGÃO GERENCIADOR
un	
30	3.1. O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração,
R\$ 420,00	Planejamento e Gestão.
R\$ 12.600,00	
49	4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Refletor LED RGB para iluminação cênica	
un	4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da
60	Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não
R\$ 690,00	participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro
R\$ 41.400,00	de preços na condição de não participantes, observados os seguintes
50	requisitos:
Projetor LED branco para iluminação arquitetônica	I. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em
un	situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço
50	público;
R\$ 520,00	II. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com

os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Alcântara, 20 de outubro 2026.

Soraia Gleide Cunha Chagas dos Santos
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
ÓRGÃO GERENCIADOR

Franklim Bey Freitas Ferreira
F B F FERREIRA SERVICOS LTDA
BENEFICIÁRIO

Publicado por: ANTÔNIO AUGUSTO DA SILVA
Código identificador: bc75ea8aab2f0edbd158d2e8a12b0ba

EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2026. ADESÃO Nº 12/2026.- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2026. ADESÃO Nº 12/2026.-
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2026. PARTES: MUNICÍPIO DE
ALCÂNTARA/MA, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
ALCÂNTARA -MA E A EMPRESA VIRTCOM EMPREENDIMENTOS LTDA,
inscrita no CNPJ nº 05.458.870/0001-22. OBJETO: Contratação de
empresa especializada para prestação de serviço de tratamento de lixo
hospitalar contaminado para atender as necessidades do Município de
Alcântara/MA. VALOR TOTAL: R\$ 735.000,00 (setecentos e trinta e cinco
mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO 02 08 FMS
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 301 0015 ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE
10 301 0015 2084 0000 - IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA DE ATENÇÃO
BÁSICA NO MUNICÍPIO 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO - 1.500; 02 PODER EXECUTIVO
02 08 FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 301 0015 ATENÇÃO
BÁSICA À SAÚDE 10 301 0015 2084 0000 - IMPLEMENTAR A
ASSISTÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA NO MUNICÍPIO 3.3.90.39.00 -
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE DE
RECURSO - 1.600.00; 02 PODER EXECUTIVO 02 08 FMS-FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE 10 302 ATENÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE 10
302 0016 2090 0000-MANUTENÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MÉDICO-HOSPITALAR E AMBULATORIAL 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS

DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO-1.500.00; 02
PODER EXECUTIVO 02 08 FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 302
ATENÇÃO DE MÉDIACOMPLEXIDADE 10 302 0016 2090 0000-
MANUTENÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR E
AMBULATORIAL 3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-
PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO-1.600.00. VIGÊNCIA: 20/10/2027.
ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Sra. Jorgeanne Ribeiro Serejo -
Secretária Municipal de Saúde. P/ CONTRATADO: Sr. Carlos Eduardo
Brito Fialho - Representante Legal. Alcântara - MA, 20 de outubro de
2026.

Publicado por: ANTÔNIO AUGUSTO DA SILVA
Código identificador: 18a2d542901a0e7ef0a963c2964d9ea2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

DECRETO Nº 27/2026

DECRETO Nº 27/2026

**DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO
ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ARAME/MA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME, ESTADO DO MARANHÃO**, no
uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do
Município,

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é tradicionalmente dedicado
à comemoração do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de harmonizar o
calendário de funcionamento dos órgãos municipais com o calendário
adotado pelo Governo do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a
regularidade dos serviços públicos essenciais prestados à população;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, no âmbito dos órgãos e entidades da
Administração Pública Municipal de Arame/MA, o ponto facultativo
alusivo ao Dia do Servidor Público, do dia 28 de outubro de 2026
(quarta-feira) para o dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)**.

Parágrafo único. O expediente nas repartições públicas municipais
ocorrerá normalmente no dia 28 de outubro de 2026, observados os
horários regulares de funcionamento.

Art. 2º O ponto facultativo estabelecido neste Decreto não se aplica
aos serviços públicos considerados essenciais, cuja prestação não
admita interrupção, especialmente os serviços de urgência e
emergência em saúde, limpeza pública e outros que, por sua natureza,
necessitem de funcionamento contínuo.

Parágrafo único. Compete aos titulares dos órgãos e entidades
municipais responsáveis pelos serviços essenciais organizar escalas de
trabalho e adotar as providências necessárias para garantir a
continuidade do atendimento à população.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME/MA, EM 20 DE
OUTUBRO DE 2026.**

PEDRO FERNANDES RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS SILVA DO NASCIMENTO
Código identificador: 04ea276c504e113bc0c541da4607d513

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO E PRAZO

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO E PRAZO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 00000049/2022.
INEXIGIBILIDADE Nº: IN003/2022 ADM. **CONTRATANTE:** Prefeitura
Municipal de Arame - MA, através da Secretaria Municipal de



Administração CNPJ nº 12.542.767/0001-21. **CONTRATADA:** NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA CNPJ nº 07.797.967/0001-95. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública. **OBJETO DO ADITIVO:** Acréscimo do valor contratual e prorrogação da vigência do contrato nº 20220224. **VALOR DO ACRÉSCIMO:** R\$ 570,88 (quinhentos e setenta reais e oitenta e oito centavos). **NOVO VALOR GLOBAL:** R\$ 12.870,88 (doze mil, oitocentos e setenta reais e oitenta e oito centavos). **VIGÊNCIA:** De 20/10/2026 a 31/12/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 65, inciso I, alínea "b", e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993. **DATA DA ASSINATURA:** 20 de outubro de 2026. **SIGNATÁRIOS:** ANDERSON MOTA BRITO - Secretário Municipal de Administração, pela Contratante e RUDIMAR BARBOSA DOS REIS, CPF nº: ***.***.249-68 representante pela Contratada. ARAME - MA, 20 de outubro de 2026. Anderson Mota Brito - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: CARLOS SILVA DO NASCIMENTO
Código identificador: 62553a2596779155a72f03d384e1fac6

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220088

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220088

PROCESSO ORIGEM: Processo Administrativo nº 00000021/2022-Dispensa de Licitação nº DL 003/2022 FMS. **CONTRATANTE:** Município de Arame/MA, através do Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 10.509.059/0001-63. **CONTRATADA:** ITALO R DA SILVA PEREIRA, inscrito no CNPJ 17.678.963/0001-41. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato original, que tem por objeto Contratação de empresa especializada em informatização, com a implantação e alimentação de dados dos sistemas do Ministério da Saúde, a exemplo do e-SUS AB para as Unidades Básicas de Saúde. **VIGÊNCIA:** De 20/10/2026 a 20/07/2027. **DATA DE ASSINATURA:** 20 de outubro de 2026. **SIGNATÁRIOS:** JOICE MAIARA DOS REIS OLIVEIRA LIMA, Secretária Municipal de Saúde, pela Contratante e ITALO RODRIGO DA SILVA PEREIRA, CPF nº ***.***.704-69, representantes pela Contratada. ARAME - MA, 20 de outubro de 2026. Joice Maiara dos Reis Oliveira Lima, Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: CARLOS SILVA DO NASCIMENTO
Código identificador: d34fb393f191384c7c99a7873b9627dd

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA

DECRETO Nº 030, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre transparência de comemoração do Dia do Servidor Público e Decreto de Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais e dá outras providências. A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BACABEIRA**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município, **CONSIDERANDO** o interesse da Administração Pública em promover adequada organização das atividades administrativas, assegurando a continuidade da prestação dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** que a transferência do ponto facultativo não compromete a homenagem destinada aos servidores públicos municipais, preservando a finalidade comemorativa da data; **CONSIDERANDO** que o dia 28 de outubro é alusivo ao Dia do Servidor Público e que, em 2026, a data recai em uma quarta-feira; **CONSIDERANDO** a conveniência administrativa de transferir a comemoração para sexta-feira, dia 30 de outubro, em reconhecimento ao trabalho servidores públicos municipais; **RESOLVE Art. 1º** Fica transferido o Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro (quarta-feira), para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), ficando **DECRETADO PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas do Poder Executivo Município de Bacabeira. **Art. 2º** O dispositivo neste artigo não se aplica aos serviços essenciais inerentes à saúde e outros que

por sua natureza ou em razão de interesse público não admitem paralização, funcionarão normalmente, conforme cronograma das respectivas Secretarias. **Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA**, ESTADO DO MARANHÃO, 20 de outubro de 2026. **NAILA GONÇALO GASPAR** - Prefeita Municipal

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 8acce2e05e6b8a7e42a45c50bed3f8b1

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA PROVIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA. A PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº 18, de 13 de setembro de 2022, torna pública a presente RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2026, que rege o Processo Seletivo Simplificado Interno para Provimento de Vagas Remanescentes e Formação de Cadastro de Reserva, destinado ao preenchimento de vagas remanescentes e à constituição de cadastro de reserva para o cargo de Diretor de Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Bacabeira/MA, nos termos estabelecidos no referido Edital. **1. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES** - Fica prorrogado o prazo de inscrições previsto no subitem 4.2 do Edital nº 01/2026, que passa a vigorar com a seguinte redação: **Onde se lê:** "4.2. A inscrição deverá ser realizada pelo candidato ao cargo de Diretor Escolar no período de 29 de setembro a 10 de outubro de 2026, no prédio da Secretaria Municipal de Educação - SECMED, das 8h às 17h." **Leia-se:** "4.2. A inscrição deverá ser realizada pelo candidato ao cargo de Diretor Escolar no período de 29 de setembro a 14 de outubro de 2026, no prédio da Secretaria Municipal de Educação - SECMED, das 8h às 17h." **2. DA ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA** Em decorrência da prorrogação do prazo de inscrições, o Anexo I - Cronograma do Edital nº 01/2026 passa a vigorar com as seguintes datas e atividades:

ANEXO I - CRONOGRAMA ATUALIZADO

DATA	ATIVIDADE
18/09/2026	Publicação do Edital
29/09 a 14/10/2026	Etapa 1 - Inscrições, entrega de documentos e apresentação do Plano de Gestão
21/10/2026	Divulgação das inscrições deferidas
30/10/2026	Divulgação do resultado preliminar da Etapa 1
05/11/2026	Prazo para interposição de recursos referentes à Etapa 1
06/11/2026	Divulgação do resultado da análise dos recursos da Etapa 1
09 e 10/11/2026	Etapa 2 - Realização das entrevistas
24/11/2026	Divulgação do resultado da Etapa 2 - Entrevista
24/11/2026	Homologação e divulgação do resultado final da seleção interna
24/11/2026	Publicação do edital de convocação dos candidatos aprovados

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - 3.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições do Edital nº 01/2026 que não tenham sido expressamente modificadas por esta Retificação. 3.2. A presente Retificação entra em vigor na data de sua publicação. Bacabeira/MA, 9 de outubro de 2026. **PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA/MA**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 557f895d452a80935ee38f5526b2066c

EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA PROVIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA - RESULTADO DAS INSCRIÇÕES — DEFERIDAS E INDEFERIDAS - A Secretaria Municipal de Educação de Bacabeira-MA torna pública a relação das inscrições deferidas e indeferidas no Processo Seletivo Simplificado Interno para provimento de vagas remanescentes e formação de cadastro de reserva para a função de gestor(a) escolar, nos termos do Edital nº 01/2026.

Nº de inscrição	Escola	Código INEP	Candidato(a)	CPF (parcialmente oculto)	Situação
001	EM Emídio Machado	21027480	Gelminanes Spindola da Silva da Silva	928.***.***.91	Deferida
002	EM José Rufino	21026823	Claudilene Mendes Castro	601.***.***.40	Deferida
003	—	—	Zélia Moreira Colins	046.***.***.36	Indeferida — não atendimento ao item 1.2 do Edital nº 01/2026
004	EM Emídio Machado	21027480	Antônia das Chagas Oliveira	802.***.***.20	Deferida
005	EM Benedito Felipe Corrêa	—	Edna Sousa Corrêa	804.***.***.87	Indeferida — não atendimento ao item 1.1 do Edital nº 01/2026
006	E. M. Ana Beatriz Lopes Silva	21026815	Maria do Rosário Silva dos Santos	444.***.***.68	Deferida
007	E. M. Ana Beatriz Lopes Silva	21026815	Elidivalva de Sousa Corrêa	921.***.***.53	Deferida
008	—	—	Aldo Franco de Sousa Filho	251.***.***.91	Indeferida — não atendimento ao item 5.8 do Edital nº 01/2026
009	Creche Escolar Maria José Silva	21291071	Raquel Rocha Reis Dias	021.***.***.26	Deferida
010	EM José Rufino	21026823	Elisângela Silva dos Santos	957.***.***.53	Deferida

Os(as) candidatos(as) deverão observar as disposições do Edital nº 01/2026 quanto aos procedimentos e aos prazos para interposição de recursos, quando cabível. Bacabeira/MA, 20 de outubro de 2026. **COMISSÃO DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO** - Presidente: Ana Carla Simão da Silva; Membro: Deiviane Torres Correia ; Membro: Gleicy Fernanda Rocha Dutra Leal

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: e7dac4e385936c8f9f287e3fc80f3171

RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 09/2026

Dispõe sobre aprovação do Fluxo de atendimento integrado/Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, do Manual do fluxo de atendimento integrado de criança de BACABEIRA - MA e dá outras providências. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) de BACABEIRA - MA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e conferidas pela Lei Municipal nº 516/2025; CONSIDERANDO os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Criança e seus protocolos adicionais, da Resolução nº 20/2005 do Conselho Econômico e Social das Nações Unidas e de outros diplomas internacionais, que estabelecem medidas de prevenção, proteção e cuidado à criança e ao adolescente em situação de violência. CONSIDERANDO a Doutrina da Proteção Integral consagrada nos direitos fundamentais contidos no artigo 227 da Constituição Federal e repisada nos artigos 3º, 4º e 6º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). CONSIDERANDO ainda as determinações da Constituição Federal em seu artigo 227 e os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente, no tocante à responsabilidade sobre o enfrentamento e o combate de todas as formas de violência praticada contra crianças e adolescentes. CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o "sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Destaca-se, em particular, o artigo 2º, parágrafo único, que determina que a União, os Estado e os municípios desenvolvam "políticas integradas e coordenadas que visem garantir os direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito das relações domésticas, familiares e sociais, para resguardá-los de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, abuso, crueldade e opressão". CONSIDERANDO que para as políticas intersetoriais é imprescindível que haja integração dos serviços, clareza das atribuições de cada ente do Sistema de Garantia de Direitos e o estabelecimento de fluxo de atendimento, sendo que os atendimentos devem ser realizados de maneira articulada; não havendo a superposição de tarefas; necessária à prioridade na cooperação entre os entes; exigindo a fixação de mecanismos de compartilhamento das informações; e a definição do papel de cada instância/serviço e do profissional de referência que supervisionará as atividades, o que precisa estar disposto de maneira clara em um Protocolo de atendimento integrado de todo o município. CONSIDERANDO o (01/2026) do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas

de Violência, instituído pelo decreto nº 008/2026, no qual apresenta para deliberação do CMDCA a o Fluxo de atendimento integrado/Protocolo unificado de atendimento integrado a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência de Bacabeira, CONSIDERANDO que o CMDCA se fez representado em todos os momentos de debates de construção e da formação do Fluxo de atendimento integrado/Protocolo unificado de atendimento integrado a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência de Bacabeira. **RESOLVE:** Art. 1º Aprovar o Fluxo de Atendimento Integrado de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência de Bacabeira, conforme Anexo Único desta resolução. Art. 2º Adotar, no município de Bacabeira, o Fluxo de Atendimento Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, devendo ser providenciada a sua publicidade por todos os órgãos e entidades que compõem a Rede de Proteção Social, para conhecimento de toda a população e encaminhado aos gestores de políticas públicas e Conselhos setoriais e de direitos, para conhecimento e observância. Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste ato normativo correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, devendo o Poder Executivo Municipal garantir a alocação de recursos específicos para: I – A formação continuada dos profissionais e atores do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), inclusive com capacitações voltadas às especificidades dos povos indígenas e comunidades quilombolas e tradicionais; II – A logística, transporte e deslocamentos necessários ao atendimento intersetorial e acompanhamento dos casos no âmbito do município; III – A tradução, interpretação intercultural e mediação linguística e cultural para o atendimento de crianças e adolescentes de povos e comunidades tradicionais. Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário. Bacabeira - MA, 20 de outubro de 2026 **Tainá Amparo Soares - Presidente do CMDCA.** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA. Bacabeira -MA

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 67f66014fb5a7978c028e5de7b502001

RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 10/2026

Dispõe sobre a criação do Regimento Interno do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência de BACABEIRA e dá outras providências. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) de BACABEIRA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Nº 516/2025;, que trata sobre o Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, tendo natureza deliberativa e composição paritária, entre representantes das políticas públicas e das entidades representativas da sociedade, definirá as políticas relativas à criança e ao adolescente, o controle das ações e a aplicação dos recursos previstos no Parágrafo Único, Art. 227 da Constituição Estadual. CONSIDERANDO os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Criança e seus protocolos adicionais, da Resolução nº 20/2005 do Conselho Econômico e Social das Nações Unidas e de outros diplomas internacionais, que estabelecem medidas de prevenção, proteção e cuidado à criança e ao adolescente em situação de violência. CONSIDERANDO as determinações da Constituição Federal em seu artigo 227 e os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente, no tocante à responsabilidade sobre o enfrentamento e o combate de todas as formas de violência praticada contra crianças e adolescentes. CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o "sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Destaca-se, em particular, o artigo 2º, parágrafo único, que determina que a União, os Estado e os municípios desenvolvam "políticas integradas e coordenadas que visem garantir os direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito das relações domésticas, familiares

e sociais, para resguardá-los de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, abuso, crueldade e opressão". CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 01/2019 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Maranhão (CEDCA-MA) e na Resolução nº 235/2023 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) sobre o atendimento a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência; CONSIDERANDO que o Decreto Presidencial nº 9.603/2018, em seu art. 9º, inciso II, § 1º dispõe a escuta especializada dentre os procedimentos possíveis para o atendimento intersetorial; tendo entre suas diretrizes o destacado no inciso I, do artigo 9º, que determina a instituição de um comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e de proteção das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência; CONSIDERANDO a instituição do Comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e de proteção das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência do município de BACABEIRA via Decreto Municipal nº 008/2026. **RESOLVE: Art. 1º** Fica instituído o Regimento Interno do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência do município de BACABEIRA, a fim de viabilizar sua finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento e o aprimoramento da integração do referido comitê, conforme as normas e instrumentos municipais, estaduais, nacionais e internacionais relacionados aos direitos das crianças e dos adolescentes de modo a consolidar uma cultura de proteção. **Art. 2º** Para efeitos das ações deste Comitê, nos termos da Lei 13.431/2017 e Decreto 9.603/2018, considera-se as formas de violência aquelas dispostas no Decreto Municipal nº 008/2026. **Art. 3º** O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência deve atuar vinculado ao Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente no sentido de implementar os princípios, diretrizes e objetivos da Lei 13.431/2017 e Decreto 9.603/2018 e da Política Nacional dos Direitos Humanos da Criança e do Adolescente, devendo observar o contido no Decreto Municipal nº 008/2026. **Art. 4º** O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência deverá ser composto na forma do Art. Decreto Municipal nº 008/2026, contando com um representante e um suplente de cada um dos seus integrantes. §1º O tempo de mandato do Comitê é de dois anos, prorrogável por igual período. A cada novo mandato, as instituições deverão indicar, preferencialmente, um novo representante. §3º Os membros do Comitê serão indicados por suas entidades ou instituições, e nomeados por ato legal da Prefeitura de BACABEIRA, pelo prazo indicado, podendo ser substituídos, a qualquer tempo, a critério do órgão que representam. **Art. 5º** O Comitê é uma instância de gestão pública de caráter articulador e coordenador das atividades operacionais de execução das políticas de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes as quais são implementadas pelas pastas das políticas setoriais da prefeitura e instituições do sistema de justiça. Suas instâncias e participação, proposição e decisão são as seguintes: I - Instância de Coordenação: Coordenação Executiva, cujas funções serão apoiadas por meio da Secretaria Executiva e equipe do CMDCA; II - Instâncias de proposição: Comissões intersetoriais temáticas permanentes, comissões intersetoriais ad hoc e grupos de trabalho; III - Instância decisória máxima: reuniões plenárias colegiadas. **Art. 6º** A Coordenação Executiva do Comitê deverá ser indicada pela Reunião Plenária Colegiada, de acordo com a disponibilidade dos representantes das instituições, com o número máximo de 10 participantes. **Art. 7º** A Coordenação Executiva do Comitê deverá ser composta por um representante de cada um dos segmentos: Poder Executivo Municipal, Sistema de Segurança, Sistema de Justiça, juntamente com o representante do Conselho Municipal e do Conselho Tutelar. Parágrafo único. Os representantes serão indicados pelos respectivos segmentos, dentre os membros oficialmente designados para compor o Comitê e nomeados por meio de ato legal da Prefeitura de BACABEIRA. **Art. 8º** As comissões intersetoriais permanentes possuem caráter propositivo sobre as temáticas e segmentos para as quais forem criadas. § 1º A

estruturação do Comitê deve contemplar a criação de comissões intersetoriais permanentes que desenvolvam ações estratégicas de enfrentamento das violências; ações de formação; e ações de comunicação, mobilização e integração dos fluxos. § 2º Essas comissões devem ser compostas por integrantes do Comitê, podendo também contar com a participação de técnicos e especialistas designados para tal finalidade. § 3º A coordenação das comissões intersetoriais deverá ser realizada por um dos membros oficiais do Comitê. § 4º O tempo de mandato de um dos componentes e coordenação das comissões intersetoriais é de dois anos. § 5º Sempre que se fizer necessário, o Comitê poderá criar comissões intersetoriais temporárias ad hoc, com tempo de mandato e composições adequadas às demandas das políticas e planos de promoção, proteção e defesa de direitos da criança e do adolescente. § 6º As comissões intersetoriais ad hoc podem contar com integrantes das comissões permanentes e de outros profissionais (especialistas), especialmente designados para tal finalidade. § 7º As comissões intersetoriais permanentes podem criar grupos de trabalho de natureza técnica, de caráter provisório, devendo ser explicitados objetivos/ finalidade, atribuições específicas componentes, e tempo de funcionamento claramente definidos. Os GTs devem ser coordenados por integrantes oficiais do Comitê e sua criação e a nomeação de seus integrantes efetivados pela Coordenação Executiva do Comitê. **Art. 9º** As reuniões plenárias colegiadas ordinárias deverão ocorrer mensalmente, obedecendo a um calendário anual aprovado no início de cada ano, convocadas pela Coordenação Executiva. § 1º A Coordenação Executiva poderá, justificada a necessidade, convocar reuniões plenárias colegiadas extraordinárias. § 2º As reuniões do Comitê, ordinárias ou extraordinárias, iniciar-se-ão no horário previsto na convocação, na presença da maioria simples de seus membros, ou meia hora após com qualquer número de presentes e deliberará por maioria simples dos presentes. § 3º As decisões devem ser tomadas preferencialmente por meio de consenso e, na impossibilidade deste, por meio de voto da maioria simples dos seus membros, sendo este restrito aos membros do Comitê. § 4º As decisões devem ser reduzidas a termo e aprovadas por meio eletrônico, no mais tardar, uma semana depois de realizada a reunião plenária colegiada. **Art. 10.** Os atos de gestão e governança do Comitê são oficializados por meio de atos normativos internos e normas técnicas. § 1º Os atos administrativos internos objetam, entre outros, os atos de estruturação interna do Comitê como criação de grupos de trabalho e designação dos seus membros e oficialização de normas internas aprovadas pelo Comitê. §2º As normas técnicas visam orientar os procedimentos relativos aos fluxos e protocolos de atendimento integrado às vítimas e testemunhas de violência. § 3º As normas técnicas serão encaminhadas aos conselhos municipais setoriais a fim de subsidiar as Políticas Públicas de enfrentamento às diversas formas de violência contra crianças e adolescentes. **Art. 11.** O Comitê deverá aprovar ato normativo interno detalhando o plano e cronograma de trabalho, no prazo de até 30 (trintas) dias, após a sua instalação oficial. **Art. 12.** O Comitê fará a inclusão em seu Plano de Trabalho, das Capacitações para a rede de proteção, englobando o fluxo e possibilidades da revelação espontânea de situação de violência e a realização dos demais procedimentos para a escuta especializada perante toda a rede de proteção, além de Capacitações para toda a sociedade, no sentido preventivo e protetivo. **Art. 13.** O CMDCA ficará responsável pelo suporte administrativo, estruturação e garantia funcionamento da Coordenação Executiva do Comitê. **Art. 14.** Os trabalhos do Comitê deverão resultar em um documento orientativo sobre a escuta protegida, com diagnóstico situacional, fluxos de atendimento e protocolo único, que precisará ser remetido e aprovado pelo CMDCA. **Art. 15.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Tainá Amparo Soares - Presidente do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - Bacabeira -MA - Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violências de BACABEIRA**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

Código identificador: 69ae3afcf30215ec5c2d9396726c66c1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015.1/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026

“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS”

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015.1/2026

PROCESSO Nº: 0107.01/206

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026

FORMA: ELETRÔNICA LEI: 14.133/21.

ÓRGÃO PARTICIPANTE E GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA

Por este instrumento particular, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ sob nº **14.115.387/0001-36**, sediada Rua Casemiro Costa Leite, nº 100, Centro, Bacurituba- MA, neste ato representado respetivamente pela Sra. **Regiane de Jesus Barros e Barros - Secretária Municipal de Saúde CPF nº 822.797.213-68**, a seguir denominado simplesmente ORDENADOR DE DESPESAS, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, bem como, a classificação das propostas apresentadas e a respectiva homologação, resolve registrar o(s) valores unitários ofertado(s) pela(s) empresa(s) abaixo identificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas regidas pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público, bem como às cláusulas a seguir expressas:

Cláusula Primeira: Do objeto

O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, do tipo menor preço unitário, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM GERAL, INSUMOS, MATERIAIS HOSPITALARES, MATERIAIS LABORATORIAIS E OUTROS ITENS CORRELATOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE, PROGRAMAS E AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA E DEMAIS SETORES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**. de acordo com as especificações contidas no edital da licitação Pregão Eletrônico nº 016/2026-SRP, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar, conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

Cláusula Segunda: Da vigência da Ata de Registro de Preços e das Adesões

A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura por ambas as partes.

Este instrumento não obriga o Município de Bacurituba - MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução do objeto, em igualdade de condições.

Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o “carona” deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cláusula Terceira: Da gerência da presente Ata de Registro de Preços

O gerenciamento, acompanhamento e execução deste Contrato caberão à **Secretaria Municipal de Saúde de Bacurituba - MA**, por intermédio do servidor formalmente designado para atuar como Gestor do Contrato, competindo-lhe a coordenação dos aspectos operacionais, administrativos e a fiscalização da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde poderá designar servidor(es) responsável(is) pela emissão das Ordens de Fornecimento, bem como pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, observadas as atribuições conferidas pela Administração e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Quarta: Dos preços, especificações e quantitativos

O(s) valores unitários registrado(s) do(s) primeiro(s) colocado(s), a(s) marca(s), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se abaixo:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE: DISTRIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 08.516.958/0001-41 - Insc.Estadual : 19.461.535-9
ENDEREÇO: Rua Odilon Araújo , Nº 645 , Bairro : Piçarra - Teresina/PI, Telefone: (86) 3194 - 5900 , e-mail:licitacao@distrimedpi.com.br / licitacaodistrimedpi@gmail.com

REPRESENTANTE: Luiz Carvalho dos Santos - CPF:805.592.123-72**ITENS REGISTRADOS:**

LOTE 1 - MEDICAMENTOS						
Item	Descrição	Marca/Fabricante	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	Comprimido de anlodipino 10 mg.	GEOLAB	60000	Comprimido	R\$ 0,09	R\$ 5.400,00
2	Creme dermatológico de cetoconazol 20 mg/g, bisnaga com 30 g	GEOLAB	10000	Unidade	R\$ 4,28	R\$ 42.800,00
3	Comprimido de cimetidina 200 mg	TEUTO	20000	Comprimido	R\$ 0,50	R\$ 10.000,00
4	Comprimido de ciprofloxacino 500 mg.	PHARLAB	120000	Comprimido	R\$ 0,27	R\$ 32.400,00
7	Comprimido de Ibuprofeno 300 mg	GEOLAB	160000	Comprimido	R\$ 0,14	R\$ 22.400,00
8	Comprimido de Ibuprofeno 600mg	PRATI	120000	Comprimido	R\$ 0,17	R\$ 20.400,00
10	Comprimido de Vitaminas do Complexo B (B1 5mg + B2 2mg + B3 20 mg + B5 3mg +	AIRELA	8000	Comprimido	R\$ 0,14	R\$ 1.120,00
11	Solução injetável de adrenalina 1 mg/mL, ampola de 1 mL.	HIPOLABOR	1000	Ampola	R\$ 1,28	R\$ 1.280,00
13	Benzilpenicilina benzatina 1200 injetavel	TEUTO	1800	Ampola	R\$ 8,25	R\$ 14.850,00
17	Fosfato de sódio dibásico e monobásico, solução retal, frasco com 130 mL.	AIRELA	1000	Frasco	R\$ 12,23	R\$ 12.230,00
Valor total						R\$ 162.880,00

VALOR TOTAL REGITRADO: R\$ 162.880,00 (cento e sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais)**Cláusula Quinta: Da Revisão dos Preços**

Os valores unitários registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

A revisão dos valores unitários só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Bacurituba - MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar o fornecimento pelos valores unitários registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

Cláusula Sexta: Do Cancelamento do Registro de Preços

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

Cláusula Sétima: Dos Ilícitos Penais

As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/21, serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

Cláusula Oitava: Do Contrato

Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.



Parágrafo Único:

Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei 14.133/21, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

Cláusula Nona - Da Formalização e do Cadastro Reserva

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Cláusula Décima - Da Negociação De Preços Registrados

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

- Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

- Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

- Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora

atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Primeira: Disposições Gerais

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos. Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de São Bento - MA.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

BACURITUBA/MA, 14 de outubro de 2026

Regiane de Jesus Barros e Barros
Secretária Municipal de Saúde
Órgão Gerenciador

DISTRIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 08.516.958/0001-41
Licitante Vencedor

Publicado por: TALYTA GARRETO DOS SANTOS
Código identificador: ecc78b7e9f382cfdbe97d3014eca8726

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1109.01/2026

NOS TERMOS DO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E CONSIDERANDO AS INFORMAÇÕES, PARECERES, DOCUMENTOS E DESPACHOS CONTIDOS NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

RATIFICO A DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS CRIANÇAS, VISANDO HOMENAGEAR E VALORIZAR OS PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO DE BACURITUBA/MA.**

FICA RATIFICADO O OBJETO EM FAVOR DA EMPRESA JP EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 33.313.058/0001-44, PELO VALOR GLOBAL DE **R\$ 45.000,00 (QUARENTA E CINCO MIL REAIS)**

BACURITUBA/MA, 07 DE OUTUBRO DE 2026
LEONIDAS DE JESUS BARROS COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por: TALYTA GARRETO DOS SANTOS
Código identificador: bd9808f8a962bdae391dfb776ee102b3

PORTARIA Nº 038/2026

Portaria nº 038/2026
Bacurituba - MA, 20 de outubro de 2026

A Prefeita Municipal de Bacurituba, Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Artigo 73, I da Lei Orgânica do Município e no artigo 37 da Constituição Federal.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. JOSÉ ADEILDO VALE MARTINS, portador da C.I. RG nº 40453936 SESP/MA e CPF nº 570.896.473-15, para exercer o cargo em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Estrutura Administrativa do Município de Bacurituba/MA.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Publique-se. E Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Bacurituba - MA, em 20 de outubro de 2026.

Letícia Líbia Barros Costa
Prefeita Municipal de Bacurituba

Publicado por: LINALDO COSTA
Código identificador: 5930d954dd45d194da577f1deb13adac

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

A Prefeitura Municipal de Balsas-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço Por Item**, objetivando o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de **kits de utensílios destinados à alimentação escolar**, com a finalidade de atender às necessidades

das unidades da Rede Municipal de Ensino, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Balsas/MA. A sessão será realizada através do **Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC**, pelo endereço eletrônico www.bnc.org.br, com data de abertura agendada para **09 de novembro de 2026 às 08h:30min**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.balsas.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC, www.bnc.org.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Balsas - MA, 20 de outubro de 2026.

Caroline Alves Ribeiro
Secretária Municipal de Licitações e Contratos

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 2f806dc5554274f2ac2cc9b13ac73689

AVISO DE PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS À SUBCOMISSÃO TÉCNICA E DE SESSÃO PÚBLICA DE SORTEIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM) AVISO DE PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS À SUBCOMISSÃO TÉCNICA E DE SESSÃO PÚBLICA DE SORTEIO Processo nº 0308.2/2026

Referência: Contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade destinados à divulgação de atos, programas, obras, serviços e campanhas de interesse público e comunitário do Município de Balsas, Estado do Maranhão, no regime da Lei nº 12.232/2010, observados o caráter educativo, informativo ou de orientação social e a impessoalidade da comunicação, nos termos do artigo 37, caput e parágrafo primeiro, da Constituição Federal.

O Município de Balsas, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, no âmbito do processo em referência e nos termos do art. 10, §§ 1º, 3º e 4º, da Lei nº 12.232/2010, **TORNA PÚBLICA** a relação dos profissionais cadastrados e aptos a integrar a Subcomissão Técnica, dentre os quais serão sorteados os seus membros, bem como a data da sessão pública de sorteio, na forma a seguir.

1. Da relação de candidatos

A Subcomissão Técnica será composta por 3 (três) membros, sorteados dentre os candidatos abaixo relacionados, observado que ao menos 1/3 (um terço) dos sorteados não manterá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Município. A relação distingue os profissionais sem vínculo dos com vínculo com o Município, para os fins do art. 10, § 3º, da Lei nº 12.232/2010.

1.1. Profissionais sem vínculo com o Município

Nº	Nome completo	Formação / área de atuação
1	Ana Paula Américo Arrais	Produção Publicitária; atuação profissional na área (aproximadamente 5 anos).
2	Helton Luis Coelho Cruz	Graduação em Comunicação e Marketing; pós-graduação em Comunicação Social, em Docência Superior e em Marketing Político; publicitário com atuação de longa data no mercado e no setor público.
3	Juliana Zenni Pereira	Graduação em Comunicação Social (Publicidade e Propaganda) e Marketing; publicitária com cerca de 7 anos de atuação em criação e redação publicitária, campanhas e planejamento de comunicação.
4	Karla Thaise de Oliveira Leão	Graduação em Produção Publicitária; atuação em publicidade e propaganda, comunicação digital e marketing.
5	Otávio Alves Jorge	Graduação (tecnólogo) em Produção Publicitária; pós-graduação em andamento em Marketing; atuação em marketing, publicidade e produção audiovisual.

6	Salomão de Jesus dos Santos	Graduação em Comunicação Social (Publicidade e Propaganda); pós-graduação em Docência Superior e em Marketing Político; publicitário com longa atuação no mercado, professor universitário e consultor de marketing e comunicação.
7	Thaís Freitas Carvalho	Graduação em Gestão Comercial; pós-graduação em Metodologia do Ensino Superior; jornalista profissional, com atuação em comunicação e docência em produção publicitária.

1.2. Profissionais com vínculo com o Município

Nº	Nome completo	Formação / área de atuação
1	Alzira Maria Barros Coelho	Graduação em Jornalismo e em Gestão de Pequenas e Médias Empresas; pós-graduação em Publicidade e Propaganda, em Gestão Estratégica de Marketing, em Marketing Digital e em Marketing Político.
2	Sarah Nethelly da Silva Ribeiro Duarte	Graduação em Comunicação Social e Jornalismo; jornalista e comunicadora, com atuação em comunicação institucional.

2. Da sessão pública de sorteio

O sorteio dos membros da Subcomissão Técnica realizar-se-á em sessão pública no dia 06/11/2026, às 15:30h, em Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, localizada na Rua Prof. Joca Rêgo, 121 - Centro, Balsas - MA, 65800-000, observado o intervalo mínimo de 10 (dez) dias entre a publicação deste aviso e a data da sessão (art. 10, § 3º, da Lei nº 12.232/2010). Da sessão será lavrada ata circunstanciada, e os sorteados serão designados por portaria da autoridade competente, com publicação do resultado.

3. Da impugnação

Até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para a sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar, mediante fundamentos jurídicos plausíveis, a participação de qualquer integrante da relação, por meio de e-mail (cplbalsas2017@gmail.com) ou protocolo (Endereço: Rua Prof. Joca Rêgo, 121 - Centro, Balsas - MA, 65800-000). As impugnações serão decididas motivadamente antes da realização do sorteio (art. 10, § 4º, da Lei nº 12.232/2010).

4. Das informações

O processo administrativo e o instrumento convocatório encontram-se à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, localizada na Rua Prof. Joca Rêgo, 121 - Centro, Balsas - MA, 65800-000. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Comunicação Social, pelo e-mail comunicacao@balsas.ma.gov.br ou Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, pelo e-mail cplbalsas2017@gmail.com.

Balsas/MA, 20 de outubro de 2026.

Publique-se na imprensa oficial.

Diego Costa Saraiva
Secretário Municipal de Comunicação (SECOM)
Prefeitura Municipal de Balsas

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 1de1831b33df171b30fc2f05dccbae60

RESENHA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 155/2025 - SEMUS

RESENHA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 155/2025 - SEMUS. Referente à Inexigibilidade n.º 54/2025. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e JOSE CARLOS KOSTRZEVICZ. OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto principal a renovação do prazo de vigência e valor do contrato nº 155/2025, a fim de atender as necessidades existentes na Secretaria Municipal de Saúde. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E DO VALOR: O Contrato Principal terá sua Cláusula Quinta alterada, passando sua vigência prorrogada por 06 (seis) meses, pelo período de 09 de outubro de 2026 à 09 de abril de 2027. O valor mensal do contrato será de R\$ 2.511,69 (dois mil

quinhentos e onze reais e sessenta e nove centavos). Totalizando o valor global R\$ 15.070,14 (quinze mil setenta reais e quatorze centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.301.0159.2-043 3.3.90.36.00.00. DO FORO: Comarca de Balsas/MA. DATA DA ASSINATURA: 02 de outubro de 2026. ASSINATURAS: Felipe Queiroz Fonseca Neto (LOCATÁRIO) e Jose Carlos Kostrzevicz (LOCADOR).

Publicado por: SAMARA LOPES PEREIRA
Código identificador: f8188e9292dbe04e8c8a96a35aa58cba

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

EXTRATO DE CONTRATO CE Nº 023/2026

EXTRATO DE CONTRATO CE Nº 023/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 015/2026. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO, CNPJ nº 06.116.743/0001-08. CONTRATADA: DINIZ CALDAS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº 18.213.050/0001-12. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia em estradas vicinais no município de Brejo-MA conforme convênio nº984756/2025. VALOR CONTRATADO: R\$ 2.169.044,04 (dois milhões, cento e sessenta e nove mil, quarenta e quatro reais e quatro centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 20/10/2026 à 20/10/2027. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 20 de outubro de 2026. ORIGEM DOS RECURSOS: SEMINFRA - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº63/2024 e suas alterações posteriores. Brejo- MA, 20 de outubro de 2026. Paulo Sérgio Santos de Carvalho - Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação.

Publicado por: ANSELMO BARBOSA MOURÃO
Código identificador: 9967811622df32fe208d532d0220ade

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026, Publicada no Diário da FAMEM, em 31 DE JULHO DE 2026 * VOL. 20, Nº 3906/2026 ISSN 2763-860X. **Onde se lê:** "nos termos do Lei 8.666/1993, Art. 24, I - Dispensa em Razão de Valor para Serviços de Engenharia". **Agora leia-se:** "nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 75, I - Dispensa em Razão de Valor para Serviços de Engenharia", e, **Onde se lê:** "em conformidade com o que prevê o Lei 8.666/1993, Art. 24, I - Dispensa em Razão de Valor para Serviços de Engenharia". **Agora leia-se:** "em conformidade com o que prevê o Lei 14.133/2021, Art. 75, I - Dispensa em Razão de Valor para Serviços de Engenharia". Buriti - MA, 20 de outubro de 2026. Sherlyane Machado de Oliveira Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social.

Publicado por: JOSÉ FERNANDES MACEDO JUNIOR
Código identificador: aded8f94106a6a35c2cf188526a5609a

EXTRATO DE CONTRATO Nº 300/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 300/2026, assinado em 25/09/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio às atividades administrativas, técnicas, operacionais e auxiliares (atividades-meio), com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Buriti-MA. Processo Administrativo nº 2495/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2026. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, CNPJ nº 15.441.564/0001-37, CONTRATADO:

INSTITUTO OBSERVATORIO DA CIDADANIA - I.O.C, CNPJ nº 18.793.955/0001-09. Valor Global: R\$ 252.813,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e oitocentos e treze reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2026. Vigência Final: 24 de Março de 2027. Sherlyane Machado de Oliveira - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social. Buriti - MA, 25 de Setembro de 2026.

Publicado por: JOSÉ FERNANDES MACEDO JUNIOR
Código identificador: 2c081e64b26738774fa572317eb9f93e

EXTRATO DE CONTRATO Nº 311/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 311/2026, assinado em 20/10/2026. Objeto: Aquisição de material permanente (ar condicionados, moveis, eletrodomésticos) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Buriti/MA. Processo Administrativo nº 571/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 017/2025. CONTRATANTE: Fundo de Manut. e Desenv. da Educação Básica do Município de Buriti-MA, CNPJ nº 30.623.324/0001-47, CONTRATADO: CALAND COMERCIO E LOCACAO LTDA, CNPJ nº 12.123.080/0001-51. Valor Global: R\$ 67.440,24 (sessenta e sete mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos). Vigência Inicial: 20 de Outubro de 2026. Vigência Final: 20 de Outubro de 2027. Jaelsa Ferreira dos Santos Sousa - Secretária Municipal de Educação. Buriti - MA, 20 de Outubro de 2026.

Publicado por: JOSÉ FERNANDES MACEDO JUNIOR
Código identificador: 01b416820950f3a460d5ac0c2687cbf7

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 290/2026

ESPÉCIE: Termo de Apostilamento ao Contrato nº 290/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2169/2026. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED (CNPJ nº 30.623.324/0001-47). CONTRATADA: LL INFORMATICA E SERVICOS LTDA (CNPJ nº 49.415.561/0001-40). OBJETO: O presente termo tem por objetivo a inclusão de dotações orçamentárias suplementares (recursos do FUNDEB) na Cláusula Oitava (Da Dotação Orçamentária) do Contrato nº 290/2026, referentes às Atividades 12.361.0005.2100 e 12.365.0005.2100, Classificação Econômica 3.3.90.39.00, sem alteração do valor global ou do prazo de vigência contratual. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021. DATA DE ASSINATURA: 13/10/2026. SIGNATÁRIA: Jaelsa Ferreira dos Santos Sousa - Secretária Municipal de Educação

Publicado por: JOSÉ FERNANDES MACEDO JUNIOR
Código identificador: 6540e7c26b8970c37df411a6a4fde021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 313/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3241/2025. INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026. CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026. CONTRATANTE: Município de Buriti - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CNPJ nº 06.117.071/0001-55. CONTRATADO: P. H. DOS S COELHO, CNPJ nº 53.161.591/0001-45. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis, destinados ao abastecimento da frota e ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Buriti-MA, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e no Credenciamento nº 001/2026. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. VALOR: R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais), de caráter estimativo. FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão realizados com base no preço médio semanal de revenda do Estado do Maranhão divulgado

pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, vigente à data do abastecimento, admitido acréscimo técnico de até 5% (cinco por cento) para postos localizados no Município de Buriti-MA, nos termos do Termo de Referência. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 20/10/2026 e término em 20/10/2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA:

20 de outubro de 2026. SIGNATÁRIO: Danylo Antônio Albuquerque Nunes, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por: JOSÉ FERNANDES MACEDO JUNIOR
Código identificador: 2daae458f8599bf2da7455652a7880ee

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

DECRETO MUNICIPAL Nº 22, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 22, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a Educação Integral em Tempo Integral na rede pública municipal de ensino de CAROLINA/MA, institui o Plano de Expansão e Melhoria da Oferta da Educação Integral em Tempo Integral – PEMTI e disciplina a aplicação dos recursos do Fundeb, em observância às normas de orçamento e de responsabilidade fiscal, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, Excelentíssimo Senhor **JAYME FONSECA ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 6º, 205, 206, 208, 211, § 2º, e 212 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o art. 211 da Constituição Federal e o regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na organização dos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundeb, em especial as regras de utilização, de aplicação mínima na remuneração dos profissionais da educação básica, de vedações e de controle social;

CONSIDERANDO o inciso XV do art. 212-A da Constituição Federal, que define o piso mínimo de investimento de 4% (quatro por cento) do FUNDEB dos Estados, do Distrito Federal e Municípios na criação e melhoria da oferta de matrícula de tempo integral nas suas redes de ensino;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), em especial o art. 34, § 2º, e a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, que regulamenta as diretrizes para a destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral na educação básica e institui o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, com as alterações da Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026;

CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026 — Plano Nacional de Educação (PNE), notadamente a Meta 6.a. relativa à oferta de educação em tempo integral;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o art. 169 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a autonomia do ente municipal para organizar sua rede de ensino e a corresponsabilidade intersetorial no desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de CAROLINA/MA, nas etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Ensino Fundamental Anos Finais, e o Plano de Expansão e Melhoria da Oferta da Educação Integral em Tempo Integral – PEMTI, em conformidade com a Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, e a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com a finalidade de orientar a implantação, a implementação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da oferta de jornada escolar ampliada, com equidade e qualidade, orientada pela concepção e pela prática da educação integral.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – **Educação Integral**: concepção pedagógica que compreende o educando como sujeito multidimensional e que articula, de forma intencional e indissociável, o cuidar e o educar, promovendo o desenvolvimento em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, estética, cultural, ambiental, psicossocial, política e econômica da cidadania;

II – **Jornada Ampliada**: ampliação da jornada escolar com a qualificação pedagógica desse tempo, diária e/ou semanal, correspondente a, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, incluídos os tempos de alimentação, higienização e os intervalos pedagógicos;

III – **Educação Integral em Tempo Integral**: oferta educativa que une a ampliação do tempo de permanência do estudante na escola à qualificação pedagógica desse tempo;

IV – **Escola de Tempo Integral**: unidade escolar cuja totalidade de matrículas é ofertada em Tempo Integral de, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais;

V – **Escola Mista**: unidade escolar que oferta parte de suas turmas em Tempo Integral e parte em Jornada Parcial ou a oferta de turmas com jornada parcial e turmas de Jornada Ampliada;

VI – **Justiça Curricular**: princípio que orienta a organização de currículos pertinentes às realidades dos estudantes, na defesa e compromisso com a garantia de uma vida digna para todas as pessoas, considerando suas diversidades e necessidades e enfrentando as desigualdades educacionais estruturais;

VII – **Território Educativo**: reconhecimento de que os processos educativos extrapolam os muros da escola e se realizam também nos múltiplos espaços da comunidade e do território municipal.

VIII – **PEMTI**: O Plano de Expansão e Melhoria da Oferta da Educação Integral em Tempo Integral, é instrumento de planejamento, de natureza operacional, que define como, onde e quando serão criadas as matrículas em tempo integral, com metas anuais, escolas e etapas contempladas a



serem custeadas com recursos do Fundeb, objetivando o alcance da Meta 6.a. do Plano Nacional de Educação e do Plano Municipal de Educação;

Art. 3º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada deverá observar, além dos princípios gerais estabelecidos no art. 205 e 206 da Constituição Federal de 1988, e no art. 3º da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os seguintes princípios específicos:

I – promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;

II – justiça curricular e garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;

III – colaboração entre os entes federativos na oferta educacional;

IV – articulação intersetorial com as políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, segurança alimentar e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

V – promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;

VI – reconhecimento da diversidade dos estudantes e de suas trajetórias, com enfrentamento das desigualdades educacionais e de todas as formas de discriminação;

VII – valorização da pluralidade cultural e linguística, dos saberes tradicionais e das especificidades da educação escolar do campo, indígena, quilombola, especial e bilíngue de surdos, quando ofertadas;

VIII – promoção de práticas pedagógicas interdisciplinares e contextualizadas que favoreçam o desenvolvimento integral;

IX – gestão democrática e participação da comunidade escolar e do território educativo; e

X – integração curricular entre a Base Nacional Comum Curricular, o currículo da rede municipal e as demais experiências educativas, superando progressivamente a fragmentação entre turno e contraturno, conforme as condições de oferta.

CAPÍTULO II

DAS DIMENSÕES DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL E JORNADA AMPLIADA

Art. 4º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada observará para a sua implementação pedagógica as seguintes dimensões:

I – Acesso e Permanência com Equidade;

II – Gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;

III – Articulação Intersetorial e Integração com territórios e as comunidades;

IV – Currículo, Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento;

V – Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores; e

VI – Monitoramento e Avaliação

CAPÍTULO III

DO ACESSO E PERMANÊNCIA COM EQUIDADE

Art. 5º A Educação Integral em Tempo Integral será ofertada progressivamente nas seguintes etapas e modalidades, observadas as competências municipais, as normas aplicáveis e as metas estabelecidas no PEMTI:

I – Educação Infantil, compreendendo creche e pré-escola;

II – Ensino Fundamental, compreendendo os anos iniciais e finais; e

III – outras etapas ou modalidades cuja oferta esteja legalmente atribuída ou autorizada ao Município, observadas as normas do respectivo sistema de ensino.

Parágrafo único. Na Educação Infantil, a oferta em tempo integral observará as diretrizes nacionais específicas da etapa, assegurando a indissociabilidade entre cuidar e educar, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças e a organização de tempos, espaços e experiências pedagógicas adequados às respectivas faixas etárias.

Seção I

Das competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 6º Compete à SEMED:

I – realizar análise contínua da equidade educacional na distribuição das matrículas de Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada na Rede Municipal;

II – definir e implementar critérios objetivos:

a) que garantam a compatibilidade entre a ampliação da oferta da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada e a manutenção, a expansão e a qualidade da oferta da Educação Escolar Indígena, da Educação Escolar do Campo, da Educação Escolar Quilombola e da Educação de Jovens e Adultos (EJA), onde existirem na Rede;

b) para a tomada de decisão sobre a expansão da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, considerando a necessária articulação com a garantia da oferta da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

c) para a expansão de matrículas na Educação Escolar Indígena e na Educação Escolar Quilombola, quando houver, respeitadas a consulta pública informada às comunidades e as diretrizes curriculares específicas dessas modalidades e considerando, sempre que possível, a proporção das matrículas conforme o perfil demográfico da população local;

d) para assegurar o acesso universal, equitativo e inclusivo às matrículas de Educação Integral, sem estratégias ou mecanismos de seleção que possam caracterizar violação ao direito à igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola; e

e) para priorizar a expansão de matrículas em tempo integral e jornada ampliada em territórios e escolas com maior vulnerabilidade social, buscando favorecer o acesso de estudantes pretos e pardos proporcionalmente ao perfil demográfico dos estudantes da Educação Básica no território;

III – definir e implementar:

a) estratégias de continuidade da matrícula em tempo integral ao longo das etapas da Educação Básica, com atenção especial às transições entre a Educação Infantil, os anos iniciais e os anos finais do Ensino Fundamental;

b) ações de prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão, que envolvam a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão da SEMED;

c) protocolos para a atuação intersetorial, integrando as ações da política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, de modo a promover a permanência escolar; e

d) estratégias para que todas as escolas realizem ações permanentes de melhoria do clima e da convivência escolar e de prevenção e superação de



violências, como *bullying*, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+;

IV – garantir que todas as decisões de expansão da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada estejam fundamentadas em indicadores de desigualdade educacional e social, priorizando territórios de maior vulnerabilidade e com histórico de exclusão escolar.

§ 1º A análise contínua da equidade educacional será feita mediante coleta e sistematização de informações sobre a distribuição das matrículas em tempo integral, em articulação com dados de raça/cor, gênero, nível socioeconômico, deficiência e localização geográfica.

§ 2º Nos limites da legislação vigente, as informações produzidas nos processos de avaliação e de coleta serão divulgadas de forma ativa, de modo a assegurar a transparência pública e o acompanhamento pela sociedade civil organizada e pelos órgãos de controle.

§ 3º Para os fins do inciso II, alínea “d”, é vedada a utilização de provas, sorteios discriminatórios, entrevistas, análise de desempenho ou qualquer outro mecanismo de seleção para ingresso em turmas de Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada.

Seção II

Das competências das escolas

Art. 7º Compete às escolas:

- I – monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;
- II – promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa, com diálogo permanente com as famílias;
- III – articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho presentes em seu território para apoiar a permanência e o sucesso escolar;
- IV – articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;
- V – comunicar e demandar apoio técnico à SEMED para assegurar o acesso e a permanência dos educandos na escola;
- VI – desenvolver ações para a melhoria do clima e da convivência escolar e para a prevenção e a superação de violências, como *bullying*, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAP+;
- VII – revisar continuamente seu Projeto Político-Pedagógico (PPP), com participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e de desenvolvimento integral dos estudantes; e
- VIII – criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, em ações culturais e em estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas.

CAPÍTULO IV

GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL E JORNADA AMPLIADA

Seção I

Das competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 8º Compete à SEMED:

- I – garantir instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo da implementação da política e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento, nos termos do art. 9º deste Decreto;
- II – assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas nas diferentes modalidades da Educação Básica e às características e especificidades dos territórios;
- III – definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;
- IV – elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e a alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada em todas as etapas e modalidades;
- V – elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado (AEE) atenda às necessidades e às singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, nas diferentes etapas e modalidades;
- VI – promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, a ampliação ou a modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;
- VII – implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;
- VIII – definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando superlotação e assegurando condições adequadas de ensino;
- IX – promover a contratação e a alocação do número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;
- X – definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada; e
- XI – elaborar e apresentar anualmente ao Conselho Municipal de Educação (CME) relatório de monitoramento da política de Educação Integral.

Art. 9º Fica instituído o **Comitê Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada - CEIJA**, instância vinculada à SEMED, de caráter consultivo e de acompanhamento, responsável pelo monitoramento contínuo da implementação da política e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento.

§ 1º O Comitê será composto, de forma paritária sempre que possível, por representantes da SEMED, do CME, das escolas, de profissionais da educação, de estudantes, de familiares, de organizações da sociedade civil e dos órgãos municipais de saúde, assistência social, cultura, esporte e meio ambiente, na forma de portaria a ser publicada pela SEMED.

§ 2º O Comitê reunir-se-á, no mínimo, quadrimestralmente, e suas atas e recomendações serão disponibilizadas a SEMED e ao CME.

Seção II

Das competências das escolas

Art. 10. Compete às escolas:

- I – realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no



planejamento da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada na unidade;

II - estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

III - revisar periodicamente o PPP, com participação da comunidade, à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;

IV - identificar demandas relacionadas a transporte e alimentação escolar e colaborar com a SEMED para o atendimento adequado;

V - identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a SME para seu atendimento;

VI - garantir o AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o sistema de ensino;

VII - contemplar, nas práticas de gestão escolar, as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica;

VIII - apoiar os profissionais na implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada;

IX - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo consumo consciente, reutilização e redução de desperdícios;

X - planejar atividades de integração com as famílias e a comunidade, inclusive em finais de semana, quando pedagogicamente justificadas e compatíveis com o calendário escolar e as normas aplicáveis;

XI - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados, priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica; e

XII - promover a escuta ativa dos estudantes em decisões pedagógicas e organizacionais, incentivando a formação de grêmios, conselhos mirins ou outras instâncias participativas, envolvendo-os, com mediação pedagógica, na gestão dos tempos e espaços da escola.

Seção III

Das condições de implantação

Art. 11. Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada em uma unidade escolar será precedida de diagnóstico das condições físicas, materiais, de pessoal, de transporte, de alimentação e de articulação intersetorial, e somente será efetivada quando garantidas as condições mínimas de oferta com qualidade que deverão fazer parte do PEMTI.

§ 1º A expansão será gradual e sustentável, observando a continuidade do atendimento dos estudantes ao longo das etapas sempre que possível em acordo com a possibilidade de oferta.

§ 2º A SEMED assegurará os recursos necessários à criação e à manutenção das matrículas da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, observadas as normas do Fundeb, as transferências do Programa Escola em Tempo Integral e demais fontes disponíveis.

§ 3º Os valores aplicados na política serão identificados de forma discriminada, em custeio e capital, nos instrumentos de planejamento, PEMTI e no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope).

CAPÍTULO V

ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTEGRAÇÃO COM OS TERRITÓRIOS E AS COMUNIDADES

Seção I

Das competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 12. Compete à SEMED:

I - desenvolver estratégias para a busca ativa e o atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e no combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;

II - identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo redes de proteção e promoção de direitos;

III - definir e implementar protocolos específicos para a integração das ações da política educacional com as ações desenvolvidas pelo poder público local e por organizações da sociedade civil nas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho;

IV - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, assegurando a articulação intersetorial e promovendo a atuação integrada entre as secretarias e os órgãos municipais;

V - estabelecer orientações para que as escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar que contemplem as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais e que tenham compromissos como treinos, competições, ensaios ou apresentações artísticas coincidentes com o horário e a jornada regular da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;

VI - estabelecer orientações para que as escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar que contemplem as especificidades de estudantes e famílias atendidos em serviços de saúde e assistência social e que tenham compromissos na forma de consultas, atendimentos ou eventos semelhantes; e

VII - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção, defesa e controle social dos direitos, tendo como foco o pleno desenvolvimento dos sujeitos.

Seção II

Das competências das escolas

Art. 13. Compete às escolas:

I - coordenar ações para a busca ativa e o atendimento integrado das políticas sociais aos educandos da unidade, com foco na prevenção e no combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;

II - fortalecer os vínculos de colaboração e as ações de articulação das oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento da escola com as demais políticas públicas e serviços, de forma permanente e institucionalizada;

III - identificar necessidades de melhoria dos protocolos específicos para a integração intersetorial no território, articulando-se com a SEMED para seu aperfeiçoamento;

IV - implementar parcerias com organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território escolar, integrando-os às oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento previstas no PPP;

V - incentivar a integração de ambientes e espaços comunitários, praças, parques e áreas verdes, e de equipamentos públicos de diferentes tipos à



realização das atividades pedagógicas planejadas intencionalmente, ampliando as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos;

VI - promover a articulação da escola com o mundo do trabalho, considerando os territórios, os diferentes arranjos produtivos locais, os interesses das juventudes e as diferentes práticas profissionais, tendo em vista o trabalho como princípio educativo;

VII - diversificar metodologias, materiais, formas diferenciadas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;

VIII - apoiar os educandos participantes de projetos e iniciativas esportivas, culturais e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos de treinos, competições, ensaios e apresentações, a partir das normas estabelecidas pela SEMED;

IX - apoiar os educandos atendidos em serviços de saúde e de assistência social na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos em consultas, atendimentos e eventos semelhantes; e

X - integrar colegiados e outras formas de colaboração e gestão existentes no território (comissões, fóruns, conselhos), contribuindo para o planejamento, a realização e o acompanhamento de propostas e ações destinadas à garantia do direito à educação.

Parágrafo único. No desenvolvimento das formas de colaboração com entidades privadas previstas no inciso IV, será dada prioridade a parcerias com organizações sociais sem fins lucrativos, vedada a transferência de funções docentes e da responsabilidade pedagógica da escola.

CAPÍTULO VI

CURRÍCULO, PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO

Seção I

Da coerência sistêmica e do currículo

Art. 14. Compete à SEMED:

I - a implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada assegurará coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos.

II - a coerência sistêmica observará a integração das diferentes dimensões do desenvolvimento em experiências de aprendizagem que articulem os diferentes campos do conhecimento e as diferentes linguagens e formas de expressão, para promover o desenvolvimento da autonomia, da empatia, da criatividade, da consciência crítica e da convivência democrática.

III - a organização do trabalho pedagógico das escolas observará a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações pedagógicas intencionais para o acolhimento, a higiene, o descanso, a socialização e a escuta ativa.

IV - o currículo da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo da Rede Municipal.

V - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada escolar, de modo a superar gradativamente e dentro das possibilidades de oferta a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares e atividades.

VI - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, considerando e assegurando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

VII - promover a integração de mestres dos saberes e da cultura popular nas iniciativas de diversificação pedagógica e curricular de suas unidades escolares;

VIII - promover e apoiar, nas unidades que compõem seu sistema de ensino, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;

IX - disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas; e

X - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.

Seção II

Das orientações pedagógicas por etapa

Art. 15. A SEMED estabelecerá orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e à aprendizagem.

Art. 16. As orientações pedagógicas para a **Educação Infantil** promoverão a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com as resoluções vigentes.

Art. 17. As orientações pedagógicas para o **Ensino Fundamental** promoverão o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e com a BNCC, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme as resoluções vigentes.

Seção III

Das competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 18. Compete à SEMED:

I - elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, a fim de orientar as unidades educacionais da Rede;

II - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios;

III - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar, observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada escolar de forma gradativa e dentro das possibilidades de oferta, superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares e as atividades pedagógicas;

IV - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, garantindo múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos,

recursos e tecnologias de suporte;

V – promover a integração de mestres de saberes e da cultura popular às iniciativas de diversificação pedagógica e curricular das unidades educacionais;

VI – promover e apoiar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;

VII – disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas; e

VIII – promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.

Seção IV

Das competências das escolas

Art. 19. Compete às escolas:

I – contextualizar e implementar as orientações pedagógicas da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada definidas pela SEMED para as diferentes etapas e modalidades;

II – integrar e articular as propostas pedagógicas de maneira contínua e não fragmentada, organizando as práticas pedagógicas de forma gradativa e dentro das possibilidades de oferta, superar a lógica de turno e contraturno, e assegurar a articulação entre os diferentes direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento pleno;

III – acompanhar a frequência escolar e assegurar a participação efetiva dos educandos em todas as atividades ofertadas;

IV – desenvolver práticas inclusivas com recursos diversificados e adequados, considerando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

V – promover, em articulação com a SEMED, a participação e a integração de mestres da cultura popular e dos saberes tradicionais do território no desenvolvimento das práticas educativas;

VI – assegurar, nas práticas educativas, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os componentes curriculares;

VII – organizar processos de ensino e aprendizagem personalizados, por meio da diversificação de metodologias, materiais, ambientes, tempos e espaços educativos, promovendo grupos heterogêneos que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática entre pessoas de diferentes idades, etapas, origens étnico-raciais, regionais, religiosas, socioeconômicas, de gênero e de sexualidade, e entre pessoas com e sem deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento;

VIII – estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico, com foco na melhoria e na diversificação das práticas educativas;

IX – promover os direitos digitais, o uso responsável, ético e crítico das tecnologias da informação e comunicação, bem como da educação digital e midiática, com ênfase no desenvolvimento de competências tecnológicas, cidadania, segurança, ética e bem-estar no ambiente digital, no uso de recursos educacionais abertos e no letramento digital, integrando essas práticas às atividades escolares planejadas e ao currículo;

X – estimular, acompanhar e orientar os educandos na construção de seus projetos de vida, em perspectiva socialmente referenciada, considerando suas singularidades, interesses e contextos sociais;

XI – planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas; e

XII – planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos educandos que considerem a justiça curricular, a integração entre os diferentes componentes curriculares e a valorização das diferentes formas de aprender, comprometidas com o alcance dos resultados de aprendizagem para todos os educandos.

Seção V

Da avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento

Art. 20. A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos educandos terá caráter diagnóstico, formativo e processual, voltada à melhoria contínua da aprendizagem e das práticas pedagógicas, e será conduzida de forma integrada entre os componentes curriculares.

§ 1º Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação.

§ 2º Os resultados das avaliações subsidiarão ações de recomposição de aprendizagens e a revisão das práticas pedagógicas e do PPP.

CAPÍTULO VII

VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE EDUCADORES

Seção I

Das competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 21. Compete à SEMED:

I – definir e regulamentar a composição adequada das equipes gestoras, docentes e dos profissionais de suporte e apoio à ação educativa, considerando as demandas da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;

II – assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequadas dos profissionais da educação, compatíveis com os objetivos e a organização da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino e sua atuação também em tempo integral na referida unidade;

III – planejar e implementar processo de formação continuada em serviço, com foco na implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, contemplando tanto formações comuns quanto específicas às etapas e modalidades da Educação Básica;

IV – assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar, sob liderança das equipes gestoras, quanto em momentos e situações coordenados pelas equipes técnicas da SEMED;

V – assegurar aos profissionais não docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar e valorizem seus saberes e práticas;

VI – assegurar condições de trabalho e de progressão nas carreiras para todos os profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral e Jornada Ampliada;



VII - estimular a participação dos profissionais da educação em projetos de pesquisa, ações de extensão universitária, congressos científicos e encontros de compartilhamento de práticas voltados à Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada; e

VIII - fomentar a articulação entre a Rede e as Instituições de Educação Superior (IES), promovendo a integração dos estágios curriculares obrigatórios às escolas de Educação Básica, bem como o desenvolvimento de ações de extensão e programas de iniciação à docência, de modo a fortalecer a formação inicial na prática e em contexto real, alinhada aos princípios e à estrutura da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada.

§ 1º O planejamento coletivo e a formação em serviço integrarão a jornada de trabalho dos profissionais, em carga horária definida em regulamento da SEMED e compatível com o plano de carreira vigente.

§ 2º A ampliação de jornada de qualquer unidade escolar somente será efetivada após a garantia de lotação, de recursos para a remuneração dos profissionais necessários e do cumprimento da legislação de responsabilidade fiscal.

Seção II

Das competências das escolas

Art. 22. Compete às escolas:

I - identificar e comunicar à SEMED as necessidades de recomposição ou ampliação do quadro de professores e profissionais de apoio à implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;

II - realizar ações de gestão de pessoas que garantam o bom funcionamento cotidiano da unidade escolar e a consecução dos objetivos educativos;

III - coordenar processos de formação continuada em serviço no âmbito da própria escola, com foco na implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada;

IV - incluir os profissionais não docentes (funcionários da secretaria escolar, de limpeza, de alimentação) em ações formativas integradas ao PPP, valorizando suas contribuições e experiências;

V - desenvolver iniciativas que promovam a melhoria das condições de trabalho, com foco no bem-estar, incluindo aquelas relacionadas ao clima e à convivência democrática na escola;

VI - apoiar a participação dos profissionais da educação em ações formativas externas, como projetos de pesquisa, ações de extensão universitária, congressos científicos e encontros de práticas, com foco na implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada; e

VII - estabelecer parcerias com IES para acolher e acompanhar estudantes de licenciatura em estágios curriculares obrigatórios, bem como em projetos e programas de iniciação à docência e ações de extensão, contribuindo para a formação inicial em Educação Integral em Tempo Integral na prática e para o fortalecimento do diálogo entre a escola e os processos formativos dos futuros educadores.

CAPÍTULO VIII

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Seção I

Das competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 23. Compete à SEMED:

I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, alinhadas aos objetivos e metas definidos nos termos do inciso III do art. 8º deste Decreto;

II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares da Rede, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua;

III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e da qualidade da oferta educacional e do trabalho pedagógico das escolas; e

IV - realizar estudos e pesquisas sobre processos, variáveis críticas e resultados da implementação da política, sempre que possível em articulação com organizações da sociedade civil, centros de pesquisa e IES com expertise no tema.

§ 1º O processo de monitoramento e avaliação assegurará a participação dos profissionais da educação e das comunidades escolares em todas as suas etapas, integrando avaliação de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

§ 2º Nas estratégias de avaliação da política de que trata o inciso I, serão contemplados, no mínimo, informações, dados e indicadores:

I - de equidade na distribuição das matrículas;

II - educacionais, incluindo taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento pleno;

III - de condições de infraestrutura física e pedagógica;

IV - de efetivação da gestão democrática; e

V - de qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.

§ 3º O relatório anual de monitoramento previsto no inciso XI do art. 8º deste Decreto, será apresentado ao CME e ao **Comitê Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada** e publicado no site eletrônico do município, em linguagem acessível, observada a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Seção II

Das competências das escolas

Art. 24. Compete às escolas:

I - implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa em conformidade com as orientações emanadas pela SEMED;

II - planejar e conduzir momentos colaborativos de análise, reflexão e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações, considerando as especificidades do território, da comunidade e da dinâmica escolar;

III - dialogar com os profissionais da educação, os educandos e suas famílias sobre os processos e resultados da avaliação, promovendo a compreensão e o envolvimento no processo educativo; e

IV - elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, de seus efeitos sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos em sua escola.

Parágrafo único. As escolas reconhecerão a importância e assegurarão a participação ativa das famílias e da comunidade no cotidiano escolar da



Jornada Ampliada de tempo integral, promovendo canais permanentes de escuta, diálogo e corresponsabilidade nos processos de acompanhamento, avaliação e tomada de decisão, de modo a fortalecer o vínculo escola-comunidade e ampliar as condições para o desenvolvimento integral dos educandos.

CAPÍTULO IX

DO PLANO DE EXPANSÃO E MELHORIA DA OFERTA DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL – PEMTI

Art. 25. Fica instituído o Plano de Expansão e Melhoria da Oferta da Educação Integral em Tempo Integral – PEMTI, a ser elaborado pela SEMED, em articulação com o CEIJA e com os órgãos municipais responsáveis pelo planejamento e pelas finanças.

§ 1º O PEMTI deverá ser elaborado no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da publicação deste Decreto, sem prejuízo dos prazos e procedimentos estabelecidos pela legislação e pelas normas federais aplicáveis.

§ 2º A proposta do PEMTI será submetida à apreciação do CME e do CACS-Fundeb, no âmbito de suas respectivas competências, e posteriormente encaminhada à autoridade municipal competente para aprovação.

§ 3º A SEMED providenciará os registros e encaminhamentos exigidos pelos sistemas e órgãos federais competentes, observados os prazos aplicáveis.

Art. 26. O PEMTI deverá ser elaborado considerando, no mínimo:

I – a realidade local de cada comunidade escolar e as especificidades do público a ser atendido, considerando as estruturas das Unidades de Ensino e os espaços de convívio comunitário, para adequar o atendimento ao contexto local;

II – diagnóstico da situação atual: número de matrículas, escolas e estudantes em tempo integral por etapa;

III – metas anuais de criação de matrículas, por etapa e por unidade escolar, que busquem o alcance da **Meta 6.a.** do Plano Nacional de Educação 2026-2036 e do Plano Municipal de Educação;

IV – critérios de priorização das escolas e dos estudantes;

V – estimativa de custos, discriminando despesas de custeio e capital, como de pessoal, de alimentação, de transporte (quando houver), de formação e de investimento (obras, reformas e equipamentos);

VI – a estimativa do valor do FUNDEB a ser destinado à criação de matrículas e a melhoria da oferta Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada, não poderá ser inferior a 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do FUNDEB, incluídas as complementações VAAF, VAAT e VAAR, a cada exercício;

VII – fontes de financiamento complementares (recursos próprios de manutenção e desenvolvimento do ensino, transferências voluntárias, apoio técnico e financeiro da União, Programa Escola em Tempo Integral, PDDE, salário-educação e outros);

VIII – indicadores de monitoramento e de avaliação;

IX – estratégia de comunicação e de participação da comunidade escolar.

Parágrafo único. O PEMTI será atualizado anualmente, para fins de adequação à proposta orçamentária do exercício seguinte.

CAPÍTULO X

DO FINANCIAMENTO E DA RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 27. A partir do exercício de 2026, o Município aplicará, anualmente, no mínimo 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundeb, incluídas as complementações da União (VAAF, VAAT e VAAR), na criação de matrículas em tempo integral na educação básica pública, nos termos do inciso XV do art. 212-A, da Constituição Federal e da Resolução CIF nº 23/2026.

§ 1º O percentual do *caput* é piso e se insere no total dos recursos do FUNDEB. Não constitui acréscimo de receita nem dispensa o cumprimento dos demais mínimos constitucionais e legais.

§ 2º A aplicação a que se refere o *caput* deverá observar:

I – a utilização dos recursos do Fundeb apenas nas despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino para a educação básica pública, nos termos dos arts. 70 e 71 da LDB e do art. 25 da Lei Federal nº 14.113/2020;

II – as vedações do art. 29 da Lei Federal nº 14.113/2020;

III – o diferimento máximo de 10% (dez por cento) dos recursos, a ser utilizado até o primeiro quadrimestre do exercício seguinte, mediante abertura de crédito adicional, quando for o caso (art. 25, § 3º, da Lei nº 14.113/2020).

§ 3º Os recursos a que se refere este artigo serão movimentados exclusivamente pela conta específica do Fundeb, vedada a transferência para outras contas do Município.

Art. 28. A despesa vinculada à criação e melhoria da oferta de matrículas Educação Integral em Tempo Integral e Jornada Ampliada será identificada nos instrumentos de planejamento e execução orçamentária, mediante:

I – inclusão, no Plano Plurianual (PPA), de programa e ações de Educação Integral em Tempo Integral, com metas físicas e financeiras;

II – previsão, na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), das metas e prioridades da expansão do tempo integral e de autorização para as alterações de despesa de pessoal correspondentes (art. 169, § 1º, II, da Constituição Federal);

III – criação, na Lei Orçamentária Anual (LOA), de ação orçamentária própria, com classificação funcional-programática e fonte/destinação de recursos que permitam a identificação das despesas do Fundeb aplicadas na criação de matrículas (art. 15 da Lei nº 4.320/1964);

IV – registro das despesas e da aplicação dos recursos no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope), nos prazos fixados pelo FNDE, de forma que seja possível aferir o cumprimento do art. 212-A, XV.

Art. 29. Além dos recursos do FUNDEB, a política de tempo integral poderá ser financiada por:

I – recursos próprios do Município, observado o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos e transferências em manutenção e desenvolvimento do ensino (art. 212 da Constituição Federal);

II – transferências da União e do Estado, inclusive as do Programa Escola em Tempo Integral, do PDDE e do Programa Nacional de Alimentação Escolar, nos termos de suas normas;

III – convênios, termos de colaboração ou de fomento, observada a legislação específica;

IV – outras fontes legalmente admitidas.

§ 1º Os recursos do salário-educação serão aplicados conforme a legislação própria, observadas as vedações constitucionais quanto à sua utilização com a complementação de que trata o art. 212-A.

§ 2º As transferências voluntárias dependem da regularidade do Município quanto às exigências do art. 25 da LRF e demais normas de adimplência.

Art. 30. A aplicação dos recursos destinados à criação de matrículas em tempo integral será objeto de registro, acompanhamento e prestação de contas, observadas as competências e os procedimentos previstos na legislação, compreendendo:

I – o registro tempestivo das informações nos sistemas oficiais de contabilidade pública e no Siope, conforme os prazos e procedimentos



estabelecidos pelos órgãos competentes;

II - a disponibilização das informações necessárias ao acompanhamento e ao exercício do controle social pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb - CACS-Fundeb;

III - o encaminhamento das informações e prestações de contas aos órgãos de controle competentes, inclusive ao Tribunal de Contas e ao Poder Legislativo, nos termos da legislação aplicável; e

IV - a divulgação de informações sobre a aplicação dos recursos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e às normas de proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. O acompanhamento e o controle previstos neste artigo não afastam as competências dos órgãos de controle interno e externo nem as responsabilidades legais dos gestores públicos.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a Secretaria de Finanças/Planejamento e a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação poderá editar normas complementares, portarias e instruções necessárias à execução deste Decreto, vedada a criação de obrigações não previstas em lei.

Art. 33. Este Decreto será interpretado em conformidade com a Constituição Federal e com a legislação e as normas nacionais vigentes aplicáveis à Educação Integral em Tempo Integral e ao financiamento da educação básica pública.

Parágrafo único. As alterações supervenientes na legislação federal serão observadas no âmbito de sua aplicação, promovendo-se, quando necessário, a adequação dos atos normativos municipais, respeitadas as competências dos órgãos e autoridades competentes.

Art. 34. Revoga-se o Decreto Municipal nº 025, de 20 de junho de 2025.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carolina, Estado do Maranhão, aos 20 dias do mês de outubro do ano de 2026.

Jayme Fonseca Espírito Santo

Prefeito Municipal

2025/2028

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO

Código identificador: aab03a52815b16ff12856d954dd6e537

AVISO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 012/2026 - SAAE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 019/2026

AMPARO LEGAL: ART. 75, INCISO II da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026/CC

RATIFICO, na forma do Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações, em favor da empresa - **WR CIMENTO LTDA, CNPJ Nº 68.963.326/0001 - 58**, apresentou proposta de preços com valor de **R\$ 24.800,00 (vinte e quatro mil e oitocentos reais)**, o objeto da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026/CC, com base legal no Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, consiste na aquisição de cimento para reparos nas Estações de Tratamento de Água e Esgoto do município de Carolina - MA, de acordo com a Lei nº. 14.133/21 encaminhado à CC para as providências cabíveis.

Carolina - MA, 20 de outubro de 2026 ,Ernesto Nascimento de Oliveira ,Diretor SAAE.

Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA

Código identificador: c6b6a46b8d9aabb64c77581e6a1e67b9

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 068/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA

CONTRATADA: LUDSON DAMASCENO ALENCAR / D'ALENCAR ADVOCACIA & CONSULTORIA JURÍDICA, CPF: 029.581.254-08.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PREVENTIVA, ASSESSORIA E SUPORTE JURÍDICO AO MUNICÍPIO DE CAROLINA/MA, COMPREENDENDO ATUAÇÃO NAS ÁREAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA - REURB, PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ASSESSORIA REGISTRAL E PATRIMONIAL.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2026.

VALOR TOTAL: O VALOR GLOBAL R\$ 65.492,16 (SESSENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS), CORRESPONDENTE A 12 (DOZE) PARCELAS MENSAIS FIXAS DE R\$ 5.457,68 (CINCO MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA: 20/10/2026.

VIGÊNCIA: 20/10/2026 À 20/10/2027.

DOTAÇÃO:

02.0231.04.123.0002.2076 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DA FAZENDA MUNICIPAL - 3.3.90.36.

Carolina - MA, 20 de outubro de 2026.

MARCILENI NOGUEIRA

Secretária Municipal de Administração
portaria nº 218/2025

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 061/2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 061/2026

Código identificador: c6d19d1202ab123c26062fdc3b0870d5

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026

O Fundo municipal de Saúde de Carolina - MA, por intermédio do Agente de Contratação, torna público o resultado da adjudicação da Concorrência Eletrônica nº 05/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia para **implantação de melhorias sanitárias domiciliares na zona urbana do município de Carolina - MA**, conforme termo de convênio TRANSFEREGOV.BR Nº 992082 (PROPOSTA Nº 52281/2025), firmado com a Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.

Empresa Adjudicada: R C DA SILVA ENGENHARIA, inscrita no CNPJ nº 46.257.704/0001-45.

Valor Global Adjudicado: R\$ 604.208,62 (seiscentos e quatro mil e duzentos e oito reais e sessenta e dois centavos).

Carolina/MA, 20 de outubro de 2026.

Ronildo Teixeira Gonçalves
Agente de Contratação

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: 709a200b3ca277bba4ec6f9e1fd535ad

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 01 - ERRATA AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - PROCESSO

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 01 - ERRATA AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026

O Pregoeiro do Município de Carolina/MA, designado pela Portaria nº 006/2026, em cumprimento à decisão que deu provimento parcial à impugnação apresentada por **BELA VISTA TEXTIL LTDA** (CNPJ nº 30.824.284/0001-00), torna pública a seguinte retificação do Edital:

ONDE SE LÊ	LEIA-SE
Item 7.15 - "(...) no prazo de 3 (três) dias úteis (...)"	Item 7.15 - "(...) no prazo de 10 (dez) dias úteis (...)"

Fica, assim, **retificado o item 7.15 do Edital**, passando o prazo para apresentação de amostra a ser de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação. Os licitantes devem considerar o novo prazo em sua preparação para o certame. Dúvidas poderão ser encaminhadas por meio de pedido de esclarecimento, na forma prevista no Edital. Este Termo integra o Edital para todos os fins e será publicado no PNCP e nos mesmos meios em que o Edital foi divulgado.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Carolina - MA, 20 de outubro de 2026.

Ronildo Teixeira Gonçalves
Pregoeiro

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: 128a25224ea59dfbfb86be16c908816c

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026 - CPL/PMC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026 - CPL/PMC PROCESSO Nº 227/2026

Aos **15 de Outubro de 2026**, a **Prefeitura Municipal de Colinas - MA**, inscrita sob o CNPJ nº **06.217.954/0001-37**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP de 13 kg.**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 18/2026 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social (Órgão Participante)** e o(s) **Fornecedor(es)** que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 18/2026 - CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: SUPERGAS COLINAS LTDA	
CNPJ: 16.885.557/0001-97	Telefone: (99) 9128-1337 (99) 98498-8247
Endereço: RUA DONA NISE, 48, CENTRO, Colinas, Maranhão	E-mail: mwg.assessoria@gmail.com
Representante Legal: TAYSA MOURA SOUSA FONTES	
RG:	
CPF: 034.732.493-27	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	0 - [COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARGA DE GÁS DE COZINHA - GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, ENVASADO EM BOTTÃO DE 13 KG, FORNECIDO MEDIANTE BASE DE TROCA DO BOTTÃO VAZIO.	-	PACOTE	5.040,00	R\$ 120,00	R\$ 604.800,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.600,00 Valor Total: R\$ 192.000,00 Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.800,00 Valor Total: R\$ 336.000,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 640,00 Valor Total: R\$ 76.800,00						
2	0 - [COTA RESERVADA ME/EPPI] - CARGA DE GÁS DE COZINHA - GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, ENVASADO EM BOTTÃO DE 13 KG, FORNECIDO MEDIANTE BASE DE TROCA DO BOTTÃO VAZIO.	-	PACOTE	1.260,00	R\$ 120,00	R\$ 151.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 400,00 Valor Total: R\$ 48.000,00 Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 700,00 Valor Total: R\$ 84.000,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 160,00 Valor Total: R\$ 19.200,00						
3	0 - [COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARGA DE GÁS DE COZINHA - GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, ENVASADO EM BOTTÃO DE 13 KG, FORNECIDO MEDIANTE BASE DE TROCA DO BOTTÃO VAZIO.	-	PACOTE	2.000,00	R\$ 120,00	R\$ 240.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total: R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total: R\$ 240.000,00						
4	0 - [COTA RESERVADA ME/EPPI] - CARGA DE GÁS DE COZINHA - GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, ENVASADO EM BOTTÃO DE 13 KG, FORNECIDO MEDIANTE BASE DE TROCA DO BOTTÃO VAZIO.	-	PACOTE	500,00	R\$ 120,00	R\$ 60.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total: R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 60.000,00						
Valor Total						R\$ 1.056.000,00

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea **“d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021**;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas



na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na "Ordem de Serviço/Fornecimento" emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" ou "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de

Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada

a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 18/2026 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), 15 de Outubro de 2026.

Ivan Prudêncio da Silva Assessor de Relações Institucionais e Planejamento ÓRGÃO GERENCIADOR	TAYSA MOURA SOUSA FONTES CPF nº 034.732.493-27 BENEFICIÁRIO
---	--

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 788c79e33be404708bb7a602ab7d5fca

EXTRATO DE CONTRATO Nº 220/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 220/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2025. OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e insumos hospitalares.. **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 26/2025. **DAS PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CONTRATANTE), inscrito(a) sob o CNPJ nº 06.113.682/0001-25 e A R DE ABREU LTDA (CONTRATADA), inscrito(a) sob o CNPJ nº 10.464.744/0001-10. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 653.778,20 (seiscentos e cinquenta e três mil, setecentos e setenta e oito reais e vinte centavos). **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 14 de Outubro de 2026 a 14 de Outubro de 2027. **DAS ASSINATURAS:** Soliane da Silva Monteiro representante da CONTRATANTE e Adalberto Rocha de Abreu, representante da CONTRATADA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 14/10/2026.

Colinas - MA, 14 de Outubro de 2026

Soliane da Silva Monteiro
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 002/2025

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 3a1f6cc59c716c5be92d28376512600f

EXTRATO DE CONTRATO Nº 221/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 221/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2026. OBJETO: contratação de empresa especializada na recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP de 13 kg.. **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 18/2026. **DAS PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATANTE), inscrito(a) sob o CNPJ nº 06.113.682/0001-25 e SUPERGAS COLINAS LTDA (CONTRATADA), inscrito(a) sob o CNPJ nº 16.885.557/0001-97. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 15 de Outubro de 2026 a 15 de Outubro de 2027. **DAS ASSINATURAS:** Ivan Prudencio da Silva representante da CONTRATANTE e TAYSA MOURA SOUSA FONTES, representante da CONTRATADA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 15/10/2026.

Colinas - MA, 15 de Outubro de 2026

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 240557104c2d67c65bcfabba12a74f75

EXTRATO DE CONTRATO Nº 222/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 222/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2026. OBJETO: contratação de empresa especializada na recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP de 13 kg.. **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 18/2026. **DAS PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CONTRATANTE), inscrito(a) sob o CNPJ nº 06.113.682/0001-25 e SUPERGAS COLINAS LTDA (CONTRATADA), inscrito(a) sob o CNPJ nº 16.885.557/0001-97. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 15 de Outubro de 2026 a 15 de Outubro de 2027. **DAS ASSINATURAS:** Tely de Jesus Martins Lima Araújo representante da CONTRATANTE e TAYSA MOURA SOUSA FONTES, representante da CONTRATADA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 15/10/2026.

Colinas - MA, 15 de Outubro de 2026

Telly de Jesus Martins Lima Araújo
Secretária Municipal de Educação

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9c62a332c86cb8f32a0eb88ae21c8d31

EXTRATO DE CONTRATO Nº 223/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 223/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2026. OBJETO: contratação de empresa especializada na recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP de 13 kg.. **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 18/2026. **DAS**

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CONTRATANTE), inscrito(a) sob o CNPJ nº 06.113.682/0001-25 e SUPERGAS COLINAS LTDA (CONTRATADA), inscrito(a) sob o CNPJ nº 16.885.557/0001-97. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais). **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 15 de Outubro de 2026 a 15 de Outubro de 2027. **DAS ASSINATURAS:** Soliane da Silva Monteiro representante da CONTRATANTE e TAYSA MOURA SOUSA FONTES, representante da CONTRATADA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 15/10/2026.

Colinas - MA, 15 de Outubro de 2026

Soliane da Silva Monteiro
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 4940d6410898a49497616d088a6745a9

EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2026. OBJETO: contratação de empresa especializada na recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP de 13 kg.. **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 18/2026. **DAS PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CONTRATANTE), inscrito(a) sob o CNPJ nº 06.113.682/0001-25 e SUPERGAS COLINAS LTDA (CONTRATADA), inscrito(a) sob o CNPJ nº 16.885.557/0001-97. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais). **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 15 de Outubro de 2026 a 15 de Outubro de 2027. **DAS ASSINATURAS:** Jardânia Viana de Oliveira Freitas representante da CONTRATANTE e TAYSA MOURA SOUSA FONTES, representante da CONTRATADA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 15/10/2026.

Colinas - MA, 15 de Outubro de 2026

Jardânia Viana de Oliveira Freitas
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: ca2a1d1273be37ca4c556a8e1e73f82a

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

LEI MUNICIPAL Nº 08, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL Nº 08, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Reorganiza a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Dom Pedro-MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, Ailton Mota, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57, VII, da pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

Art. 1º. Fica Reorganizada no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Dom Pedro-MA, a Política Municipal de Educação Integral em

Tempo Integral, como política pública educacional estruturante destinada à garantia do direito à educação, à aprendizagem com qualidade social, à equidade e ao desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 1º. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e implementada de forma articulada com as unidades escolares, o Conselho Municipal de Educação e os demais órgãos e políticas públicas relacionados à garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 2º. O Programa Escola em Tempo Integral, constitui estratégia permanente de implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

§ 3º. A Política Municipal observará a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, a Lei Complementar Federal nº 220, de 31 de outubro de 2025, a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026 - Plano Nacional de Educação, a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, o Plano Municipal de Educação, as normas do Sistema Municipal de Ensino e as diretrizes e normas do Conselho Nacional de Educação, especialmente a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com as alterações promovidas pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, e a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, além das demais normas aplicáveis.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se Educação Integral em Tempo Integral a concepção de educação comprometida com o desenvolvimento dos estudantes em suas múltiplas dimensões, compreendendo os aspectos cognitivos, físicos, emocionais, sociais, éticos, culturais, ambientais, políticos e digitais, articulada à ampliação qualificada da jornada escolar.

§ 1º. A Educação Integral em Tempo Integral não se caracteriza pela mera ampliação do período de permanência do estudante na escola.

§ 2º. A ampliação da jornada deverá estar vinculada a uma proposta pedagógica integrada, intencional, inclusiva, equitativa e contextualizada, comprometida com os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

Art. 3º. A implementação da Política Municipal observará, de forma articulada, as seguintes dimensões estratégicas:

- I. Acesso e permanência com equidade;
- I. Gestão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
- II. Articulação intersetorial e integração com os territórios e as comunidades;
- III. currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;
- IV. valorização e desenvolvimento profissional dos educadores; e
- V. monitoramento e avaliação.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º. São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I. Educação como direito humano fundamental;
- II. Desenvolvimento integral dos estudantes;
- III. Equidade educacional e justiça curricular;
- IV. Igualdade de condições para acesso, permanência, participação e aprendizagem;
- V. Inclusão e respeito à diversidade;
- VI. Promoção e defesa dos direitos humanos;
- VII. Valorização das identidades étnico-raciais, culturais, territoriais, religiosas e sociais;
- VIII. Educação antirracista e enfrentamento de todas as formas de preconceito, discriminação e violência;
- IX. Gestão democrática e participativa;
- X. Protagonismo dos estudantes;



- XI. Articulação entre escola, família, comunidade e território;
- XII. Intersetorialidade das políticas públicas;
- XIII. Sustentabilidade socioambiental e educação para a cidadania;
- XIV. Valorização dos profissionais da educação;
- XV. Inovação e integração das tecnologias e da educação digital ao currículo;
- XVI. respeito às especificidades das etapas e modalidades atendidas pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 5º. São objetivos da Política Municipal:

- I. ampliar progressivamente e com equidade a oferta de matrículas em tempo integral observando os espaços físicos das escolas e creches municipais da rede municipal de ensino;
- II. promover o desenvolvimento integral dos estudantes;
- III. fortalecer e recompor as aprendizagens;
- IV. reduzir desigualdades educacionais, sociais e territoriais;
- V. prevenir e enfrentar a infrequência, o abandono e a evasão escolar;
- VI. assegurar práticas educacionais inclusivas e acessíveis;
- VII. promover currículo integrado e conectado à realidade dos estudantes e de seus territórios;
- VIII. fortalecer o protagonismo, a autonomia, a participação e a cidadania dos estudantes;
- IX. ampliar as oportunidades educativas, culturais, científicas, tecnológicas, esportivas e socioambientais;
- X. fortalecer a participação das famílias e das comunidades na vida escolar;
- XI. promover formação e desenvolvimento profissional permanentes dos educadores;
- XII. implementar processos sistemáticos de monitoramento e avaliação da política pública.

CAPÍTULO III

DA JORNADA E DAS FORMAS DE OFERTA

Art. 6º A jornada da Educação Integral em Tempo Integral terá duração mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, ofertada de forma regular e permanente, observadas as características de cada etapa e modalidade educacional e as normas nacionais aplicáveis.

§ 1º Integram a jornada escolar os tempos destinados às atividades pedagógicas, alimentação, higiene, acolhimento, socialização, convivência, descanso e transição entre atividades, quando organizados com intencionalidade educativa, planejamento e acompanhamento adequado.

§ 2º A organização dos tempos e espaços deverá respeitar as necessidades próprias de cada faixa etária e etapa de desenvolvimento dos estudantes.

Art. 7º A Educação Integral em Tempo Integral poderá ser ofertada em:

- I. escolas exclusivas de tempo integral, quando todas as matrículas e turmas forem organizadas em jornada de tempo integral;
- II. escolas mistas, quando coexistirem turmas de tempo integral e turmas em jornada parcial.

Art. 8º A implantação e a expansão da Educação Integral em Tempo Integral ocorrerão progressivamente, mediante diagnóstico da Rede Municipal, planejamento da Secretaria Municipal de Educação e elaboração de Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, observadas as normas nacionais.

Parágrafo único. A expansão deverá considerar, entre outros:

- I. demanda educacional;
- II. vulnerabilidade socioeconômica e territorial;
- III. indicadores de aprendizagem e fluxo escolar;
- IV. desigualdades educacionais;
- V. perfil sociodemográfico da população atendida;
- VI. condições de infraestrutura física e pedagógica;
- VII. disponibilidade e adequação de profissionais;

- VIII. alimentação e transporte escolar;
- IX. acessibilidade;
- X. condições de segurança e bem-estar dos estudantes;
- XI. diagnóstico da qualidade e equidade da oferta; e
- XII. disponibilidade orçamentária e financeira, sem prejuízo da observância dos critérios de equidade estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA COM EQUIDADE

Art. 9º O acesso à Educação Integral em Tempo Integral será orientado pelos princípios da universalidade, equidade, inclusão e igualdade de condições de acesso e permanência.

§ 1º É vedada a adoção de provas, avaliações acadêmicas, desempenho escolar ou quaisquer mecanismos de seleção que possam resultar em discriminação ou exclusão do acesso às matrículas em tempo integral.

§ 2º Na expansão da oferta, serão priorizados territórios e comunidades com maiores indicadores de vulnerabilidade social e educacional e histórico de exclusão escolar.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação realizará análise contínua da equidade na distribuição das matrículas, considerando, entre outras informações disponíveis:

- I. raça/cor;
- II. gênero;
- III. nível socioeconômico;
- IV. deficiência;
- V. localização geográfica;
- VI. vulnerabilidade social;
- VII. indicadores de aprendizagem, frequência e fluxo escolar.

Parágrafo único. Os dados serão tratados e, quando cabível, divulgados em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação, garantindo-se transparência e acompanhamento social da política sem exposição indevida de dados pessoais.

Art. 11. A Rede Municipal desenvolverá estratégias permanentes de prevenção e enfrentamento:

- I. da infrequência;
- II. do abandono e da evasão escolar;
- III. do bullying;
- IV. do racismo;
- V. do capacitismo;
- VI. da intolerância e do preconceito religioso;
- VII. do machismo;
- VIII. de outras formas de discriminação, preconceito ou violência.

Art. 12. As unidades escolares desenvolverão ações de busca ativa escolar e acompanhamento individualizado dos estudantes em risco de abandono ou evasão, mantendo diálogo permanente com as famílias e articulando-se, quando necessário, com a rede de proteção social.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DA GOVERNANÇA

Art. 13. A gestão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os princípios da gestão democrática, participação social, transparência, planejamento, monitoramento e avaliação.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação manterá instância técnica responsável pelo planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação contínua da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Parágrafo único. A regulamentação definirá sua composição, funcionamento e formas de articulação com:

- I. Conselho Municipal de Educação;
- II. Conselhos Escolares;
- III. gestores e equipes pedagógicas;
- IV. estudantes;
- V. famílias;
- VI. profissionais da educação;
- VII. órgãos públicos envolvidos na execução da política;



VIII. demais instâncias de participação social pertinentes.

Art. 15. A gestão democrática será assegurada, entre outras formas, mediante:

- I. fortalecimento dos Conselhos Escolares;
- II. incentivo à organização e participação estudantil;
- III. grêmios, lideranças estudantis ou outras instâncias de representação;
- IV. consultas e escutas da comunidade escolar;
- V. participação das famílias;
- VI. avaliação participativa da implementação da política;
- VII. transparência dos resultados e indicadores;
- VIII. mecanismos de escuta e acompanhamento do bem-estar dos estudantes.

Art. 16. As unidades escolares deverão revisar/adequar periodicamente seus Projetos Político-Pedagógicos – PPP, Regimentos Escolares, Planos de Ação e instrumentos de planejamento institucional para incorporarem os princípios, objetivos e organização da Educação Integral em Tempo Integral, assegurada a participação da comunidade escolar.

CAPÍTULO VI

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E DO TERRITÓRIO EDUCATIVO

Art. 17. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será desenvolvida de forma articulada com as políticas públicas de:

- I. saúde;
- II. assistência social;
- III. cultura;
- IV. esporte e lazer;
- V. meio ambiente;
- VI. ciência e tecnologia;
- VII. segurança alimentar e nutricional;
- VIII. proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente;
- IX. outras políticas relacionadas ao desenvolvimento integral.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer protocolos de cooperação e articulação com órgãos públicos, instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e demais instituições que contribuam para os objetivos desta Política, observada a legislação aplicável.

Art. 19. O território do Município será reconhecido como espaço educativo, podendo integrar as experiências pedagógicas, mediante planejamento, segurança, acessibilidade e autorização dos responsáveis quando exigida pela legislação:

- I. bibliotecas;
- II. praças e parques;
- III. espaços culturais;
- IV. equipamentos esportivos;
- V. áreas ambientais;
- VI. museus e espaços de memória;
- VII. universidades e instituições científicas;
- VIII. equipamentos públicos;
- IX. demais espaços e territórios comunitários capazes de ampliar as oportunidades de aprendizagem.

Art. 20. A Rede Municipal articulará sua atuação com o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, especialmente com os Conselhos Tutelares, serviços de assistência social, saúde e demais órgãos competentes, para promoção e proteção integral dos estudantes.

CAPÍTULO VII

DO CURRÍCULO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 21. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral será organizado de forma integrada, articulando:

- I. a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- II. o currículo da Rede Municipal de Ensino;
- III. a parte diversificada;
- IV. os saberes e características dos territórios;

V. as diferentes linguagens e áreas do conhecimento;

VI. experiências educativas voltadas ao desenvolvimento integral.

§ 1º. A organização curricular deverá superar a fragmentação entre turno e contraturno e entre formação básica e atividades complementares.

§ 2º. As experiências educativas desenvolvidas ao longo da jornada constituirão um único projeto pedagógico, integrado e coerente com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

Art. 22. As práticas pedagógicas deverão favorecer, entre outras possibilidades:

- I. resolução de problemas;
- II. investigação e experimentação;
- III. projetos integradores e interdisciplinares;
- IV. metodologias ativas;
- V. cultura, arte e esporte;
- VI. educação ambiental e sustentabilidade;
- VII. educação científica e tecnológica;
- VIII. cultura e cidadania digital;
- IX. leitura e produção nas diferentes linguagens;
- X. protagonismo estudantil;
- XI. educação financeira;
- XII. práticas de convivência democrática;
- XIII. Projeto de Vida, observadas as características e necessidades das diferentes etapas educacionais.

Art. 23. A organização pedagógica assegurará práticas inclusivas e acessíveis, com diversificação de metodologias, recursos, tecnologias assistivas, tempos, espaços e formas de agrupamento, visando garantir a aprendizagem e participação de todos.

Art. 24. A Rede Municipal assegurará aos estudantes público da Educação Especial os recursos, serviços e estratégias necessários à sua participação na Educação Integral em Tempo Integral, inclusive o Atendimento Educacional Especializado – AEE, nos termos da legislação vigente.

Art. 25. A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes será contínua, diagnóstica, formativa e, quando cabível, somativa, devendo subsidiar:

- I. o planejamento pedagógico;
- II. a recomposição das aprendizagens;
- III. intervenções pedagógicas;
- IV. acompanhamento individual e coletivo;
- V. aprimoramento permanente das práticas educativas.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações não poderão constituir mecanismo de exclusão do estudante da oferta de Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO VIII

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação assegurará, observada a legislação municipal pertinente, composição adequada das equipes gestoras, docentes, pedagógicas, administrativas e dos profissionais de suporte e apoio necessários ao funcionamento da Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 27. A organização da jornada de trabalho dos profissionais observará a legislação municipal, o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e as especificidades da Educação Integral em Tempo Integral.

§ 1º O município priorizará, progressivamente, a organização das jornadas dos profissionais da educação de modo a favorecer sua atuação nas escolas de tempo integral, assegurando condições para planejamento coletivo, acompanhamento dos estudantes, articulação curricular e participações nas ações pedagógicas desenvolvidas ao longo da jornada ampliada, observada a legislação municipal aplicável.

§ 2º Será assegurado tempo destinado ao planejamento pedagógico, estudo, formação, acompanhamento dos estudantes e avaliação das ações desenvolvidas, nos termos da legislação vigente, seguindo o calendário escolar estabelecido para a rede municipal de ensino.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação desenvolverá política permanente de formação continuada destinada aos profissionais que



atuam na Educação Integral em Tempo Integral.

Parágrafo único. A formação contemplará, entre outros temas:

- I. concepções e princípios da Educação Integral;
- II. currículo integrado;
- III. planejamento e interdisciplinaridade;
- IV. metodologias e práticas pedagógicas inovadoras;
- V. avaliação formativa;
- VI. equidade, diversidade e direitos humanos;
- VII. educação integral antirracista;
- VIII. Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- IX. tecnologias e educação digital;
- X. gestão democrática;
- XI. desenvolvimento integral dos estudantes; e
- XII. bem-estar, convivência e proteção integral dos estudantes

CAPÍTULO IX

DA INFRAESTRUTURA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 29. A implementação e expansão da Educação Integral em Tempo Integral deverão considerar condições adequadas de infraestrutura física e pedagógica, acessibilidade, alimentação, transporte escolar, recursos humanos, tecnológicos e materiais, observados os parâmetros nacionais de qualidade e equidade.

Art. 30. A alimentação escolar deverá ser organizada em conformidade com as necessidades nutricionais decorrentes da jornada ampliada e com as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Art. 31. O transporte escolar deverá ser planejado e monitorado considerando a duração da jornada, os horários escolares, as condições territoriais e as necessidades dos estudantes atendidos.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação promoverá melhoria progressiva dos espaços destinados às atividades pedagógicas, culturais, científicas, esportivas, de alimentação, higiene, descanso e convivência, observando princípios de acessibilidade, segurança e sustentabilidade socioambiental.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 33. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será objeto de monitoramento e avaliação sistemáticos.

Art. 34. O sistema de monitoramento deverá considerar, no mínimo, indicadores relacionados:

- I. à expansão e distribuição das matrículas;
- II. à equidade de acesso;
- III. à frequência e permanência;
- IV. ao abandono e à evasão;
- V. à aprovação e reprovação;
- VI. à aprendizagem e ao desenvolvimento integral;
- VII. à inclusão e acessibilidade;
- VIII. à infraestrutura física e pedagógica;
- IX. à alimentação e ao transporte escolar;
- X. à composição e formação das equipes profissionais;
- XI. à gestão democrática;
- XII. à articulação intersetorial;
- XIII. à participação das famílias e dos estudantes;
- XIV. às condições de bem-estar dos estudantes;
- XV. à qualidade e equidade da oferta.

Art. 35. Os resultados do monitoramento e da autoavaliação deverão subsidiar a revisão dos planos de ação, das estratégias pedagógicas, da distribuição de recursos e do planejamento de expansão da Política.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, relatório de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, que será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação e disponibilizado para acompanhamento social, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. O relatório deverá identificar avanços, desafios, desigualdades existentes, resultados alcançados e providências necessárias ao aprimoramento da Política.

Art. 37. As unidades escolares que ofertam Educação Integral em

Tempo Integral promoverão processos periódicos de autoavaliação institucional, em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação e com os parâmetros nacionais de qualidade e equidade.

CAPÍTULO XI

DO FINANCIAMENTO

Art. 38. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será financiada por:

- I. dotações consignadas no orçamento municipal destinadas à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II. recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, observadas as normas específicas;
- III. transferências da União e do Estado;
- IV. recursos de programas destinados à Educação Integral em Tempo Integral;
- V. convênios, acordos e instrumentos de cooperação legalmente constituídos;
- VI. outras fontes admitidas pela legislação.

§ 1º O planejamento orçamentário deverá considerar a sustentabilidade da expansão das matrículas e as condições necessárias para garantir qualidade, equidade, inclusão e permanência.

§ 2º A implementação das ações previstas nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira e a compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo da observância das normas constitucionais e legais relativas ao financiamento da educação e à responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. A implementação desta Lei observará as normas expedidas pelo Conselho Municipal de Educação no âmbito de suas competências, bem como as orientações pedagógicas e administrativas complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40. As unidades escolares deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares, Planos de Ação e demais instrumentos de planejamento às disposições desta Lei e às normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 41. A implementação da Política será objeto de planejamento contínuo e participativo, devendo a Secretaria Municipal de Educação estabelecer metas quantitativas e qualitativas de acesso, permanência, equidade, aprendizagem, qualidade e desenvolvimento integral.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Educação elaborará e manterá atualizado diagnóstico da oferta de Educação Integral em Tempo Integral e, observado o planejamento da Rede Municipal de Ensino, elaborará Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, considerando os parâmetros nacionais de qualidade e equidade e as condições locais.

Art. 43. Os programas, projetos, ações, matrículas, instrumentos pedagógicos, administrativos e demais iniciativas vinculadas a Política de Educação Integral em Tempo Integral, permanecerão em execução até sua adequação às disposições desta Lei, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A adequação prevista no caput deverá preservar a continuidade das atividades educacionais e não poderá acarretar descontinuidade injustificada do atendimento aos estudantes.

Art. 44. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 45. Fica revogada a Portaria nº 083, de 20 de Setembro de 2023 ressalvado o disposto no art. 43 desta Lei quanto à continuidade e transição dos programas, projetos, ações e instrumentos dela decorrentes.

Art. 46. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

Prefeito Municipal

Ailton Mota dos Santos

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: cad14634e73707842b0439457872b00b

LEI MUNICIPAL Nº 06/2026.

LEI MUNICIPAL Nº 06/2026.

Dom Pedro (MA), 20 de outubro de 2026

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2027, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária do Município para o exercício financeiro de 2027, compreendendo:

- I** - as prioridades e metas da administração pública Municipal;
- II** - a estrutura e organização dos orçamentos;
- III** - os recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo, compreendidas os créditos adicionais;
- IV** - as diretrizes gerais para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
- V** - as disposições sobre receitas públicas municipais e alterações na legislação tributária;
- VI** - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
- VII** - as disposições finais.

CAPÍTULO I

PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal deverão estar em conformidade com aquelas especificadas no Plano Plurianual 2026-2029, e suas alterações posteriores.

Art. 3º - As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2027 são as especificadas no ANEXO DE PRIORIDADES E METAS, que integrará esta lei. Para fins de compatibilidade com o PPA, as quais terão precedência de recursos na Lei Orçamentária Anual 2027.

§ 1º - As metas e prioridades constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter apenas indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o processo de planejamento municipal, podendo, a lei orçamentária anual atualizá-las.

§ 2º - A Lei orçamentária não consignará dotação para investimentos com duração superior a um exercício financeiro, desde que não esteja previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

§ 3º - Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2027, será dada prioridade:

- I** - Desenvolvimento social: qualidade de vida, equidade, justiça e proteção social;
- II** - Desenvolvimento econômico e sustentabilidade: competitividade e criação de oportunidades;
- III** - desenvolvimento urbano e rural: conectividade e superação das desigualdades entre pessoas e regiões;
- IV** - Gestão pública: inovação, eficiência, modernização e tecnologia a serviço do cidadão, e;
- V** - À austeridade na gestão dos recursos públicos.

§ 4º - Esta Lei As ações prestadas por intermédio do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, deverão ser priorizadas na elaboração da proposta de Lei Orçamentária, por meio da alocação de recursos financeiros no Orçamento da Unidade Gestora, contempladas no anexo de metas e prioridades deste Lei, especialmente para:

I - Os repasses destinados às ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) terão como base de cálculo a Receita Corrente Líquida (RCL) do exercício anterior, mediante percentual fixado na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2027.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º - O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício de 2027 deve assegurar os princípios da justiça, incluída a tributária, de controle social e de transparência na elaboração e execução do orçamento, observando o seguinte:

I - o princípio da justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as desigualdades entre indivíduos e regiões do Município, bem como combater a exclusão social;

II - o princípio de controle social implica assegurar a todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento; e

III - o princípio da transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização de meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 5º - Os orçamentos fiscais e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 6º - para efeito desta lei, entende-se por:

I - Diretriz: o conjunto de princípios que orienta a execução do Programa de Governo;

II - Programa: o instrumento de organização da atuação governamental visando à realização dos objetivos pretendidos, sendo definido por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

III - Atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de maneira contínua e permanente, resultando em um produto necessário à manutenção da ação de governo;

IV - Projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resultam um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação governamental;

V - Operação especial: despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resultam um período e não geram contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;

VI - Modalidade de Aplicação: a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários; e

VII - Unidade Orçamentária: o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional.

Parágrafo Único - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir seus objetivos sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

Art. 7º - A mensagem do Poder Executivo que encaminhar o projeto de lei orçamentária à Câmara Municipal, no prazo previsto no art. 161, da Constituição Estadual, será composta de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados e anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

III - discriminação da legislação da receita referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

Parágrafo único - Integrarão os anexos e quadros orçamentários consolidados a que se refere este artigo, os exigidos pela Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 8º - Os orçamentos fiscais e da seguridade social discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, as categorias econômicas, os grupos de natureza da despesa, as modalidades de aplicação, os elementos de despesa e as fontes de recursos, conforme disposto na Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 04 de maio de 2001, e suas alterações.

§ 1º - As categorias econômicas de despesa estão assim detalhadas:

I - Despesas Correntes (3); e

II - Despesas de Capital (4).



§ 2º - Nos grupos de natureza de despesa será observado o seguinte detalhamento, de acordo com a Portaria Interministerial nº 163/01, da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e suas alterações posteriores:

- I** - Pessoal e encargos sociais (1);
- II** - Juros e encargos da dívida (2);
- III** - Outras despesas correntes (3);
- IV** - Investimentos (4);
- V** - Inversões financeiras (5);
- VI** - Amortização da dívida (6).

§ 3º - Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:

- I** - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos;
- II** - Transferências a Instituições Multigovernamentais; e
- III** - Aplicações diretas.

§ 4º - A reserva de contingência prevista nesta lei será identificada pelo dígito 9 no que se refere às categorias econômicas, aos grupos de natureza de despesa, às modalidades de aplicação e aos elementos de despesas.

§ 5º - A natureza de receita intraorçamentária deve ser constituída substituindo-se o dígito referente às categorias econômicas 1 ou 2 pelos dígitos 7, se receita intraorçamentária corrente, ou 8, se receita intraorçamentária de capital, mantendo-se o restante da codificação.

Art. 9º - A lei orçamentária discriminará em categorias de programação específicas, as dotações destinadas às ações descentralizadas de saúde, assistência social e Educação e as despesas classificadas como operações especiais.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS CORRESPONDENTES ÀS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DESTINADAS

AO PODER LEGISLATIVO, COMPREENDIDAS OS CRÉDITOS ADICIONAIS.

Art. 10 - Para fins do disposto neste capítulo, o Poder Legislativo Municipal encaminhará ao Poder Executivo até 20 (vinte) dias do prazo previsto no § 5º, art. 42, da Constituição Estadual, sua respectiva proposta orçamentária, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária anual observada às disposições desta lei.

Art. 11 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2027, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual definido pelo art. 29-A da Constituição da República e EC 58/2009, que será calculado sobre a receita tributária e de transferências do Município, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º - Para efeitos do cálculo a que se refere o caput deste artigo, considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º - Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo.

Art. 12 - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República, efetivamente arrecadada no exercício de 2026.

Art. 13 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária Anual para 2027 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio

da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada um dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados fiscais previstos na Lei Complementar nº 101/2000, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

§ 1º - Para o efetivo cumprimento da transparência da gestão fiscal de que trata o caput deste artigo, o Poder Executivo, deverá manter atualizado endereço eletrônico, de livre acesso a todo o cidadão, com os dados e as informações descritas no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 15 - Caso seja necessário, a limitação de empenho das dotações e da movimentação financeira para o cumprimento do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para atendimento de outras despesas correntes e investimentos de cada poder.

Art. 16 - É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de convênios e de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, de amortização, de juros e de outros encargos, observando o cronograma de desembolso da respectiva operação.

Art. 17 - Para fins do equilíbrio orçamentário previsto no art. 4º, inciso I, alínea "a" da Lei Complementar Nº 101/2000, as despesas serão fixadas em valor igual ao da receita prevista e distribuídas segundo as necessidades reais de cada órgão e de suas unidades orçamentárias, destinando parcela, às despesas de capital.

Art. 18 - Na proposta orçamentária não poderão ser destinados recursos para atender despesas com:

I - ações que não sejam de competência exclusiva do Município ou comuns ao Município, à União e ao Estado, ou com ações em que a Constituição Federal não estabeleça obrigação do Município em cooperar técnica e/ou financeiramente; e

II - clubes, associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuados:

- a) Os centros filantrópicos de educação infantil;
- b) As associações de pais e mestres das escolas municipais;
- c) Entidades sem fins lucrativos de natureza cultural, educacional, de saúde, assistência social, desportiva, de meio ambiente e agricultura.

Art. 19 - Somente serão destinados recursos mediante projeto de lei orçamentária, a título de subvenção social, às entidades nas áreas de educação, saúde e assistência social para atendimento das despesas de custeio, conforme disposto no § 3º do art. 12 e nos arts. 16 e 17 da Lei Federal nº. 4.320/64, que preencham as seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita e continuada, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;

II - possuam Título de Utilidade Pública;

III - estejam registradas nos conselhos estaduais de Assistência Social, de Saúde ou de Educação, dependendo da área de atuação da entidade; e

IV - sejam vinculadas a organismos de natureza filantrópica, institucional ou assistencial.

Art. 20 - É vedada a inclusão de dotações na lei orçamentária, a título de "auxílios" e "Contribuições" para entidades privadas, ressalvadas as que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportiva;

II - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

III - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;

IV - qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP.

Art. 21 - Com fundamento no § 8º do Art. 165 da Constituição Federal e nos Arts. 7º e 43 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, bem como no que determina o inciso VI do Art. 167 da Constituição Federal, fica autorizado o Poder Executivo a proceder, mediante decreto, à abertura de créditos suplementares, bem como transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na lei orçamentária anual de 2027 e em créditos adicionais.

§ 1º - A lei orçamentária estabelecerá o limite percentual e sua base de cálculo para utilização da autorização contida no caput.

§ 2º - A suplementação orçamentária através do recurso previsto no inciso II, § 1º, art. 43 da Lei 4.320/64, poderá ser realizada até o total do montante do excesso de arrecadação apurado, devendo ser comprovado mediante cálculos que deverão acompanhar o Decreto de abertura do referido crédito adicional.

§ 3º - O Excesso de arrecadação provocado pelo recebimento de recursos de convênios não previstos no orçamento, ou previsto a menor, poderão ser utilizados como fontes para abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares, por ato do Executivo Municipal, prevista na Lei Orçamentária para o ano de 2027.

Art. 22 - A Lei Orçamentária Anual conterá Reserva de Contingência, a qual será utilizada para atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme disposições contidas na letra "b" do inciso III do art. 5º, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º - Para efeito desta lei, entendem-se como eventos e riscos fiscais imprevistos, entre outros, as despesas necessárias ao funcionamento e manutenção dos serviços públicos e da estrutura da Administração Pública Municipal, não orçada ou orçada a menor e as decorrentes de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais, imprescindíveis às necessidades do poder público.

§ 2º - de acordo com o parágrafo anterior e conforme definido no caput deste artigo, a Reserva de Contingência poderá ser destinada para servir de fonte compensatória na abertura de créditos adicionais, de acordo com o inciso III, § 1º, art. 43, da Lei nº 4.320/64.

Art. 23 - Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados com o detalhamento estabelecido na lei orçamentária anual.

Art. 24 - É vedada a inclusão na lei orçamentária anual de crédito com finalidade indeterminada ou imprecisa.

Art. 25 - As metas remanescentes do Plano Plurianual para os exercícios de 2026 a 2029 ficam automaticamente transpostas para o exercício financeiro de 2027.

Art. 26 - a reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme o disposto no art. 167, § 2º, da Constituição Federal, será efetivado por decreto do Poder Executivo.

SEÇÃO II

DAS TRANSFERÊNCIAS ÀS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS

Art. 27 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 28 - A transferência de Recursos públicos para pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I - a necessidade deve ser momentânea e recair sobre entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município;

II - incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos do que dispuser lei municipal.

SEÇÃO III

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO ORÇAMENTO FISCAL

Art. 29 - O orçamento fiscal estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento e fixarão as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como as de seus Órgãos, Autarquias, Fundação e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas do governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade e da exclusividade.

Art. 30 - É vedada à realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos adicionais suplementares ou especiais com finalidade específica.

Art. 31 - Na estimativa da receita e na fixação da despesa do orçamento fiscal serão considerados:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;

II - o aumento ou a diminuição dos serviços prestados e a tendência do exercício; e

III - as alterações tributárias, conforme disposições constantes nesta

lei.

SEÇÃO IV

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 32 - O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e contará, dentre outros, com os recursos provenientes:

I - das receitas diretamente arrecadadas pelas entidades que integram exclusivamente o orçamento de que trata esta seção;

II - de transferência de contribuição do Município;

III - de transferências constitucionais;

IV - de transferência de convênios.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA PÚBLICA MUNICIPAL

E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

SEÇÃO I

DA PREVISÃO E DA ARRECADAÇÃO

Art. 33 - As receitas abrangerão a receita tributária, a receita patrimonial, as diversas receitas admitidas em lei e as parcelas transferidas pela União e pelo Estado, nos termos da Constituição Federal, e de acordo com a classificação definida pela Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, e suas alterações.

Parágrafo Único - As receitas previstas para o exercício de 2027 serão calculadas acrescidas do índice inflacionário previsto nos últimos doze meses, mais a tendência e comportamento da arrecadação municipal mês a mês e a expectativa de crescimento vegetativo, além da média ponderada dos últimos três exercícios financeiros, conforme demonstrativo estatístico de previsão de receitas anexa, que é parte integrante desta lei, cujos resultados passam a ser incorporados aos anexos constantes do Plano Plurianual.

Art. 34 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária anual poderão ser considerados os efeitos de alterações na legislação tributária promovidas pelo Governo Federal e Estadual, ou por projeto de lei municipal que vier a ser aprovado.

Art. 35 - Na previsão da receita orçamentária, serão observados:

I - as normas técnicas e legais;

II - os efeitos das alterações na legislação;

III - as variações de índices de preço;

IV - o crescimento econômico do País.

Art. 36 - O Poder Executivo Municipal colocará à disposição do Poder Legislativo, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento da proposta orçamentária, as estimativas das receitas para o exercício de 2027, incluindo-se a corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo, conforme disposto no § 3º, art. 12, da Lei Complementar nº 101/2000.

SEÇÃO II

DAS ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 37 - O Poder Executivo poderá enviar à Câmara Municipal, projetos de Leis dispondo sobre as alterações da legislação tributária do município, objetivando principalmente:

I - Ajustar a legislação tributária vigente aos novos ditames impostos pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município;

II - adequar à tributação em função das características próprias do Município e em razão das alterações que vêm sendo processadas no contexto da economia nacional;

III - dar continuidade ao processo de modernização e simplificação do sistema tributário municipal; e

IV - atingir as metas dos resultados fiscais previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

Art. 38 - Na estimativa das receitas deverão ser consideradas, ainda, as modificações da legislação tributária do Município, cabendo à Administração o seguinte:

I - a atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - a expansão do número de contribuintes;

III - a atualização do cadastro imobiliário fiscal;

IV - demais variáveis consideradas no sistema tributário municipal.

Art. 39 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos na Dívida Ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no § 3º



do art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO III

DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 40 - Caso haja a necessidade de concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, esta deverá ser demonstrada juntamente com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro para o ano 2027 e os dois exercícios seguintes.

§ 1º - As situações previstas no caput deste artigo para a concessão de renúncia de receita deverão atender a uma das seguintes condições:

I - demonstração pelo Poder Executivo Municipal que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária anual, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas pelo Município;

II - estar acompanhada de medidas de compensação no ano de 2027 e nos dois seguintes, por meio de aumento de receita, proveniente de elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos e contribuições ou reequilíbrio geral de arrecadação resultante de variação positiva entre previsão e efetiva arrecadação de receitas.

§ 2º - A renúncia de receita prevista no parágrafo anterior compreende a anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 41 - No exercício de 2027 as despesas com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Legislativos e Executivos observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar Nº. 101, de 4 de maio de 2000 e legislação municipal em vigor.

Parágrafo Único - A despesa total com pessoal não poderá ultrapassar, em percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício anterior, acrescida de até 10% (dez por cento), se esta for inferior aos limites definidos na forma do art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 42 - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, inclusive reajustes, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos Poderes Executivos e Legislativos, somente serão admitidos:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas com pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - se observados os limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); e

III - se observada à margem de expansão das despesas de caráter continuado.

Art. 43 - O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101/2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou da validade dos contratos.

Parágrafo Único - Não se considera com substituição de servidores e empregados públicos, no efeito do caput, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, na forma de regulamento;

II - não seja inerentes a categorias funcionais abrangidas por planos de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinta, total ou parcialmente; e

III - não caracterizem relação direta de emprego.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - Os valores constantes do ANEXO DE METAS FISCAIS, devem ser vistos como indicativos e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a adequar a trajetória que as determine até o envio do projeto de lei orçamentária de 2027 ao Legislativo Municipal.

Art. 45 - São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira

e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de recursos orçamentários, considerando os limites previstos para abertura de créditos adicionais.

Art. 46 - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção do Prefeito Municipal até 31 de dezembro de 2026, fica autorizada a execução da proposta orçamentária em cada mês, até o limite de 1/12 de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§ 1º - A utilização dos recursos autorizados neste artigo será considerada como antecipação de Créditos à conta da lei orçamentária anual.

§ 2º - Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de lei de orçamento na Câmara Municipal e do procedimento previsto neste artigo serão reajustados por Decreto do Poder Executivo Municipal, após sanção da lei orçamentária, por intermédio da abertura de créditos suplementares ou especiais, mediante remanejamento de dotações orçamentárias.

§ 3º - Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo, podendo ser movimentadas sem restrições, as dotações para atender despesas como:

I - pessoal e encargos sociais;

II - serviços da dívida;

III - pagamento de compromissos correntes nas áreas de saúde, educação e assistência social;

IV - categorias de programação cujos recursos sejam provenientes de operações de crédito ou de transferências Voluntárias da União e do Estado;

V - categorias de programação cujos recursos correspondam à contrapartida do Município em relação àqueles recursos previstos no inciso anterior.

Art. 47 - Na execução do orçamento, se verificado que o comportamento da receita poderá afetar as metas fiscais estabelecidas, os Poderes, Executivo e Legislativo, de forma proporcional às suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenho no montante necessário para contingenciamento das despesas.

§ 1º - não serão objeto de limitação de empenhos as despesas que representem obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, incluindo-se as despesas com pessoal e encargos sociais.

§ 2º - Na limitação de empenho observar-se-á a restrição menos onerosa, em obediência ao princípio da razoabilidade.

Art. 48 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 01/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I - ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II - a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III - à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV - a cessão de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 49 - Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000:

I - Considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congêneres; e

II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da Administração Pública, consideram-se compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 50 - Os Poderes Executivo e Legislativo ficam autorizados a firmar convênios de cooperação técnica com entidades privadas voltadas para a defesa do municipalismo e da preservação da autonomia municipal, podendo repassar auxílios financeiros para as mesmas.

Art. 51 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 52 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

AILTON MOTA DOS SANTOS

Prefeito de Dom Pedro

ANEXO

RISCOS FISCAIS

O presente, elaborado em atenção ao disposto no parágrafo 3º, do art. 4º da Lei Complementar nº. 101 de 04 de Maio de 2000 integra a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício financeiro de 2027.

E tem por objetivo evidenciar os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas no exercício de 2027 e informar as providências a serem adotadas caso se concretize.

I - PASSIVOS CONTINGENTES

De acordo com o histórico do Município, as seguintes ocorrências podem vir a traduzir em obrigação de desembolso financeiro por parte do Município, durante o exercício de 2027:

1. Precatórios;
2. Sentenças judiciais diversas;

II - OUTROS RISCOS

Com base em experiências anteriores, a Administração entende que as situações abaixo podem vir a prejudicar o equilíbrio das contas públicas no exercício de 2027:

1. Epidemias e/ou viroses;
2. Enchentes e vendavais;
3. Frustração na cobrança da dívida ativa;
4. Despesas não orçadas ou orçadas a menor;
5. Ocorrência de fatos não previstos em Execução de obras e serviços;
6. Fixação do piso salarial dos profissionais da educação básica;
7. Aumento da despesa com pessoal, em decorrência do aumento do salário mínimo.
8. Aumento da participação do município na Formação do FUNDEB.

III - PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Para cada contingência mencionada, a Administração adotará medidas administrativas ou judiciais para saneamento das questões, podendo inclusive buscar recursos do Governo Federal e Estadual, de Instituições Privadas, bem como a realização de consórcio público, objetivando a minimização de custo na realização das obras de infraestrutura, que por ventura se fizerem necessárias;

O Setor responsável manterá controle acerca do andamento dos processos, e deverá comunicar ao departamento financeiro, com a devida brevidade, sobre as decisões judiciais, e/ou acordos, para que seja revista a programação de desembolso, com utilização de reserva de contingência;

Para redução ou manutenção do gasto com pessoal, o Município poderá reduzir vantagens concedidas a servidores, reduzir o número de servidores ocupantes de cargo em comissão, demitir servidores admitidos em caráter temporário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

AILTON MOTA DOS SANTOS

Prefeito de Dom Pedro

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA

Código identificador: 7c5891e09636fa5b7394da9e5ac49682

LEI MUNICIPAL Nº 07/2026

LEI Nº 07/2026

Institui o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, denominado Fundo para a Infância e a Adolescência - FIA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Dom Pedro/MA, o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, denominado Fundo para a Infância e a Adolescência - FIA, na forma de fundo especial, destinado à captação e aplicação de recursos para ações de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo único. O FIA observará a Lei Federal nº 8.069, de 13 de

julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a legislação orçamentária e fiscal e as normas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Art. 2º O FIA fica vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao qual compete fixar as prioridades e os critérios de utilização, aprovar o plano anual de aplicação e deliberar previamente sobre a destinação de seus recursos.

Parágrafo único. A execução administrativa, orçamentária, contábil e financeira do Fundo caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, ou órgão que vier a sucedê-la nessa atribuição, por meio de gestor e ordenador de despesas designados pelo Poder Executivo, em conformidade com as deliberações do CMDCA.

Art. 3º Constituem receitas do FIA:

I - dotações consignadas no orçamento municipal e créditos adicionais que lhe forem destinados;

II - doações, destinações do Imposto sobre a Renda, contribuições, legados, auxílios e subvenções de pessoas físicas ou jurídicas;

III - transferências e repasses da União, do Estado, de outros entes, fundos, organismos e entidades públicas ou privadas;

IV - valores provenientes de multas e penalidades previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente ou destinados ao Fundo por decisão judicial ou administrativa;

V - rendimentos de aplicações financeiras de seus recursos; e

VI - outras receitas que legalmente lhe forem destinadas.

Art. 4º Os recursos do FIA serão mantidos em conta bancária específica em instituição financeira pública, com registro contábil, orçamentário e financeiro individualizado, observadas as exigências legais de inscrição e cadastramento do Fundo perante os órgãos competentes.

Parágrafo único. O saldo financeiro positivo apurado ao final de cada exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do próprio Fundo.

Art. 5º Os recursos do FIA serão aplicados exclusivamente mediante prévia deliberação do CMDCA e de acordo com o respectivo plano de aplicação, em ações governamentais e não governamentais voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente, observadas as hipóteses e prioridades previstas na legislação federal e nas normas do CONANDA.

Parágrafo único. Poderão ser financiados, entre outros legalmente admitidos, programas e serviços complementares ou inovadores, ações de acolhimento familiar, inclusive o Serviço de Família Acolhedora, estudos e diagnósticos, capacitações, campanhas educativas e ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6º É vedada a utilização dos recursos do FIA para:

I - transferência ou aplicação sem prévia deliberação do CMDCA;

II - pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

III - manutenção e funcionamento do próprio CMDCA;

IV - custeio continuado de políticas públicas sociais básicas que disponham de fonte orçamentária ou fundo específico; e

V - despesas que não se relacionem diretamente com as finalidades do Fundo.

Parágrafo único. A utilização de recursos do FIA em aquisição, construção, reforma, manutenção ou aluguel de imóveis somente será admitida nas hipóteses e condições autorizadas pelas normas do CONANDA e por regulamentação específica do CMDCA.

Art. 7º A gestão do FIA ficará sujeita ao controle interno e externo e à prestação de contas na forma da legislação aplicável, cabendo ao CMDCA e ao gestor do Fundo assegurar a transparência das receitas, despesas, projetos financiados e resultados alcançados, bem como o cumprimento das obrigações de informação aos órgãos competentes.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser abertos créditos adicionais na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, de acordo com o CMDCA, no prazo de até 60 (sessenta) dias, disciplinando os procedimentos necessários ao funcionamento do FIA.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão, 20 de Outubro de 2026.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: ea654466902f6f8d653f4fb9767a95b3

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO

PORTARIA 016/2026/GABINETE

PORTARIA Nº 016/2026/GAB. Fernando Falcão - MA, 20 de outubro de 2026.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNA COMISSÃO PROCESSANTE, DECRETA O AFASTAMENTO PREVENTIVO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e com fulcro nos artigos 131, inciso I, 133, 136, 137, 138 e 139 da Lei Municipal nº 015/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

CONSIDERANDO as informações constantes da Notícia de Fato SIMP nº 001901-281/2026 da 2ª Promotoria de Justiça de Barra do Corda e do Inquérito Policial nº 26166/2026 da Delegacia de Polícia Civil de Fernando Falcão;

CONSIDERANDO a documentação acostada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMED) noticiando reiteradas ausências injustificadas, retenção indevida de bens patrimoniais escolares e a suposta destruição de folhas de frequência originais por parte do servidor IDEURAN DE SOUZA ALCÂNTARA;

CONSIDERANDO os termos do Parecer Jurídico nº 028/2026 emitido pela Procuradoria-Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)** para apurar as supostas infrações disciplinares atribuídas ao servidor público municipal **IDEURAN DE SOUZA ALCÂNTARA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Municipal, consistente em inassiduidade habitual, abandono de cargo, descumprimento de deveres funcionais, retenção de bens públicos e supressão de documentos públicos escolares, em potencial violação aos artigos 106, 107 e 122 da Lei Municipal nº 015/2002.

Art. 2º DESIGNAR Comissão de Processo Administrativo Disciplinar composta pelos seguintes servidores estáveis para, sob a presidência do primeiro, conduzir os trabalhos apuratórios:

- I- **REINALDO BIONE DE LUCENA ANDRADE**, Cargo: Professor.
- II- **AMANDA CESAR DOS SANTOS BRITO**, Cargo: Professora.
- III- **SILVIAMAR PEREIRA PINTO**, Cargo: Professora.

Art. 3º DETERMINAR, em caráter cautelar, com fulcro no artigo 137 da Lei Municipal nº 015/2002, o **AFASTAMENTO PREVENTIVO** do servidor IDEURAN DE SOUZA ALCÂNTARA de suas funções docentes pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, vedado o seu ingresso nas dependências da EMEB Natalino José Domingos sem prévia intimação ou autorização da Comissão Processante.

Art. 4º DETERMINAR ao Departamento de Recursos Humanos a

realização do levantamento e desconto em folha dos dias de falta injustificada do servidor, conforme dispõe o artigo 41 da Lei Municipal nº 015/2002.

Art. 5º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final pela Comissão Processante, prorrogável na forma da lei.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

RAIMUNDA DA SILVA ALMEIDA

Prefeita Municipal de Fernando Falcão - MA

Publicado por: GILMAR MARCIEL RIBEIRO
Código identificador: c680376aff0fe6bba33444194bde3bec

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025/SEMO

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO - MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 01.612.667/0001-08, com sede à Av. Rua Antônio Pereira Santiago, 420, Vila Resplandes, CEP 65.964-000, Fernando Falcão - MA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Obras, **Tarcízio da Silva Almeida**, brasileiro, portador do CPF nº. 059.666.243-21, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e as empresas **CARDOSO PNEUS LTDA**, inscrição do CNPJ 11.092.609/0001-54, com sede na Rodovia BR-226, nº 55, KM 300, bairro Altamira I, Barra do Corda - MA, CEP 65.950-000, representada pelo **Sr. Ronaldo dos Santos Cardoso**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 052493542014-7, expedida pela SSP/MA, e do CPF nº 487.552.903-10, e **RINAGRO IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrição do CNPJ 44.116.889/0001-42, com sede na Av. Vereador Abrahao Joao Francisco, 2957, Ressacada, Box 13, Itajaí - SC, CEP 88.307-303, **representada pelo Sr. Jhanssen Renan Medeiros**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº: 90358936/SESP-PR e inscrita no CPF sob o nº: 060.321.199-20, entre si celebram o **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 009/2025**, por força do presente instrumento e Processo Administrativo nº 007/2025/SEMO, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Fernando Falcão e suas Secretarias. A presente prorrogação se firma no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 14, caput, do Decreto Municipal nº 004/2024, fica preservando todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive os preços já registrados.

Fernando Falcão - MA, 20 de outubro de 2026.

Tarcizio da Silva Almeida

Secretário Municipal de Obras

CARDOSO PNEUS LTDA

Ronaldo dos Santos Cardoso

CPF: 487.552.903-10

RINAGRO IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA

Jhanssen Renan Medeiros

CPF: 060.321.199-20

Publicado por: GILMAR MARCIEL RIBEIRO
Código identificador: cadb32b404fef22cbe4ca31c5f6653ce

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

**RETIFICAÇÃO, PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 169/2026.**

**RETIFICAÇÃO, PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 169/2026**, AGENTE DE
CONTRACÇÃO, por meio de suas atribuições legais, RETIFICA a
publicação no DOM, famem, **RETIFICAÇÃO, PRIMEIRO TERMO
ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Nº 169/2026**, SÃO LUÍS, SEXTA * 09 DE OUTUBRO DE 2026 * VOL. 20,
Nº 3955/2026.
REFERENTE AO OBJETO: Cláusula Primeira alterada, aumentando os

quantitativos dos serviços de recuperação de estrada vicinal da ma-006
até a localidade anajás, no município de Fortaleza dos Nogueiras - MA,
Onde se lê:
Contrato nº 196/2026.
Leia-se:
Contrato nº 169/2026.
Fortaleza dos Nogueiras 20 de Outubro de 2026.

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 9cc2763e98777203633e5886f8e13542

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO 017/2026 - SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 180901/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ GLOBAL
DATA: 09/10/2026
ABERTURA: 10:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026 -
PREGÃO ELETRÔNICO 017/2026 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS PRÉ-MOLDADOS DIVERSOS (POSTE, BANCO DE CONCRETO, ESTRUTURA PARA CAIXA D'ÁGUA E OUTROS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 180901/2026. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 20 (Vinte) dias do mês de Outubro do ano de 2026, na PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, situada a Praça da Liberdade, S/n, Centro, Fortuna/MA, na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, foi produzida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2027, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na pessoa da Senhora: Roberta Regina Rodrigues Soares CPF: 013.607.973-35, Secretária Municipal de Administração, responsável pelos Registros de Preços da Secretaria Municipal de Administração, denominado: ÓRGÃO GERENCIADOR da presente ATA de REGISTRO de PREÇOS e a **EMPESA: R. G. DE OLIVEIRA JUNIOR & CIA. LTDA CNPJ: 08.824.124/0001-01**, sediada na Rua 15 de Novembro, Nº 01, Centro, CEP 65.695-000, Fortuna - MA, neste ato representado pelo senhor: Ruy Gomes de Oliveira Junior, portador do RG Nº 853485976 GEJUSPC - MA e CPF Nº 852.533.753-68, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 - SRP**, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE: Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento de dispositivos pré-moldados diversos (poste, banco de concreto, estrutura para caixa d'água e outros) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 017/2026 - Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

Dados da Empresa: Razão Social: R. G. DE OLIVEIRA JUNIOR & CIA. LTDA		
CNPJ: 08.824.124/0001-01	Inscrição Estadual: 122419049	
Endereço: Rua 15 de Novembro, Nº 01, Centro, CEP 65.695-000, Fortuna - MA.	Inscrição Municipal: 27-2	
Tel./Fax: (99) 3663-0926	Email: fortunajm@gmail.com	

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os produtos recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.
- Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 - SRP.

V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA: No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS PRÉ-MOLDADOS DIVERSOS (POSTE, BANCO DE CONCRETO, ESTRUTURA PARA CAIXA D'ÁGUA E OUTROS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS	QTD	UND	UNIT	TOTAL
1	Poste Circular 200/09	Própria	50	Unidades	R\$ 1.600,00	R\$ 80.000,00
2	Poste Circular 200/10	Própria	50	Unidades	R\$ 1.780,00	R\$ 89.000,00
3	Poste Circular 200/11	Própria	50	Unidades	R\$ 2.570,00	R\$ 128.500,00
4	Poste Circular 200/12	Própria	50	Unidades	R\$ 2.465,00	R\$ 123.250,00
5	Caixa de passagem circular de concreto de 30 cm	Própria	100	Unidades	R\$ 135,00	R\$ 13.500,00
6	Base para Caixa 5.000 L (h = 8,00 m)	Própria	4	Unidades	R\$ 6.825,00	R\$ 27.300,00
7	Base para Caixa 5.000 L (h = 6,00 m)	Própria	4	Unidades	R\$ 6.825,00	R\$ 27.300,00
8	Base para Caixa 10.000 L (h = 8,00 m)	Própria	4	Unidades	R\$ 11.125,00	R\$ 44.500,00
9	Base para Caixa 10.000 L (h = 6,00 m)	Própria	4	Unidades	R\$ 13.335,00	R\$ 53.340,00
10	Base para Caixa 15.000 L (h = 6,00 m) - c / 03 postes	Própria	4	Unidades	R\$ 17.210,00	R\$ 68.840,00
11	Base para Caixa 15.000 L (h = 8,00 m) - c / 03 postes	Própria	4	Unidades	R\$ 19.915,00	R\$ 79.660,00
12	Base para Caixa 20.000 L (h = 6,00 m) - c / 04 postes	Própria	4	Unidades	R\$ 21.020,00	R\$ 84.080,00
13	Base para Caixa 20.000 L (h = 8,00 m) - c / 04 postes	Própria	4	Unidades	R\$ 21.020,00	R\$ 84.080,00
14	Pedra de meio fio de 1m	Própria	1000	Unidades	R\$ 96,00	R\$ 96.000,00
15	Banco de concreto - 1,50 m	Própria	50	Unidades	R\$ 685,00	R\$ 34.250,00
16	Banco misto de concreto/madeira	Própria	50	Unidades	R\$ 700,00	R\$ 35.000,00
17	Banqueta de concreto de 30,00 cm	Própria	100	Unidades	R\$ 165,00	R\$ 16.500,00
18	Mesa de concreto 60 x 60 cm	Própria	30	Unidades	R\$ 600,00	R\$ 18.000,00
19	Cobogós 40 x 40 cm	Própria	1000	Unidades	R\$ 175,00	R\$ 175.000,00
20	Manilha de Concreto de 1,00 m	Própria	100	Unidades	R\$ 530,00	R\$ 53.000,00
21	Tampa para manilhas de 1,00 m	Própria	50	Unidades	R\$ 136,00	R\$ 6.800,00
22	Tubo De Concreto de 60 cm	Própria	50	Unidades	R\$ 275,00	R\$ 13.750,00
23	Tubo De Concreto de 80 cm	Própria	50	Unidades	R\$ 410,00	R\$ 20.500,00
24	Tubo De Concreto de 01 Metros	Própria	50	Unidades	R\$ 645,00	R\$ 32.250,00
25	Paver natural (10x20cm) h = 4,00cm	Própria	1000	Metros Quadrados	R\$ 43,00	R\$ 43.000,00
26	Paver natural (10x20cm) h = 6,00cm	Própria	1000	Metros Quadrados	R\$ 70,00	R\$ 70.000,00
27	Paver colorido (10cm x 20cm), h = 4,00cm	Própria	1000	Metros Quadrados	R\$ 83,00	R\$ 83.000,00
28	Paver colorido (10cm x 20cm), h = 6,00cm	Própria	1000	Metros Quadrados	R\$ 83,00	R\$ 83.000,00
29	Bloquete sextavado 20 x 20 (24/m2) - h = 6 cm	Própria	1000	Metros Quadrados	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
30	Bloquete sextavado 30 x 30 (13/m2) - h = 6 cm	Própria	1000	Metros Quadrados	R\$ 71,00	R\$ 71.000,00
31	Bloquete sextavado 30 x 30 (13/m2) - h = 8 cm	Própria	1000	Metros Quadrados	R\$ 76,00	R\$ 76.000,00
32	Pedestal para placas de inauguração	Própria	20	Unidades	R\$ 1.630,00	R\$ 32.600,00
Valor Global:						R\$ 1.948.000,00

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

- I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.
- IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata.

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 017/2026 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art.156, Lei Federal 14.133/2021).

DISPOSIÇÕES FINAIS



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de FORTUNA/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Fortuna - MA, 20 de Outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FORTUNA - MA

Roberta Regina Rodrigues Soares
Secretaria Municipal de Administração
ÓRGÃO GERENCIADOR

R. G. DE OLIVEIRA JUNIOR & CIA. LTDA

CNPJ: 08.824.124/0001-01
Ruy Gomes de Oliveira Junior
CPF Nº 852.533.753-68
RG Nº 853485976 GEJUSPC - MA
FORNECEDOR/DETENTOR DO REGISTRO

TESTEMUNHAS:

CPF:
CPF:

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: a6be211573d9235304ba9de664a27781

CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

REFERENCIA:
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA: 09/10/2026 HORÁRIO: 10:00 HORAS

CONVOCADA:

R. G. DE OLIVEIRA JUNIOR & CIA LTDA. CONSTRUTORA J. M
CNPJ: 08.824.124/0001-01
END: RUA 15 DE NOVENBRO, Nº 01, CENTRO
CIDADE: FORTUNA - MA, CEP: 65.695-000,
TEL: (99) 98802-0195 E-MAIL: centercarsd@outlook.com
INC. ESTAD: 122419049

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 os interessados compareçam na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, na Praça da Liberdade nº s/n, Bairro Centro, CEP: 65.695-000, nesta, ou podendo solicitar para que o mesmo seja assinado via eletronicamente através do e-mail da CPL: cplfortuna@hotmail.com

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 E-mail: cplfortuna@hotmail.com.

FORTUNA (MA) em 20 de Outubro de 2026.

Roberta Regina Rodrigues Soares
Secretária Municipal de Administração



Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 2546cb96f00615e10ac16dae3b37904c

TERMO DE RATIFICAÇÃO, INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO, INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026. A Secretaria Municipal de Administração de Fortuna/MA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 14.133/2021, ante a Inexigibilidade de Licitação nº 009/2026, que tem por objeto a contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Lei nº 14.133/21, com fulcro no art. 74, inciso I, §1º da Lei Federal 14.133/2021, bem como com base no Parecer Jurídico e na documentação constante do Processo em epigrafe, **RATIFICA**, face ao disposto no art. 72, Parágrafo único da Lei 14.133/2021, o processo acima identificado em favor da empresa **NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LIDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 07.797.967/0001-95**, com sede na Rua Izabel A. Redentora; nº 2356; Edif. Loewen Sala 117; Bairro Centro, São José dos Pinhais/PR - CEP: 83.005-010, pelo valor estimado de R\$ 12.750,00 (doze mil e setecentos e cinquenta reais). Fortuna- MA, 16 de outubro de 2026. Roberta Regina Rodrigues Soares - Secretária Municipal de Administração.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: dad6a85dcd777d9de195e6dbb9f25a8

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº IN1.2010.9/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240909/2026. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2026. CONTRATANTE, Secretaria Municipal de Administração, Representada pela Secretária Municipal de Administração e Finanças a Senhora: Roberta Regina Rodrigues Soares. **CONTRATADA**: NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LIDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.797.967/0001-95, com sede na Rua Izabel A. Redentora; nº 2356; Edif. Loewen Sala 117; Bairro Centro, São José dos Pinhais/PR - CEP: 83.005-010. **OBJETO**: Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Lei nº 14.133/21. **VALOR DO CONTRATO**: R\$ 12.750,00 (doze mil e setecentos e cinquenta reais). **DATA DA ASSINATURA**: 20 de outubro de 2026. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**: 12 meses. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 74, inciso I da Lei 14.133/21 **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: PODER 02 PODER EXECUTIVO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATIVIDADE/PROJETO 24.131.0009.2021 MANUT. E DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE GOVERNAMENTAL ELEMENTO 3.3.90.39 88 OUTROS SERV. TERCEIROS P. JURÍDICA FONTE RECURSO 1500 Recursos não vinculados de impostos. 20 de outubro de 2026. Roberta Regina Rodrigues Soares, Secretária Municipal De Administração e Finanças.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: f189f5b5be8d3c1c8678b26a11066711

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº IN1.2010.9/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Gonçalves Dias - MA!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Gonçalves Dias - MA.

Deste modo, a Prefeitura de Gonçalves Dias, através da Secretaria de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de

incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Gonçalves Dias - MA

1. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **02 (dois) projetos**.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 76.000,00 (Setenta e Seis Mil Reais)**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Natureza da Receita 1.7.1.9.60 - Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022

Detalhamento: 52 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022

Fonte de Recurso: 1.719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.39/2022

Elemento De Despesa

3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.31 - Premiações Culturais, Artísticas e Científicas

3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física

Sobre o valor total repassado pelo Município de Gonçalves Dias - MA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1. Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 21/10/2026 até às 17 horas do dia 28/10/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

1. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no estado do maranhão há pelo menos 2 (dois anos).

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

1. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja,

a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

1. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto cultural e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um).

1. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

1. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio físico e presencial na Secretaria de Cultura do município a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

1. COTAS

1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas);
- b. pessoas indígenas;
- c. pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

1. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

1. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

1. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes



deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

1. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

1. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Gonçalves Dias - MA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

1. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 180 dias, após o recebimento do recurso.

1. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

1. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;



- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

1. ETAPA DE SELEÇÃO

1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Farão parte desta comissão 3 (três) pareceristas externos contratados, com experiência comprovada na prestação do serviço.

1. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

1. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

1. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

1. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

1. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no sítio eletrônico e diário oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de **formulário de apresentação de recurso (anexo X)** no prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme Inciso III do Art. 9º Da LEI nº 14.903/2024. A contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no sítio eletrônico e diário oficial do município.

1. REMANEJAMENTO DE VAGAS E VALORES

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.



Caso não sejam preenchidas todas as vagas em uma categoria, o recurso não utilizado poderá ser destinado ao projeto com maior pontuação geral, mediante análise e possível readequação do mesmo.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

1. ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico e presencial na Secretaria de Cultura do município os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais, expedida pela secretaria da fazenda do estado do maranhão e municipais, expedidas pelo município onde o edital está sendo publicado;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, em nome do agente cultural, seu conjugue mediante apresentação de comprovação de união, parente de até 2º grau ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais, expedida pela secretaria da fazenda do estado do maranhão e municipais, expedidas pelo município onde o edital está sendo publicado;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais, expedida pela secretaria da fazenda do estado do maranhão e municipais, expedidas pelo município onde o edital está sendo publicado em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

1. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de **formulário de apresentação de recurso (anexo IX)** no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no sitio eletrônico e diário oficial do município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

1. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

1. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

1. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura do Município

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

1. Como o agente cultural presta contas ao Município

O agente cultural deve prestar contas mediante prestação de informações IN LOCO.

A prestação de contas deve ser apresentada até 06 (seis) meses a contar do fim da vigência do prazo de execução do projeto.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação da prestação de informações IN LOCO; ou
- II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

1. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

13.1 O(a) PROPONENTE compromete-se a realizar contrapartida social, de caráter público e gratuito, como condição para execução do projeto aprovado no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, em conformidade com a legislação vigente e diretrizes do ente federativo concedente. A contrapartida deverá assegurar o acesso democrático aos bens e serviços culturais gerados pelo projeto, priorizando públicos em situação de vulnerabilidade social, estudantes da rede pública de ensino, comunidades tradicionais, periféricas e/ou grupos historicamente excluídos.

13.2 A contrapartida será realizada por meio de, no mínimo, uma das seguintes ações:

- I - realização de oficinas, cursos, palestras ou atividades formativas gratuitas;
- II - apresentações, exposições, espetáculos ou exibições abertas ao público, com acesso gratuito;
- III - disponibilização de conteúdos digitais, obras ou produtos culturais em plataformas de livre acesso;
- IV - ações culturais em escolas públicas, equipamentos culturais ou espaços comunitários;
- V - outras atividades de interesse público, previamente aprovadas pela Administração.

13.3 As ações de contrapartida deverão ocorrer preferencialmente no território do ente federativo que concedeu o recurso, respeitando cronograma e plano de trabalho apresentados.

13.4 O(a) PROPONENTE deverá comprovar a realização da contrapartida mediante registros documentais, tais como: relatórios, listas de presença,

registros fotográficos, audiovisuais e demais evidências que demonstrem a execução da atividade.

13.5 A não realização ou execução parcial da contrapartida, sem justificativa aceita pela Administração Pública, poderá ensejar sanções previstas no edital, incluindo devolução de recursos, impedimento de participação em futuros editais e demais penalidades legais cabíveis.

13.6 A contrapartida integra o objeto do projeto cultural, sendo considerada para fins de avaliação, monitoramento e prestação de contas.

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do capít do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sítio oficial e diário oficial do município.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos ao cronograma do edital (Anexo XI) e as publicações no sítio oficial e diário oficial do município. e nas mídias sociais oficiais.

1. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas diretamente na Secretaria Municipal de Cultura.
Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

1. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

1. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII - Declaração PCD
Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
Anexo X - Cronograma

Gonçalves Dias - MA, 20 de Outubro de 2026.

EDILSON PEREIRA DA SILVA
Secretário de Cultura

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 76.000,00 (Setenta e Seis Mil Reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 76.000,00 (Setenta e Seis Mil Reais) para CATEGORIA PROJETOS CULTURAIS;

1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 - PROJETOS CULTURAIS: Apoio a projetos que promovam a criação, produção, difusão e valorização da cultura, contemplando iniciativas que fortaleçam a identidade cultural local, incentivem a participação da comunidade e contribuam para o desenvolvimento artístico e cultural do município.

1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS (10%)	COTAS PARA PCD (5%)	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA PROJETOS CULTURAIS	2	0	0	0	2	R\$ 38.000,00	R\$ 76.000,00

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

1. Tipo de agente cultural individual:
- ☐ Pessoa física
☐ Microempreendedor individual - MEI

1. Nome Completo: _____.
1. Nome artístico ou nome social (se houver): _____.
1. CPF: _____.
1. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____.
1. Data de nascimento: _____.
1. E-mail: _____.
1. Telefone: _____.
1. Endereço completo:
 2. _____
1. Cidade: _____.
1. Estado: Maranhão
1. CEP: _____.
1. Pertence a alguma comunidade tradicional?
- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
☐ Andirobeiros
☐ Apanhadores de flores sempre vivas
☐ Benzedeiros
☐ Caatingueiros

- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ Cipozeiros
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

1. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

1. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

1. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

1. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual

- () Sim, Múltipla
() Sim, Transtorno do Espectro Autista
() Sim, Outra (indicar qual)

1. Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
() Ensino Fundamental Incompleto
() Ensino Fundamental Completo
() Ensino Médio Incompleto
() Ensino Médio Completo
() Curso Técnico Completo
() Ensino Superior Incompleto
() Ensino Superior Completo
() Pós Graduação Completo
() Pós-Graduação Incompleto

1. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- () Nenhuma renda
() De 1,00 a 500,00
() De 501,00 a 1.000,00
() De 1.001,00 a 2.000,00
() De 2.001,00 a 3.000,00
() De 3.001,00 a 5.000,00
() De 5.001,00 a 10.000,00
() De 10.001,00 a 20.000,00
() De 20.001,00 a 100.000,00
() Acima de 100.000,00

1. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

Resposta: _____.

1. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
() Não
() Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1. CNPJ: _____.

1. Razão Social: _____.

1. Nome fantasia: _____.

1. Data de fundação: _____.

1. Nome do representante legal: _____.

1. CPF do representante legal: _____.

1. E-mail de contato: _____.

1. Telefone de contato: _____.

1. CEP: _____.

1. Endereço completo (da sede):
_____.

1. Cidade: _____.

1. Estado: Maranhão.

1. Anos de atuação na área cultural? _____.

1. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
() Não
() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo: _____.

1. Quantas pessoas fazem parte do coletivo: _____.

1. Nome do representante: _____.

1. CPF do representante: _____.

1. E-mail de contato: _____.

1. Telefone de contato: _____.

1. Endereço completo (da sede): _____.

1. Cidade: _____.

1. Estado: Maranhão.

1. CEP: _____.

1. Anos de atuação na área cultural? _____.

1. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim

- () Não
() Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

- () Não
() Sim, Pessoa negra
() Sim, Pessoa indígena
() Sim, Pessoa com deficiência
() Sim, outros grupos

1. **Nome do Projeto:** _____.

1. **Valor da proposta:** _____.

1. **A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

- () Presencialmente em local fixo
() Presencialmente itinerante
() Remotamente/Online
() Em formato híbrido
() Outros
() Não aplicável

1. **Qual o CEP do local de realização?** _____.

1. **Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?** _____.

1. **Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

- () Acervos
() Arquivos
() Artes Visuais
() Artesanato
() Audiovisual
() Capoeira
() Circo
() Cultura de Matriz Africana
() Cultura dos Povos Originários
() Culturas Tradicionais e Populares
() Dança
() Design
() Edição e produção editorial
() Festas e Celebrações
() Hip Hop
() Jogos eletrônicos
() Literatura
() Mediação e formação de leitores
() Moda
() Museu
() Música
() Patrimônio Arqueológico
() Patrimônio Cultural Material
() Patrimônio Cultural Imaterial
() Patrimônio Natural
() Performance
() Teatro
() Outros: _____.



1. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

1. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

1. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

1. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software

- () Apresentação ao vivo / Show
- () Aquisição de acervos e bens culturais
- () Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- () Artesanato
- () Artigo / Ensaio
- () Audio/livro
- () Aula / Palestra / Conferência
- () Blog / Site
- () Caderno / Cartilha / Apostila
- () Circulação / Turnê
- () Coleção
- () Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- () Curso / Oficina / Workshop
- () Desfile
- () Digitalização de acervos
- () Livro
- () Livro eletrônico (e-Book)
- () Ensaio fotográfico
- () Escultura
- () Espetáculo cênico
- () Feira
- () Exibição / Exposição
- () Festa Popular
- () Festival / Mostra
- () Filme de curta-metragem
- () Filme de longa-metragem
- () Filme de média-metragem ou telefilme
- () Grafitti / Mural
- () Intercâmbio
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa
- () Plataforma digital
- () Podcast / Programa de TV ou Rádio
- () Residência Artística
- () Revista / Jornal / Periódico
- () Roteiro de filme ou episódio
- () Sarau / Slam
- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III PLANO DE TRABALHO

1. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

1. **Resumo do projeto:** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

1. **Objetivos do projeto:** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

1. **Metas:** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

1. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

1. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:** (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf.

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
() piso tátil;
() rampas;
() elevadores adequados para pessoas com deficiência;
() corrimãos e guarda-corpos;
() banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
() vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
() assentos para pessoas obesas;
() iluminação adequada;
() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
() sistema Braille;
() sistema de sinalização ou comunicação tátil;
() audiodescrição;
() legendas;
() linguagem simples;
() textos adaptados para leitores de tela;
() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

1. **Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

1. **Estratégia de divulgação** (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

1. **Data de início da execução do projeto:** _____.

2. Data de término da execução do projeto: _____.**1. Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	MINI CURRÍCULO
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

1. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

1. Planilha orçamentária: (Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.)

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	2	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00

1. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

1. **O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?** (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

1. **Documentos complementares** (Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.)

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5

P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida por média das notas atribuídas por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

1º - Proponente com Maior idade.
2º - Sorteio.
Serão considerados selecionados/aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
- 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

- 6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:
- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
 - II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
 - III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
 - IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
 - V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
 - VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I) executar a ação cultural aprovada;
 - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
 - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;



- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____.

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____.

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME _____
ASSINATURA DO DECLARANTE _____

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXXX	
IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE	
NOME DO PROPONENTE:	
CPF:	
NOME DO PROJETO:	
	ETAPA DE SELEÇÃO
	ETAPA DE habilitação

À Comissão de Seleção,
Com base na Etapa marcada acima do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir:

JUSTIFICATIVA	
_____, ____ de _____ de 2026.	
Assinatura do proponente	

ANEXO X - CRONOGRAMA

ORDEM	EVENTO	INÍCIO	TÉRMINO
01	Publicação do Edital	20/10/2026	
02	Período de impugnação do Edital	21/10/2026	23/10/2026
03	Período de Inscrição.	21/10/2026	28/10/2026
04	Análise de Mérito Cultural.	29/10/2026	29/10/2026
05	Divulgação da relação preliminar de projetos contemplados para a fase de Habilitação.	30/10/2026	30/10/2026
06	Prazo para interposição de recurso à relação da análise de mérito cultural.	03/11/2026	05/11/2026
07	Divulgação da relação definitiva de projetos contemplados para a fase de Habilitação.	06/11/2026	06/11/2026



08	Entrega de Documentação de Habilitação.	09/11/2026	09/11/2026
09	Divulgação da relação preliminar de projetos contemplados para assinatura do termo de execução cultural.	10/11/2026	10/11/2026
10	Prazo para interposição de recurso à relação da análise de Habilitação.	11/11/2026	13/11/2026
11	Divulgação da relação definitiva de projetos contemplados para assinatura do termo de execução cultural.	16/11/2026	16/11/2026
12	Prazo de assinatura do termo de execução cultural.	17/11/2026	17/11/2026
13	Prazo para recebimento do recurso financeiro.	18/11/2026	18/11/2026
14	Prazo para prestamento de contas do recurso financeiro recebido.	01/12/2026	31/03/2027

Publicado por: JADSON SOARES PEIXOTO
Código identificador: 7e1e3bae50532a9fb6355d31dfc6de43

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER

EXTRATO DO CONTRATO Nº 179/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 179/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026

CONTRATANTE: O Município de Governador Archer/MA, CNPJ nº 06.138.150/0001-42, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

CONTRATADA: J SARAIVA LIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.278.117/0001-56.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de padaria, compreendendo pães e bolos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer/MA.

VALOR TOTAL: R\$ 46.560,00 (quarenta e seis mil, quinhentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

SIGNATÁRIOS: Jakson Valério de Sousa Oliveira - Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento (Contratante) e Jessica Saraiva Lima - Representante Legal da Contratada.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: 0ffd3395f360a37fd9ffe04b18a81ed6

EXTRATO DO CONTRATO Nº 180/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 180/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026

CONTRATANTE: Município de Governador Archer/MA, CNPJ nº 06.138.150/0001-42, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADA: J SARAIVA LIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.278.117/0001-56.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de padaria, compreendendo pães e bolos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer/MA.

VALOR TOTAL: R\$ 54.120,00 (cinquenta e quatro mil, cento e vinte reais).

VIGÊNCIA: A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

SIGNATÁRIOS: Alcione da Silva Leal - Secretária Municipal de Educação (Contratante) e Jessica Saraiva Lima - Representante Legal da Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 181/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 181/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026

CONTRATANTE: O Município de Governador Archer/MA, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde - FMS, inscrito no CNPJ sob o nº 11.415.540/0001-52, administrado pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CONTRATADA: J SARAIVA LIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.278.117/0001-56.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de padaria, compreendendo pães e bolos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer/MA.

VALOR TOTAL: R\$ 66.720,00 (sessenta e seis mil, setecentos e vinte reais).

VIGÊNCIA: A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

SIGNATÁRIOS: Vivianne da Silva Vieira Lisboa - Secretária Municipal de Saúde e Saneamento (Contratante) e Jessica Saraiva Lima - Representante Legal da Contratada.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: b0a80ec6ebf74a7878d5645e5ddcf7c9

EXTRATO DO CONTRATO Nº 182/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 182/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2026

CONTRATANTE: O Município de Governador Archer/MA, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, inscrito no CNPJ sob o nº 15.174.547/0001-80, administrado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CONTRATADA: J SARAIVA LIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.278.117/0001-56.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de padaria, compreendendo pães e bolos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Governador Archer/MA.

VALOR TOTAL: R\$ 41.040,00 (quarenta e um mil e quarenta reais).

VIGÊNCIA: A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.





SIGNATÁRIOS: **Mônica Cristina de Carvalho Leal** - Secretária Municipal de Assistência Social (Contratante) e **Jessica Saraiva Lima** - Representante Legal da Contratada.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: db9bc245efda78ea34c60332ebf0523c

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 30/2026

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 30/2026. DE TERCEIROS INTERESSADOS - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB-E) DO NUIC QUADRA 168 - CANOEIRO, GRAJAÚ-MA O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 06.377.063/0001-48, neste ato representado pelo Senhor **ELSON RODRIGUES DOS REIS**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, nomeado por meio da **Portaria nº 049/2025-GAB**, com fundamento nas Leis Federais nº 6.015/1973, nº 10.257/2001 e nº 13.465/2017, no Decreto Federal nº 9.310/2018 e na legislação municipal aplicável, especialmente no disposto nos arts. 28, II, e 31 da Lei nº 13.465/2017 e no art. 24 do Decreto nº 9.310/2018, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Constituição Federal, FAZ SABER a todos os titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados que tramita o processo administrativo nº **7266/2026**, tendo por objeto a REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO (REURB-E) do **NUIC QUADRA 168 - CANOEIRO** cuja poligonal está relacionada à matrícula nº 2349 do Cartório de Registro de Imóveis de Grajaú/MA, devendo a situação dominial e a eventual incidência de outras matrículas ou transcrições observar a certidão atualizada do registro imobiliário e as diligências realizadas no procedimento. Abaixo segue a descrição resumida da área a ser regularizada, com a planta de localização e o memorial descritivo com as coordenadas georreferenciadas do **NUIC QUADRA 168 - CANOEIRO: MEMORIAL DESCRITIVO: Área (m²): 9.464,99 m² / Perímetro (m): 389,7 m**, tendo início no Ponto 1 com Coordenada E: **371746.149** e coordenada N: **9356305.597** e seguindo com o Azimute **77° 15' 59.12"** e Distância **31.24 m** confrontando com **AVENIDA BRASIL** até o chegar ao Ponto 2, seguindo no Ponto 2 com Coordenada E: **371776.611** e Coordenada N: **9356312.481** e seguindo com o Azimute **76° 13' 41.56"** e Distância **69.17 m** confrontando com **AVENIDA BRASIL** até o chegar ao Ponto 3, seguindo no Ponto 3 com Coordenada E: **371843.775** e Coordenada N: **9356328.943** e seguindo com o Azimute **168° 58' 24.45"** e Distância **53.14 m** confrontando com **AV. JOSÉ RODRIGUES DA COSTA** até o chegar ao Ponto 4, seguindo no Ponto 4 com Coordenada E: **371853.937** e Coordenada N: **9356276.791** e seguindo com o Azimute **169° 39' 15.52"** e Distância **43.76 m** confrontando com **AV. JOSÉ RODRIGUES DA COSTA** até o chegar ao Ponto 5, seguindo no Ponto 5 com Coordenada E: **371861.795** e Coordenada N: **9356233.748** e seguindo com o Azimute **259° 24' 57.79"** e Distância **68.12 m** confrontando com **RUA HUMBERTO DE CAMPOS** até o chegar ao Ponto 6, seguindo no Ponto 6 com Coordenada E: **371794.852** e Coordenada N: **9356221.24** e seguindo com o Azimute **259° 4' 56.73"** e Distância **32.2 m** confrontando com **RUA HUMBERTO DE CAMPOS** até o chegar ao Ponto 7, no Ponto 7 com Coordenada E: **371763.242** e Coordenada N: **9356215.142** e seguindo com o Azimute **349° 17' 55.75"** e Distância **92.07 m** confrontando com **RUA RAIMUNDO JORGE** até o chegar ao Inicial 1. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, tendo como DATUM o **SIRGAS 2000**. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculadas no sistema local de coordenadas com origem do plano definido pela média das coordenadas (SGL - Sistema Geodésico Local). NESTE NÚCLEO CONSTAM 35 (TRINTA E CINCO) UNIDADES IMOBILIÁRIAS ATÉ O PRESENTE MOMENTO DESTA PUBLICAÇÃO. Em trâmite de busca e verificação da situação registral do **NUIC QUADRA 168 - CANOEIRO**), não foram identificadas, até o

momento, outras matrículas ou transcrições além daquelas constantes da documentação e das diligências realizadas, permanecendo a situação dominial sujeita à confirmação por certidão atualizada do registro de imóveis competente. NOTIFICA os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados para que, querendo, apresentem IMPUGNAÇÃO, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação deste Edital, perante a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, no setor de protocolo. A ausência de manifestação no prazo legal será interpretada como CONCORDÂNCIA com a Reurb, nos termos do art. 31, § 6º, da Lei nº 13.465/2017 e do art. 24, § 6º, do Decreto nº 9.310/2018, e a ausência de impugnação implicará a perda de eventual direito de que o notificado seja titular sobre o imóvel objeto da Reurb, conforme o art. 24, § 8º, do Decreto nº 9.310/2018. Havendo impugnação, serão observados os procedimentos legais aplicáveis à composição extrajudicial de conflitos. O presente Edital refere-se ao processo administrativo nº **7266/2026** de Regularização Fundiária de Interesse Específico (Reurb-E) do **NUIC QUADRA 168 - CANOEIRO**. Eu, **ELSON RODRIGUES DOS REIS**, Secretário Municipal de Regularização Fundiária de Grajaú/MA, o conferi e assinei. Grajaú/MA, 13 de outubro de 2026. **ELSON RODRIGUES DOS REIS**. Secretário de Regularização Fundiária. Portaria 049/2025

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: f6b30e20855fd54a63c1c415840f455d

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1910001/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1910001/2026 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Grajaú/MA, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 14.147.865/0001-90. **CONTRATADA:** PROCAR VEICULOS E PECAS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.686.600/0001-09 localizada na ROD MA 224, KM 44, n.º 10 Bairro: Zona Urbana São Benedito do Rio Preto/MA CEP: 65.440-000 **VALOR: R\$ 595.700,00 (quinhentos e noventa e cinco mil e setecentos reais).** **ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 05/2026. **OBJETO:** contratação de empresa para Aquisição de três veículos automotores 0Km, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Grajaú/MA. **RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:** 08 122 0003 2049 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 993 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.500.00 008.009 OUTROS Saldo: R\$ 20.000,00 - Suplementada 08 122 0003 2049 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 994 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.660.00 008.009 OUTROS Saldo: R\$ 30.000,00 - Suplementada **VIGÊNCIA:** 19/10/2026 a 31/12/2026. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 01/2024. Grajaú/MA 19 de outubro de 2026. **SIMONE GAURETE SERAFIM LIMA LIMEIRA** Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social Portaria nº. 028/2025-Gab.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: f1d7a0ba12c45284d8ce7b66fcf119f3

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110002/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110002/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Educação 06.070.491/0001-23 - **CONTRATADO: JOSE DAS GRAÇAS SOARES DE LIMA LTDA, CNPJ nº 13.984.892/0001-54- VALOR: R\$ 725.400,00 (setecentos e vinte e cinco mil e quatrocentos reais) - OBJETO: RENOVAÇÃO** do prazo de vigência do **Contrato nº 0110002/2025**, relativo à contratação de empresa especializada no Fornecimento de Internet Banda Larga, visando atender às necessidades das diversas secretarias municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO**





ORÇAMENTÁRIA: 12 122 0008 2175 000 MANUT. E FUNC DA SEC. UM. DE EDUCAÇÃO **249** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA; 12 361 0011 2346 0000 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO **274** 3.3.90.39.00 MATERIAL DE CONSUMO; 12 361 0011 2021 0000 SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL **310** 3.3.90.39.00 MATERIAL DE CONSUMO ; 12 361 0019 2017 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL **1409** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 01/10/2026 a 01/10/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 30/09/2026. Grajaú-MA, 30 de setembro de 2026. EDIANE RESPLANDES ARAÚJO BOMFIM - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: 0fa4aa73a9e811a26f8707842ab76200

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110003/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110003/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Saúde CNPJ nº 1.354.569/000171 - **CONTRATADO: JOSE DAS GRAÇAS SOARES DE LIMA LTDA, CNPJ nº 13.984.892/0001-54- VALOR: R\$ R\$ 361.200,00 (trezentos e sessenta e um mil e duzentos reais)** - **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do **Contrato nº 0110003/2025**, relativo à Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Internet Banda Larga, visando atender às necessidades das diversas secretarias municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10 122 0008 2199 0000 MANUT. FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE **222** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA; 10 301 0082 2037 0000 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE/UBS **1148** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA; **1149** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA; 10 302 0065 2329 0000 ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO **1195** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA;**1196** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA; 10 302 0065 2329 0000 DIREÇÃO DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS **1247** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 01/10/2026 a 01/10/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 30/09/2026. Grajaú-MA, 30 de setembro de 2026. **SUELLEN CRISTINA DE OLIVEIRA GONÇALVES** - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: 7b6a2ebd692d10c2441777b259faa4b2

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608001/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608001/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Administração - **CONTRATADO: MALHARIA VITÓRIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA CNPJ nº 04.398.811/0001-43- VALOR:** R\$ 1.328.967,50 (um milhão trezentos e vinte e oito mil novecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) - **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do **Contrato nº 2608001/2025**, relativo à contratação de empresa especializada para fornecimento de peças de malharia em geral, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04 122 0008 2368 0000 MANUT. FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO **116** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 26/08/2026 a 26/08/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 26/08/2026. Grajaú-MA, 26 de agosto de 2026. RAQUEL CARVALHO JORGE ARAÚJO - Secretária Municipal de Administração

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: 67c84763ccd26423b9deca79ba228f7

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608002/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608002/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Educação CNPJ nº 06.070.491/0001-23 - **CONTRATADO: MALHARIA VITÓRIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA CNPJ nº 04.398.811/0001-43- VALOR:** R\$ 1.067.730,00 (um milhão sessenta e sete mil setecentos e trinta reais) - **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do **Contrato nº 2608002/2025**, relativo à contratação de empresa especializada para fornecimento de peças de malharia em geral, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12 361 0011 2021 0000 SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL **306** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; 12 361 0019 2017 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL **1401** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; **1402** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; **1403** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; **1404** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO ; 12 361 0019 2430 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - EDUCAÇÃO INTEGRAL **1453** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 26/08/2026 a 26/08/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 26/08/2026. Grajaú-MA, 26 de agosto de 2026. Ediane Resplandes Araújo Bomfim - Secretária Municipal de Educação

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: faa166fca0cfd232a0b3a3222beb625e

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608003/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608003/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Saúde CNPJ nº 11.354.569/0001-71 - **CONTRATADO: MALHARIA VITÓRIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA CNPJ nº 04.398.811/0001-43- VALOR:** R\$ 302.887,50 (trezentos e dois mil oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)- **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do **Contrato nº 2608003/2025**, relativo à contratação de empresa especializada para fornecimento de peças de malharia em geral, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10 122 0008 2199 0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE **218** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; 10 301 0082 2037 0000 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE/UBS **1143** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; 10 302 0065 2335 0000 DIREÇÃO DE UNIDADE HOSPITALAR **1216** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; **1217** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; 10 305 0089 2078 0000 MANUT. DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA-ECD **1333** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; **1334** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 26/08/2026 a 26/08/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 26/08/2026. Grajaú-MA, 26 de agosto de 2026. SUELLEN CRISTINA DE





OLIVEIRA GONÇALVES - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: 6cb273ae4af1269c8ac1ee2916076ebe

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608004/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608004/2025. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social nº 14.147.865/0001-90 - **CONTRATADO:** MALHARIA VITÓRIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA, CNPJ nº 04.398.811/0001-43, CNPJ nº 47.334.889/0001-07- **VALOR:** R\$ 32.040,00 (trinta e dois mil e quarenta reais)- **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do **Contrato nº 2608004/2025**, relativo à contratação de empresa especializada para fornecimento de peças de malharia em geral, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08 122 0003 2049 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **982** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO; **983** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 26/08/2026 a 26/08/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 26/08/2026. Grajaú-MA, 26 de agosto de 2026. **SIMONE GAURETE SERAFIM LIMA LIMEIRA**- Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: 0eb17712ab7048c7dd6e490f78eb2de5

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608005/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2608005/2025. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Grajaú - SAAE, CNPJ nº 045.153.913-30 - **CONTRATADO:** MALHARIA VITÓRIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÃO LTDA CNPJ nº 04.398.811/0001-43- **VALOR:** R\$ 15.170,00 (quinze mil cento e setenta reais) - **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do Contrato nº 2608005/2025, relativo à contratação de empresa especializada para fornecimento de peças de malharia em geral, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 17 122 0025 2084 0000 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 941 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 26/08/2026 a 26/08/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 26/08/2026. Grajaú-MA, 26 de agosto de 2026. **RODRIGO DE ORQUIZA MOREIRA** - Diretor do SAAE.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: 85f67ed114f249815b16c2dc68d86ca0

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110001/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110001/2025/PMG. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Administração - **CONTRATADO:** JOSE DAS GRAÇAS SOARES DE LIMA LTDA, CNPJ: Nº 13.984.892/0001-54 - **VALOR:** R\$ 445.800,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil e oitocentos reais) - **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do **Contrato nº**

0110001/2025, relativo à contratação de empresa especializada no Fornecimento de Internet Banda Larga, visando atender às necessidades das diversas secretarias municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04 122 0008 2368 0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO **119** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 01/10/2026 a 01/10/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 30/09/2026. Grajaú-MA, 30 de setembro de 2026. **RAQUEL CARVALHO JORGE ARAÚJO** - Secretária Municipal de Administração.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: dbcd4db94eed56cd9ecc2c17c7c005c9

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110004/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0110004/2025 - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, CNPJ nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Municipal de Assistência Social CNPJ nº 14.147.865/0001-90-**CONTRATADO:** JOSE DAS GRAÇAS SOARES DE LIMA LTDA, CNPJ nº 13.984.892/0001-54 - **VALOR:** R\$ 126.600,00 (cento e vinte e seis mil e seiscentos reais)- **OBJETO:** RENOVAÇÃO do prazo de vigência do **Contrato nº 0110004/2025**, relativo à contratação de empresa especializada no Fornecimento de Internet Banda Larga, visando atender às necessidades das diversas secretarias municipais de Grajaú/MA, com fundamento no art. 107, da Lei Federal 14.133/2021- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08 122 0003 2049 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **989** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA; **990** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO DO ADITIVO:** Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 - **VIGÊNCIA:** 01/10/2026 a 01/10/2027 - **DATA DA ASSINATURA:** 30/09/2026. Grajaú-MA, 30 de setembro de 2026. **SIMONE GAURETE SERAFIM LIMA LIMEIRA**- Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: a302e48c2fe707ed9b581a50c1862292

PORTARIA Nº 30/2026

PORTARIA Nº 30/2026 Dispõe sobre a instauração de processo de regularização fundiária do núcleo urbano denominado **QUADRA 168 - CANOEIRO** e dá outras providências O **MUNICÍPIO DE GRAJAU/MA**, pessoa jurídica do direito público interno, inscrita no CNPJ nº 06.377.063/000148, neste ato representado pelo Ilustríssimo Senhor **ELSON RODRIGUES DOS REIS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Grajaú, Estado do Maranhão, portador do CPF/MF sob nº 006.596.893-08, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, nomeado através da portaria nº 049/2025-GAB. e com fulcro no que dispõe as Leis Federais nº. 6.015/1973; 10.257/2001; 11.977/2009; 12.424/2011; Leis Municipais 016/2006, e com fundamento no art. 28, II, da Lei 13.465/2017. CONSIDERANDO o interesse público em integrar o NUI **QUADRA 168 - CANOEIRO** ao ordenamento jurídico, garantindo o direito social à moradia digna através da Regularização Fundiária, CONSIDERANDO que a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial, nos termos da súmula 473 do STF. CONSIDERANDO a necessidade de convalidar os atos administrativos proferidos no bojo do processo administrativo nº **7266/2026** referente a regularização urbana do Núcleo Urbano Informal Consolidado **QUADRA 168 -**





CANOEIRO dando continuidade ao processo após o saneamento dos defeitos identificados, inclusive com a elaboração de Projeto de Regularização Fundiária (PRF) do referido NUIC; **RESOLVE: Artigo 1º** - Dar regular continuidade ao Processo Administrativo nº **7266/2026**, após o saneamento das inconformidades, inclusive com a publicação desta portaria de instauração afim de garantir a titulação **por meio da Regularização Fundiária de Interesse Social e Específico** em favor de moradores do núcleo urbano informal consolidado denominado **QUADRA 168 - CANOEIRO**, localizado no perímetro urbano do município de Grajaú/MA, nos termos do art. 13, I, e II da Lei 013.465/2017 e art. 17, § 4º, Prov.CGJ, conforme relatório social. Parágrafo único. O aludido feito administrativo será presidido pelo Secretário Municipal de Regularização, o Sr. ELSON RODRIGUES DOS REIS, a quem caberá adotar todos os procedimentos necessários ao bom andamento do processo, podendo, inclusive, requisitar apoio de outros órgãos do município. **Artigo 2º** - Após a publicação da presente portaria, seja providenciada a autuação do processo de Reurb, apregoando como promovente o município de Grajaú e como beneficiados moradores do núcleo urbano consolidado **QUADRA 168 - CANOEIRO**. **Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do município, revogadas quaisquer disposições em contrário. Grajaú/MA, 13 de outubro de 2026. ELSON RODRIGUES DOS REIS. Secretário de Regularização Fundiária. Portaria 049/2025.

Publicado por: PEDRO ALVES DOS SANTOS FILHO
Código identificador: 8cff25f0dcf9bdafe2129c4214f741b

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

DECRETO Nº026 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026 AFETAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A AFETAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE EDUCAÇÃO, PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE UNIDADE ESCOLAR JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando as disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e da legislação municipal pertinente, **CONSIDERANDO** que incumbe ao Município organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais de seu sistema de ensino; **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a regularidade administrativa e documental das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de comprovação da vinculação do imóvel utilizado pela unidade escolar à prestação do serviço público de educação;

CONSIDERANDO que a unidade escolar ESCOLA MUNICIPAL MATEUS GOMES, localizada em **[LOCALIDADE/ENDEREÇO]**, encontra-se instalada em imóvel pertencente ou destinado ao patrimônio público municipal e vem sendo utilizada para a oferta regular de educação pública;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização documental do imóvel e da unidade escolar perante o **Conselho Municipal de Educação - CME**, especialmente para fins de credenciamento, autorização e/ou renovação de autorização de funcionamento;

CONSIDERANDO que a afetação constitui ato administrativo que vincula determinado bem público à execução de finalidade pública específica, no caso, à prestação do serviço público educacional;

DECRETA:

Art. 1º Fica **AFETADO À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE**

EDUCAÇÃO o imóvel público municipal situado em RUA DO CAMPO, SN- BAIRRO CAEMA II, onde funciona a unidade escolar denominada **ESCOLA MUNICIPAL MATEUS GOMES**, integrante da Rede Municipal de Ensino de Joselândia/MA.

Art. 2º O imóvel objeto deste Decreto fica formalmente vinculado à finalidade educacional, destinando-se à instalação e ao funcionamento da unidade escolar referida no art. 1º, bem como ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas, esportivas, culturais e demais atividades inerentes à prestação do serviço público de educação.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, o imóvel apresenta as seguintes características:

I - **identificação do imóvel:** imóvel destinado ao funcionamento da Escola Municipal Mateus Gomes;

II - **unidade escolar instalada:** ESCOLA MUNICIPAL MATEUS GOMES;

III - **área do terreno:** 1061.944 m²

IV - **área construída:** 539,115 m²

V - **confrontações:** Na FRENTE Rua do Campo, LADO DIREITO Joceildo Correia dos Reis, LADO ESQUERDO Arnon de Andrade Viana, FUNDO Rua 1- Caema II.

Art. 4º A afetação de que trata este Decreto tem por finalidade, especialmente:

I - formalizar a destinação do imóvel à prestação do serviço público de educação;

II - regularizar a situação patrimonial e administrativa do imóvel utilizado pela unidade escolar;

III - comprovar a vinculação do imóvel à Rede Municipal de Ensino;

IV - instruir o processo de **credenciamento e/ou autorização de funcionamento da unidade escolar perante o Conselho Municipal de Educação - CME**;

V - assegurar a continuidade da utilização do imóvel para a finalidade educacional pública, enquanto perdurar sua afetação.

Art. 5º O imóvel objeto deste Decreto passa a integrar, para fins jurídicos e administrativos, o conjunto de bens públicos afetados ao **serviço público de educação**, sujeitando-se ao regime jurídico aplicável aos bens públicos de uso especial.

Art. 6º A presente afetação não implica transferência de propriedade, constituição de novo direito real ou alteração da titularidade do imóvel, destinando-se exclusivamente a formalizar sua vinculação à finalidade pública educacional.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação fica autorizada a apresentar este Decreto ao **Conselho Municipal de Educação - CME**, juntamente com os demais documentos exigidos pela legislação e pelas normas do Sistema Municipal de Ensino, para fins de regularização documental, credenciamento e/ou autorização de funcionamento da unidade escolar.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração, ou órgão municipal responsável pelo patrimônio, deverá promover o registro da afetação nos assentamentos patrimoniais do Município, fazendo constar a destinação do imóvel ao serviço público de educação.

Art. 9º Eventual alteração da finalidade pública do imóvel dependerá de ato formal de desafetação, observadas a legislação aplicável e as competências dos órgãos municipais responsáveis.

Art. 10. Este Decreto poderá ser utilizado como documento integrante do processo administrativo de regularização da unidade escolar perante o Conselho Municipal de Educação - CME, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos pela legislação educacional e pelas normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

RAIMUNDO DA SILVA SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 5341bb4f8b4c5f68ea4130fdc7218661

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO Nº 22/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026,

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital de Pregão - Mirador nº 22/2026, Processo Administrativo nº 038/2026, após análise, conferência e deliberação, resolve HOMOLOGAR o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos: Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, NOVOS E DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/MA.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Homologado	Diferença
MAX DISTRIBUIDORA LTDA - 52.583.342/0001-85 max.distribuidora.itpm@gmail.com - (55) 98878-1540	997.268,44	498.633,76	Proveito (50,00%) 498.634,68
Totais	997.268,44	498.633,76	498.634,68 Proveito (50,00%)

Detalhes

Josinete Rodrigues da Costa na condição de Autoridade Competente Homologou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: MAX DISTRIBUIDORA LTDA - CPF/CNPJ: 52.583.342/0001-85

Lote 1	Data/Hora da Homologação - 20/10/2026 10:46:24			
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 9.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 9.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.	46,00	UND	820,74	37.754,04
Lote 2	Data/Hora da Homologação - 20/10/2026 10:46:24			
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 12.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 12.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.	46,00	UND	950,00	43.700,00
Lote 3	Data/Hora da Homologação - 20/10/2026 10:46:24			
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 18.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 18.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.	46,00	UND	1.304,95	60.027,70
Lote 4	Data/Hora da Homologação - 20/10/2026 10:46:24			
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 22.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção				
Licita :: Prefeitura Municipal de Mirador - Unidade Única Página 2 de 2				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 22.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.	46,00	UND	1.923,16	88.465,36
Lote 5	Data/Hora da Homologação - 20/10/2026 10:46:24			
Ar- condicionado tipo split capacidade térmica 24.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Ar- condicionado tipo split capacidade térmica 24.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção	59,00	UND	2.118,74	125.005,66
Lote 6	Data/Hora da Homologação - 20/10/2026 10:46:24			

Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 36.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção

Descrição Item

Ar-condicionado tipo split capacidade térmica de 36.000 btu's compressor rotativo, gabinete em plástico de alta resistência, revestimento nas aletas e demais componentes para proteção.

Mirador - MA - MA - MA - MA, 20 de Outubro de 2026.

Autoridade Competente: Josinete Rodrigues da Costa

Quantidade

Medida Unitário Sub Total

46,00

UND 3.123,50 143.681,00

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO

Código identificador: 26ae03f27d6ea1b815f8c01cb57cf5b9

PORTARIA N. 0260/2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Mirador-MA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/MA, no uso de suas atribuições estabelecidas no Artigo 95, II da Lei Orgânica do Município de Mirador/MA, no Decreto nº 005 de 18 de janeiro de 2021 que dispõe sobre a delegação de ordenação de despesa e em cumprimento ao disposto no art. 58, inciso III c/c art. 67 da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art.1º Fica designado o servidor FELIPE FERREIRA CAMPOS, CPF nº 631.857.043-80, para exercer a função de **Fiscal do Contrato nº 0130/2026** firmado entre o Município de Mirador/MA e a empresa B.R. LOPES DA SILVA GRAFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL – ME (IMPRIMAX – COMUNICAÇÃO VISUAL), CNPJ Nº 19.367.102/0001-78, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, incluindo impressão e acabamento de materiais gráficos, bem como fornecimento de materiais gráficos diversos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mirador/MA.

Art.2º O Fiscal deverá acompanhar a execução do referido contrato, observando o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e editalícias, bem como na legislação de regência dos contratos administrativos, buscando sempre os resultados mais satisfatórios ao interesse público.

Art.3º O Fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art.4º O Fiscal deverá comunicar imediatamente o Secretaria Municipal de Administração e Finanças para tomada de providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, gerando seus efeitos administrativos a partir da entrega da cópia integral do contrato ao fiscal designado.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIRADOR, EM 06 DE OUTUBRO DE 2026.

MACIEL MARCOS FEITOSA FERREIRA

Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

EXTRATO DO CONTRATO 128/2026

MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES – MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e a empresa NG EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.006.588/0001-10. ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 25/2026. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de água mineral e vasilhames, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Nina Rodrigues/MA, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. VALOR DO CONTRATO: R\$ 35.175,28 (trinta e cinco mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e oito centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 15 de outubro de 2026 a 15 de outubro de 2027. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração; Unidade Orçamentária: 0301 – Secretaria Municipal de Administração; Projeto/Atividade: 04 122 0002 2.004 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. SIGNATÁRIOS: Lucas Martins da Conceição, CPF nº 016.777.543-03, Secretário Municipal de Administração, pela Contratante, e Nadson Flavio Gomes Nunes, CPF nº 609.395.643-19, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Nina Rodrigues/MA, 15 de outubro de 2026

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA

Código identificador: 3ad32a4888d81373c516ecc92446ed38

EXTRATO DO CONTRATO 129/2026

MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES – MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa NG EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.006.588/0001-10. ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 25/2026. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de água mineral e vasilhames, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Nina Rodrigues/MA, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. VALOR DO CONTRATO: R\$ 35.175,28 (trinta e cinco mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e oito centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 15 de outubro de 2026 a 15 de outubro de 2027. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 21 Fundo Municipal de Educação; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 2101 Fundo Municipal de Educação;12 361 0006 2.087 Manut. E Func. Do Func. Do Prog. Quota Salário – (QSE);3.3.90.30.00 Material de Consumo. ÓRGÃO: 21 Fundo Municipal de Educação;;UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 2101 Fundo Municipal de Educação;12 361 0006 2.089 Manut. E Func. Do Desenv. Do Ensino –



MDE;3.3.90.30.00 Material de Consumo. ÓRGÃO: 20 Fundo Man. e Des. Da Educ. Básica-FUNDEB; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 2001 Fundo Man. e Des. Da Educ. Básica-FUNDEB;12 361 0006 2.077 Manut. E Func. Do Ensino Fundamental;3.3.90.30.00 Material de Consumo. SIGNATÁRIOS: Sâmara Corrêa Sá, inscrita no CPF sob o nº 006.759.863-38, Secretária Municipal de Educação, pela Contratante, e Nadson Flavio Gomes Nunes, CPF nº 609.395.643-19, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Nina Rodrigues/MA, 15 de outubro de 2026

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: acd7e64a75357d9a5a5ee0e81fcec7c0

EXTRATO DO CONTRATO 130/2026

MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES – MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e a empresa NG EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.006.588/0001-10. ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 25/2026. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de água mineral e vasilhames, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nina Rodrigues/MA, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. VALOR DO CONTRATO: R\$ 25.152,62 (Vinte e cinco mil, cento e cinquenta e dois reais e sessenta e dois centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 15 de outubro de 2026 a 15 de outubro de 2027. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 18 Fundo Municipal de Saúde; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1801 Fundo Municipal de Saúde;10 301 0011 2.047 Manut. E Func. Do Fundo Municipal de saúde;3.3.90.30.00 Material de Consumo. SIGNATÁRIOS: Débora Karine Pestana Corrêa Sá, inscrita no CPF sob o nº 042.534.713-31, Secretária Municipal Adjunta de Saúde, pela Contratante, e Nadson Flavio Gomes Nunes, CPF nº 609.395.643-19, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Nina Rodrigues/MA, 15 de outubro de 2026

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 35b88ee8703ed00a21a193d39e4b24db

EXTRATO DO CONTRATO 131/2026

MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES – MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a empresa NG EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.006.588/0001-10. ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 25/2026. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de água mineral e vasilhames, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Nina Rodrigues/MA, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.043,32 (cinco mil, quarenta e três reais e trinta e dois centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 15 de outubro de 2026 a 15 de outubro de 2027. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 19 Fundo Municipal de Assistência Social; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1901 Fundo Municipal de Assistência Social;08 245 0013 2.063 Manut. E Func. Do Fundo Munic. De Assistência Social;3.3.90.30.00 Material de Consumo. SIGNATÁRIOS: Carlene Silva da Conceição, inscrita no CPF sob o nº 609.408.423-35, Secretária Municipal de Assistência Social, pela Contratante, e Nadson Flavio Gomes Nunes, CPF nº 609.395.643-19, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Nina Rodrigues/MA, 15 de outubro de 2026.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: c8e364d1bf6add3efc17aff0a99d13ac

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 94.1/2026,

ITEM 1, COMBUSTÍVEL ÓLEO DIESEL AUTOMOTIVO S10.

CONTRATANTE: Município de Nina Rodrigues/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração. CONTRATADA: POSTO LAURA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 26.195.911/0001-05. OBJETO: Termo Aditivo de Valor ao Contrato nº 94.1/2026, referente à contratação de pessoa jurídica para fornecimento de combustíveis e lubrificantes de interesse da Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues, nos termos do art. 124 e 125, da Lei nº 14.133/2021, permanecendo inalteradas as demais cláusulas contratuais. FUNDAMENTO LEGAL: Artigos 124 e 125, da Lei nº 14.133/2021. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026. VIGÊNCIA: 19 de outubro de 2026 a 31 de dezembro de 2026. VALOR: R\$ 80.437,50 (oitenta mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 03 Secretaria Municipal de Administração, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Secretaria Municipal de Administração, 04 122 0002 2.004 Manut. E Func. da Sec. Municipal de Administração, 3.3.90.30.00 Material de Consumo. SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: Lucas Martins da Conceição, CPF nº 016.777.543-03, Secretário Municipal. Pela Contratada: Rodrigues Quaresma Moreira Rodrigues, CPF nº 061.231.463-43. DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026. ARQUIVAMENTO: O presente Termo Aditivo encontra-se arquivado na Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues/MA. Nina Rodrigues (MA), 19 de outubro de 2026 - Assessoria Jurídica.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 9d061f02f22c7cde53b70125c8e2a26c

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 189/2025

Município de Nina Rodrigues/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, inscrito no CNPJ sob o nº 06.124.408/0001-51. CONTRATADO: GUSTAVO MARTINS ROCHA, inscrito no CPF sob o nº 085.248.657-09. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 189/2025, cujo objeto é a contratação de leiloeiro para realização de leilão na modalidade presencial e on-line simultaneamente, mediante demanda de desfazimento de bens móveis e imóveis inservíveis e irre recuperáveis ou antieconômicos de propriedade do Município, para realizar alienação de bens imóveis e móveis, no caso do último com serviços de transporte, depósito, guarda, conservação e administração de bens pertencentes à Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues/MA e a outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta da Prefeitura Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, referente ao Edital de Credenciamento nº 001/2025. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 107, da Lei nº 14.133/2021. MODALIDADE: CREDENCIAMENTO Nº 001/2025. VIGÊNCIA: Prorrogação por mais 12 (doze) meses, com vigência de 06 de outubro de 2026 a 06 de outubro de 2027. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dispensada a indicação de dotação orçamentária, considerando que o objeto contratual possui natureza arrecadatória e não implica realização de despesa, desembolso ou obrigação de pagamento com recursos do orçamento municipal. SIGNATÁRIOS: LUCAS MARTINS DA CONCEIÇÃO, Secretário Municipal, Portaria nº 01/2025, pela Contratante, e GUSTAVO MARTINS ROCHA, CPF nº 085.248.657-09, pelo Contratado. DATA DA ASSINATURA: 03 de setembro de 2026. ARQUIVAMENTO: O presente Termo Aditivo encontra-se arquivado por meios próprios, na Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues/MA. 03 de setembro de 2026 - Assessoria Jurídica.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: ee60a3c0af8f1df65e0b3bd9214cfa4a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES**DECRETO Nº 020, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.****DECRETO Nº 020, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.**

Dispõe sobre a transferência do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, no âmbito da Administração Pública Municipal de Paulino Neves/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal, em especial, nos arts. 18, 30, I e II, pela Lei Orgânica do Município, nos termos dos artigos 13, inciso I, a, inciso II, a, 65, 76, inciso I, 78, incisos II, III, VI, VII e XII, e ainda,

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é tradicionalmente celebrado como o Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de transferir a comemoração do ponto facultativo para o dia 30 de outubro de 2026, de modo a proporcionar melhor organização das atividades da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal durante o período;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira) o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, originalmente celebrado no dia 28 de outubro.

Art. 2º Em razão do disposto no artigo anterior, não haverá expediente nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal no dia 30 de outubro de 2026, ressalvados os serviços considerados essenciais e aqueles que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção.

Parágrafo único. Caberá aos titulares dos órgãos e entidades municipais assegurar a manutenção e o regular funcionamento dos serviços essenciais, mediante a organização de escalas e plantões, quando necessários.

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos essenciais ou às atividades que, por sua natureza, exijam funcionamento ininterrupto, ficando os respectivos responsáveis incumbidos de organizar o atendimento durante o ponto facultativo.

Art. 4º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão dar ampla divulgação ao disposto neste Decreto, especialmente quanto à alteração da data do ponto facultativo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA,
AOS 20 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2026.**

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: TIAGO MELO DA SILVA

Código identificador: 49a46b49b78d404bd0705af54e0bd263

EXTRATO DO CONTRATO Nº 239/2026 - SEMUS**EXTRATO DO CONTRATO Nº 239/2026 - SEMUS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS. OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos para a farmácia básica, equipamentos de proteção individual de uso clínico, medicamentos controlados (port. 344/98), medicamentos injetáveis e materiais odontológicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 797.106,02 (Setecentos

e noventa e sete mil, cento e seis reais, e dois centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei Nº 14.133/2021 e Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.301.0023.2046.0000 - Manutenção das Ações da Saúde p/População Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 02.13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.301.0023.2071.0000 - MANUT. E FUNCIONAMENTO DO FMS Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 02.13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.301.0031.2072.0000 - FUNC.DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BASICA - PAB Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 02.13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.306.0031.2076.0000 - MAN DO. PROGRAMA DE MEDIA COMPLEXIDADE Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE Unidade Orçamentária: 02.13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.302.0023.2073.0000 - MANUT. FUNC.DE TODAS AS UNIDADES DE SAUDE Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 02.13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.301.0031.2068 - FUNC.ATIV.DO PROGRAMA S. BUCAL-PSB Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 02.13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.301.0031.2069 - Func. das Atividades Assistência Farmacêutica Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULINO NEVES/MA e C DE CARVALHO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 28.492.207/0001-40. DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

Publicado por: TIAGO MELO DA SILVA

Código identificador: 855805c7fb1dc703b81b869fc892edba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA**EXTRATOS DE ARP****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2026**

ESPÉCIE: Extrato de ARP. **ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Penalva (MA). **PROCESSO:** 024/2026-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 35/2026. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Penalva (MA). **VALIDADE: 22/10/2026 a 22/10/2027 (1 ano).** **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA. (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Distribuidora Mix Oliveira Ltda. (CNPJ nº 46.317.945/0001-32). **ITEM:** 1, 2, 3, 6, 16, 21, 46, 47, 53, 59, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 73, 078, 91, 92, 96, 98, 99, 109, 114, 116, 118, 119, 120, 121 e 129. **VALOR TOTAL:** R\$ 413.051,00. **SIGNATÁRIOS:** Bruna Rafaela Sousa Costa, Secretária Municipal de Administração e Thayla Rafaelle Vieira Oliveira, Representante Legal do Fornecedor

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2026

ESPÉCIE: Extrato de ARP. **ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Penalva (MA). **PROCESSO:** 024/2026-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 35/2026. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Penalva (MA). **VALIDADE: 22/10/2026 a 22/10/2027 (1 ano).** **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA. (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Evolui Comércio Ltda. (CNPJ nº 43.318.713/0001-00). **ITEM:** 10, 17, 29, 40, 52, 77, 80, 86, 89, 108, 110, 128 e 132. **VALOR TOTAL:** R\$ 284.305,25. **SIGNATÁRIOS:** Bruna Rafaela Sousa Costa, Secretária Municipal de Administração e Janeth Oliveira Fernandes, Representante Legal do Fornecedor

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2026

ESPÉCIE: Extrato de ARP. **ORGÃO GERENCIADOR:** Município de



Penalva (MA). **PROCESSO:** 024/2026-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 35/2026. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Penalva (MA). **VALIDADE:** 22/10/2026 a 22/10/2027 (1 ano). **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA. (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Distribuidora Mix Oliveira Ltda. (CNPJ nº 246.317.945/000132). **ITEM:** 4, 11, 15, 22, 23, 30, 38, 48, 49, 51, 54, 55, 56, 57, 60, 61, 62, 64, 65, 70, 76, 79, 82, 83, 87, 90, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 115, 122 e 127. **VALOR TOTAL:** R\$ 417.117,00. **SIGNATÁRIOS:** Bruna Rafaela Sousa Costa, Secretária Municipal de Administração e William Pinto Vieira, Representante Legal do Fornecedor Registrado.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72/2026

ESPÉCIE: Extrato de ARP. **ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Penalva (MA). **PROCESSO:** 024/2026-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 35/2026. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Penalva (MA). **VALIDADE:** 22/10/2026 a 22/10/2027 (1 ano). **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA. (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Lozan Comércio Ltda. (CNPJ nº 30.399.251/0001-51). **ITEM:** 9, 18, 24, 25, 26, 58, 63, 88, 94, 95, 117, 125 e 126. **VALOR TOTAL:** R\$ 1.191.750,00. **SIGNATÁRIOS:** Bruna Rafaela Sousa Costa, Secretária Municipal de Administração e Aldo André de Oliveira de Brito, Representante Legal do Fornecedor Registrado.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2026

ESPÉCIE: Extrato de ARP. **ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Penalva (MA). **PROCESSO:** 024/2026-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 35/2026. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Penalva (MA). **VALIDADE:** 22/10/2026 a 22/10/2027 (1 ano). **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA. (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Queiroz Papeis Ltda. (CNPJ nº 30.399.251/0001-51). **ITEM:** 20, 28 e 107. **VALOR TOTAL:** R\$ 133.875,00. **SIGNATÁRIOS:** Bruna Rafaela Sousa Costa, Secretária Municipal de Administração e Lidiana Maria Souza de Queiroz, Representante Legal do Fornecedor Registrado.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 74/2026

ESPÉCIE: Extrato de ARP. **ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Penalva (MA). **PROCESSO:** 024/2026-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 35/2026. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Penalva (MA). **VALIDADE:** 22/10/2026 a 22/10/2027 (1 ano). **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA. (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e R G Barros Serviços e Soluções. (CNPJ nº 62.140.337/0001-51). **ITEM:** 5, 7, 8, 12, 19, 27, 35, 36, 37, 39, 41, 50, 74, 75 93, 112 e 113. **VALOR TOTAL:** R\$ 941.545,00. **SIGNATÁRIOS:** Bruna Rafaela Sousa Costa, Secretária Municipal de Administração e Rafael Gomes Barros, Representante Legal do Fornecedor Registrado.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 74/2026

ESPÉCIE: Extrato de ARP. **ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Penalva (MA). **PROCESSO:** 024/2026-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 35/2026. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do Município de Penalva (MA). **VALIDADE:** 22/10/2026 a 22/10/2027 (1 ano). **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA. (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e R T Serviços e Comércio Ltda. (CNPJ nº 41.488.434/0001-60)). **ITEM:** 5, 7, 8, 12, 19, 27, 35, 36, 37, 39, 41, 50, 74, 75 93, 112 e 113. **VALOR TOTAL:** R\$ 653.530, 00. **SIGNATÁRIOS:** Bruna Rafaela Sousa Costa, Secretária Municipal de Administração e Ducley Marcones Amorim Fernandes, Representante Legal do Fornecedor Registrado

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2026

Evolui Comércio Ltda. (CNPJ nº 43.318.713/0001-00); L. F. Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 34.756.822/0001-19); Lozan Comércio Ltda. (CNPJ nº 14.332.660/0001-84) Vertex Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 60.001.415/0001-01), obedecida a ordem de classificação das propostas.

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2026

L. F. Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 34.756.822/0001-19); Lozan Comércio Ltda. (CNPJ nº 14.332.660/0001-84) Vertex Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 60.001.415/0001-01), obedecida a ordem de classificação das propostas.

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2026

Evolui Comércio Ltda. (CNPJ nº 43.318.713/0001-00); Lozan Comércio Ltda. (CNPJ nº 14.332.660/0001-84) Vertex Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 60.001.415/0001-01), obedecida a ordem de classificação das propostas;

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72/2026

Evolui Comércio Ltda. (CNPJ nº 43.318.713/0001-00); L. F. Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 34.756.822/0001-19) Vertex Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 60.001.415/0001-01), obedecida a ordem de classificação das propostas.

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2026

Evolui Comércio Ltda. (CNPJ nº 43.318.713/0001-00); L. F. Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 34.756.822/0001-19); Lozan Comércio Ltda. (CNPJ nº 14.332.660/0001-84) Vertex Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 60.001.415/0001-01), obedecida a ordem de classificação das propostas.

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 74/2026

Evolui Comércio Ltda. (CNPJ nº 43.318.713/0001-00); L. F. Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 34.756.822/0001-19); Lozan Comércio Ltda. (CNPJ nº 14.332.660/0001-84)

Vertex Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 60.001.415/0001-01)-obedecida a ordem de classificação das propostas;

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2026

Evolui Comércio Ltda. (CNPJ nº 43.318.713/0001-00); L. F. Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 34.756.822/0001-19); Lozan Comércio Ltda. (CNPJ nº 14.332.660/0001-84) Vertex Comércio e Serviços Ltda. (CNPJ nº 60.001.415/0001-01)-obedecida a ordem de classificação das propostas.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA
Código identificador: dfcb0a1bf34f340238d044f0bf90e387

RESOLUÇÃO CME Nº 07/2026, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

RESOLUÇÃO CME Nº 07/2026, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Aprova e regulamenta a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Penalva-MA, e estabelece normas complementares para sua implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENALVA-MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 540/2025, aprovada em 09 de dezembro de 2025, que institui o Sistema Municipal de Ensino, e **CONSIDERANDO:**

- I – a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208 e 211;
- II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
- III – a Lei Federal nº 15.388 de 14 de abril de 2026 que aprovou o Plano Nacional de Educação, observadas suas disposições vigentes;
- IV – a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;
- V – a Lei Federal nº 14.945, de 31 de julho de 2024, e demais normas educacionais aplicáveis;
- VI – as Diretrizes Curriculares Nacionais para as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;
- VII – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- VIII – a **Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025**, que



institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

IX – o Parecer CNE/CEB nº 12, de 11 de junho de 2025;

X – o Plano Municipal de Educação de Penalva-MA;

XI – o Decreto Municipal nº 20, de 07 de outubro de 2026, que Reorganiza a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Penalva -MA, e dá outras providências.

XII – a necessidade de assegurar o direito à educação, à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes;

XIII – a necessidade de regulamentar, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica aprovada e regulamentada, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Penalva-MA, a **Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral**, em consonância com a legislação educacional vigente e com as Diretrizes Operacionais Nacionais estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025.

Art. 2º. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral constitui política pública educacional estruturante, destinada à garantia do direito à educação, à ampliação das oportunidades de aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 3º. A Educação Integral em Tempo Integral deverá considerar o estudante em sua integralidade, promovendo o desenvolvimento de suas dimensões:

I – cognitiva;

II – física;

III – emocional;

IV – social;

V – cultural;

VI – ética;

VII – ambiental;

VIII – política; e

IX – demais dimensões relacionadas à formação integral e ao exercício da cidadania.

Art. 4º. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar a indissociabilidade entre:

I – a ampliação da jornada escolar, observados critérios de equidade e as condições objetivas da rede municipal;

e II – a organização de proposta curricular e pedagógica coerente com os princípios da Educação Integral.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º. São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I – garantia do direito à educação e à aprendizagem;

II – equidade educacional e justiça curricular;

III – inclusão educacional e respeito à diversidade;

IV – desenvolvimento integral dos estudantes;

V – gestão democrática e participativa;

VI – articulação intersetorial das políticas públicas;

VII – integração entre escola, família, comunidade e território;

VIII – valorização dos profissionais da educação;

IX – sustentabilidade socioambiental;

X – promoção dos direitos humanos;

IX – sustentabilidade socioambiental;

X – promoção dos direitos humanos;

XI – respeito às especificidades das etapas e modalidades da Educação Básica;

XII – promoção de práticas pedagógicas inovadoras, interdisciplinares e contextualizadas;

XIII – respeito às diferentes trajetórias, culturas, identidades e formas de aprendizagem;

XIV – participação dos estudantes nos processos pedagógicos e de

gestão escolar; e

XV – monitoramento permanente da política, com base em indicadores de acesso, permanência, aprendizagem, equidade e desenvolvimento integral.

CAPÍTULO III

DA JORNADA ESCOLAR EM TEMPO INTEGRAL

Art. 6º. Considera-se Educação Integral em Tempo Integral aquela ofertada em jornada escolar de, no mínimo, **7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais**, de forma regular e permanente.

Parágrafo único. A organização da jornada deverá observar as especificidades da etapa e modalidade de ensino, assegurando a intencionalidade pedagógica de todos os tempos e espaços educativos.

Art. 7º. Integram a jornada escolar os tempos destinados à alimentação, higiene, acolhimento, descanso, socialização, convivência, deslocamento interno e transição entre atividades, desde que organizados pedagogicamente e acompanhados por profissionais qualificados.

Art. 8º. A oferta da Educação Integral em Tempo Integral poderá ocorrer mediante:

I – escolas exclusivas de tempo integral, com todas as matrículas organizadas em jornada ampliada; ou

II – escolas mistas, que ofertem simultaneamente turmas em jornada integral e turmas em jornada parcial, observadas as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A organização da oferta deverá observar diagnóstico da rede, condições de infraestrutura, disponibilidade de profissionais, transporte escolar, alimentação escolar, atendimento educacional especializado e demais condições necessárias à garantia da qualidade educacional.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL

Art. 9º. Constituem objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral;

II – promover o desenvolvimento integral dos estudantes;

III – garantir a equidade no acesso e na permanência;

IV – reduzir desigualdades educacionais e sociais;

V – melhorar os resultados de aprendizagem e desenvolvimento;

VI – fortalecer a relação entre escola, família, comunidade e território;

VII – promover a integração entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, ciência, tecnologia e demais políticas públicas;

VIII – fortalecer práticas pedagógicas interdisciplinares;

IX – assegurar espaços, tempos, materiais e recursos adequados à formação integral;

X – promover a valorização e a formação continuada dos profissionais da educação; e

XI – estabelecer mecanismos permanentes de acompanhamento, monitoramento e avaliação da política.

CAPÍTULO V

DA IMPLEMENTAÇÃO E DA GESTÃO DA POLÍTICA

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar e manter atualizado o **Plano Municipal de expansão e implementação da Educação Integral em Tempo Integral**, contendo, no mínimo:

I – diagnóstico da rede municipal;

II – metas de expansão das matrículas;

III – critérios para definição das unidades escolares participantes;

IV – cronograma de implementação;

V – plano de adequação da infraestrutura;

VI – planejamento de recursos humanos;

VII – organização do transporte e da alimentação escolar;

VIII – estratégias de inclusão e atendimento educacional especializado;

IX – ações de formação continuada;

X – organização curricular e pedagógica;

XI – estratégias de articulação intersetorial;

XII – indicadores de monitoramento; e

XIII – mecanismos de participação da comunidade escolar.

Art. 12. A expansão da Educação Integral em Tempo Integral deverá considerar indicadores de vulnerabilidade social e educacional, priorizando, sempre que possível, territórios e unidades escolares que apresentem maiores necessidades educacionais.

Art. 13. A implementação deverá assegurar o acesso universal, equitativo e inclusivo, vedada a adoção de mecanismos de seleção que comprometam a igualdade de condições de acesso e permanência.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 14. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada mediante gestão democrática, participação social e corresponsabilidade entre poder público, profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidade.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar mecanismos permanentes de escuta e participação das comunidades escolares e locais na formulação, implementação, acompanhamento e avaliação da política.

Art. 16. As unidades escolares deverão incorporar a concepção de Educação Integral ao seu **Projeto Político-Pedagógico - PPP**, mediante participação da comunidade escolar.

Art. 17. Os estudantes deverão participar, de forma progressiva e adequada à sua faixa etária, dos processos de planejamento, avaliação e organização dos tempos e espaços escolares.

CAPÍTULO VII

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 18. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá promover articulação intersetorial entre a Secretaria Municipal de Educação e os órgãos e políticas públicas de:

I – saúde;

II – assistência social;

III – cultura;

IV – esporte e lazer;

V – meio ambiente;

VI – segurança alimentar e nutricional;

VII – ciência e tecnologia;

VIII – proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente; e

IX – outras áreas consideradas necessárias ao desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer protocolos de cooperação e ações integradas com órgãos públicos, instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e demais instituições do território, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DO CURRÍCULO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 20. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral deverá estar fundamentado na BNCC, no currículo do Sistema Municipal de Ensino, nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento e nos Temas Transversais Contemporâneos.

Art. 21. A organização curricular deverá superar a fragmentação entre turno e contraturno, assegurando a integração dos componentes curriculares, projetos, atividades e demais experiências educativas ao longo da jornada escolar.

Art. 22. As práticas pedagógicas deverão priorizar:

I – interdisciplinaridade;

II – contextualização dos conhecimentos;

III – metodologias ativas e diversificadas;

IV – projetos integradores;

V – experiências culturais, artísticas e esportivas;

VI – educação científica, tecnológica e digital;

VII – educação ambiental;

VIII – desenvolvimento socioemocional;

IX – promoção da cidadania e dos direitos humanos;

X – protagonismo estudantil; e

XI – estratégias de recomposição das aprendizagens.

Art. 23. As unidades escolares deverão assegurar práticas pedagógicas inclusivas, considerando diferentes tempos, espaços, linguagens, recursos, tecnologias e formas de aprendizagem.

CAPÍTULO IX

DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 24. Na Educação Infantil, a organização da jornada em tempo integral deverá assegurar experiências qualificadas de aprendizagem e desenvolvimento, respeitando os direitos de aprendizagem, as especificidades da infância e a indissociabilidade entre cuidar e educar.

Art. 25. No Ensino Fundamental, a Educação Integral em Tempo Integral deverá promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, articulando conhecimentos, cultura, ciência, tecnologia, artes, esporte, cidadania e vida social, em conformidade com a BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

CAPÍTULO X

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA INCLUSIVA

Art. 26. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar a inclusão dos estudantes público-alvo da Educação Especial Inclusiva, garantindo acessibilidade, participação e aprendizagem.

Art. 27. O Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá ser articulado à proposta pedagógica da unidade escolar e às necessidades específicas dos estudantes.

Art. 28. A ampliação da jornada escolar deverá considerar as condições de acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e tecnológica necessárias à participação plena dos estudantes.

CAPÍTULO XI

DA VALORIZAÇÃO E FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 29. O Município deverá assegurar condições adequadas de trabalho, composição das equipes, jornada e formação continuada dos profissionais envolvidos na Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 30. A formação continuada deverá contemplar, entre outros temas:

I – fundamentos da Educação Integral;

II – currículo integrado e interdisciplinar;

III – práticas pedagógicas inclusivas;

IV – avaliação da aprendizagem;

V – gestão democrática;

VI – educação digital e midiática;

VII – desenvolvimento integral;

VIII – relações escola-família-comunidade;

IX – articulação intersetorial; e

X – proteção e garantia dos direitos das crianças e adolescentes.

CAPÍTULO XII

DA INFRAESTRUTURA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 31. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá ser acompanhada de ações progressivas de adequação e melhoria da infraestrutura física e pedagógica das unidades escolares.

Art. 32. As escolas deverão dispor, de forma progressiva e conforme planejamento da rede, de espaços adequados para:

I – atividades pedagógicas;

II – alimentação;

III – higiene;

IV – descanso;

V – práticas esportivas;

VI – atividades culturais e artísticas;

VII – convivência e socialização; e

VIII – atendimento educacional especializado- AEE

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar estratégias específicas para que o transporte e a alimentação escolar atendam adequadamente aos estudantes matriculados em jornada de tempo integral.

CAPÍTULO XIII

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 34. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será objeto de monitoramento e avaliação sistemática, participativa e contínua.

Art. 35. O monitoramento deverá considerar, no mínimo:

I – número e percentual de matrículas em tempo integral;

- II - distribuição territorial das matrículas;
- III - frequência e permanência escolar;
- IV - taxas de abandono e evasão;
- V - resultados de aprendizagem;
- VI - desenvolvimento integral dos estudantes;
- VII - condições de infraestrutura;
- VIII - adequação do quadro de profissionais;
- IX - alimentação e transporte escolar;
- X - atendimento educacional especializado;
- XI - participação da comunidade;
- XII - efetivação da gestão democrática; e
- XIII - qualidade da articulação intersetorial.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação apresentará anualmente ao Conselho Municipal de Educação relatório de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 37. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o planejamento educacional, a revisão das metas e o aperfeiçoamento das ações implementadas.

CAPÍTULO XIV

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 38. Compete ao Conselho Municipal de Educação:

- I - acompanhar a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
- II - analisar e emitir normas complementares necessárias à sua execução;
- III - acompanhar os relatórios anuais de monitoramento;
- IV - promover estudos e debates sobre a Educação Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;
- V - recomendar medidas para o aprimoramento da política;
- VI - acompanhar a adequação dos atos normativos municipais às Diretrizes Nacionais; e VII - exercer as demais atribuições previstas na legislação municipal e nas normas educacionais vigentes.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 39. A Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar ou atualizar o **Plano Municipal de Implementação da Educação Integral em Tempo Integral, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias**, contado da publicação desta Resolução.

Art. 40. As unidades escolares que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos e Regimentos Escolares às disposições desta Resolução.

Art. 41. A implantação da jornada de tempo integral ocorrerá de forma progressiva, observadas as condições orçamentárias, financeiras, físicas, pedagógicas e de pessoal do Município, sem prejuízo da garantia do direito à educação.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Educação deverá apresentar ao Conselho Municipal de Educação, anualmente, relatório contendo os avanços, desafios, metas e resultados da implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá ser articulada ao Plano Municipal de Educação, ao Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares, ao currículo do Sistema Municipal de Ensino e aos demais instrumentos de planejamento educacional.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação, observadas a legislação educacional vigente e as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 45. O Município poderá editar atos normativos complementares para regulamentar aspectos específicos da implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 46. Esta Resolução deverá ser revisada sempre que houver alteração relevante na legislação nacional, estadual ou municipal que discipline a Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Penalva-MA, 14 de outubro 2026.

Lusenir do Socorro Sá Pinto.

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Penalva-MA.

HOMOLOGO a presente Resolução, para que produza seus efeitos

legais.

HOMOLOGADA EM: 14/10/2026.

Gilmara Campos Silva

Secretária Municipal de Educação de Penalva-MA.

Publicado por: JANE MARY FONSECA MARTINS

Código identificador: ab07afe8113429ab8729005f1b8b1e8f

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2026

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0000000413/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	010/2026
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de Preços para eventual e futura e parcelada aquisição de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII/MA
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 1.330.345,88 (um milhão, trezentos e trinta e oito mil, trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta e oito centavos)
VIGÊNCIA INICIAL:	14 de Outubro de 2026
VIGÊNCIA FINAL:	14 de Outubro de 2027

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Educação	CNPJ:	30.422.126/0001-15
LOGRADOURO:	Rua Dr João Alberto, 100	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Pio XII	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Firmo Jose de Andrade Neto	CPF:	047.735.803-99

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	L F SARAIVA VIEIRA	CPF/CNPJ:	28.906.062/0001-86
ENDEREÇO:	RUA SAO CRISTOVAO, 366	BAIRRO:	SAO CRISTOVAO
CIDADE:	Santa Inês	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(98) 8178-2838	E-MAIL:	comercialsaraivasti@gmail.com
REPRESENTANTE:	FRANCISCO SERGIO PEREIRA MAIA	CPF:	408.975.163-20

Pio XII - MA, 14 de Outubro de 2026

ASSINATURA

PELA GERENCIADORA

Firmo Jose de Andrade Neto
Secretário de Educação
PORTARIA Nº 007/2025

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES

Código identificador: 6645bfc50e097d0480788ed55d491fa3

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0000000413/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	010/2026
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de Preços para eventual e futura e parcelada aquisição de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII/MA
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 6.125,00 (seis mil e cento e vinte e cinco reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	14 de Outubro de 2026
VIGÊNCIA FINAL:	14 de Outubro de 2027

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Educação	CNPJ:	30.422.126/0001-15
LOGRADOURO:	Rua Dr João Alberto, 100	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Pio XII	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Firmo Jose de Andrade Neto	CPF:	047.735.803-99

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	DOS SANTOS PEREIRA LTDA	CPF/CNPJ:	60.748.959/0001-31
ENDEREÇO:	RUA DOM PEDRO I, 115	BAIRRO:	CENTRO
CIDADE:	Santa Inês	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(98) 99236-4318 (98) 99236-4318	E-MAIL:	karollainysousa16@gmail.com
REPRESENTANTE:	JHONNY DOS SANTOS	CPF:	063.933.313-30

Pio XII - MA, 14 de Outubro de 2026

ASSINATURA

PELA GERENCIADORA

Firmo Jose de Andrade Neto
Secretário de Educação
PORTARIA Nº 007/2025

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 3ce39dda232c2cfdc8146032d9ef56cc

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2026

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0000000413/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	010/2026
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de Preços para eventual e futura e parcelada aquisição de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII/MA
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 648.675,20 (seiscentos e quarenta e oito mil, seiscentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)
VIGÊNCIA INICIAL:	14 de Outubro de 2026
VIGÊNCIA FINAL:	14 de Outubro de 2027

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Educação	CNPJ:	30.422.126/0001-15
LOGRADOURO:	Rua Dr João Alberto, 100	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Pio XII	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Firmo Jose de Andrade Neto	CPF:	047.735.803-99

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	D DE ABREU DA SILVA	CPF/CNPJ:	21.189.518/0001-95
ENDEREÇO:	Av Antônio Pereira Aragão, 1119 B	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	São Mateus do Maranhão	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(98) 98440-2813	E-MAIL:	delson69@hotmail.com
REPRESENTANTE:	Delson de Abreu da Silva	CPF:	038.984.633-38

Pio XII - MA, 14 de Outubro de 2026

ASSINATURA

PELA GERENCIADORA

Firmo Jose de Andrade Neto
Secretário de Educação
PORTARIA Nº 007/2025

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 30c79a4995001f4263a108b452e9467e

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2026

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0000000413/2026
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	010/2026
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de Preços para eventual e futura e parcelada aquisição de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII/MA
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 327.503,70 (trezentos e vinte e sete mil, quinhentos e três reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA INICIAL:	14 de Outubro de 2026
VIGÊNCIA FINAL:	14 de Outubro de 2027

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Educação	CNPJ:	30.422.126/0001-15
LOGRADOURO:	Rua Dr João Alberto, 100	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Pio XII	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Firmo Jose de Andrade Neto	CPF:	047.735.803-99

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	D. COSTA CARVALHO LTDA	CPF/CNPJ:	48.806.950/0001-34
ENDEREÇO:	Rua Venceslau Brás, 343	BAIRRO:	Sabbak
CIDADE:	Santa Inês	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(98) 98116-8984	E-MAIL:	distribuidoraccarvalho.sti@hotmail.com
REPRESENTANTE:	Daniel Costa Carvalho	CPF:	032.398.973-00

Pio XII - MA, 14 de Outubro de 2026

ASSINATURA

PELA GERENCIADORA

Firmo Jose de Andrade Neto
Secretário de Educação
PORTARIA Nº 007/2025

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 7f6dab33fb7b29a2d4e9edc807a9f566

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

EDITAL Nº 001/2026 - CMT LX (UNIDADE RIACHÃO- MA)

EDITAL Nº 001/2026 - CMT LX (Unidade Riachão- MA)

EDITA AS NORMAS E TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE NOVOS ALUNOS NO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO - COLÉGIO MILITAR TIRADENTES - LX UNIDADE (RIACHÃO - MA), ENSINO FUNDAMENTAL II.

O **Coronel QOEM AUGUSTO CARLOS SOARES MAGALHÃES**, Diretor Geral de Ensino Regular da Polícia Militar do Estado do Maranhão, considerando a necessidade de preenchimento das vagas existentes em seu Corpo Discente para o Ano Letivo de 2027,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público, para conhecimento dos interessados, que:

I- No período de **10 de novembro a 11 de novembro de 2026**, ocorrerá na sede do Colégio o recebimento da documentação referente aos candidatos que pleitearem a **isenção do pagamento da taxa de inscrição** do seletivo 2027;

II- No período de **16 a 19 de novembro de 2026**, estarão abertas na sede do Colégio as **inscrições dos candidatos isentos** para o seletivo;

III- No período de **06 a 14 de janeiro de 2027**, ocorrerão na sede do Colégio as **inscrições destinadas aos candidatos que efetuarão pagamento da taxa de inscrição** do Seletivo de 2027;

Parágrafo Único. o presente Edital estará disponível no site da **Polícia Militar do Estado do Maranhão** (<https://pm.ssp.ma.gov.br>) e no site da **Prefeitura Municipal RIACHÃO-MA** (www.riachao.ma.gov.br).

I - DAS VAGAS

Art. 2º. Fica estabelecido para o ano letivo de 2027 as vagas existentes, para preenchimento conforme quadro de distribuição abaixo:

COLÉGIO MILITAR TIRADENTES LX - UNIDADE RIACHÃO-MA

ANOS	TURNO	Nº VAGAS	Dependente Militar (10%)	Comunidade	
				Geral (85%)	PCD (5%)
6º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Matutino	70	07	59	4
6º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Vespertino	70	07	59	4
7º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Matutino	10	1	8	1
7º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Vespertino	15	2	12	1
8º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Matutino	10	1	8	1
8º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Vespertino	36	4	30	2
9º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Matutino	12	1	10	1
9º Ano - Ensino Fundamental Anos Finais	Vespertino	22	2	18	2
TOTAL DE VAGAS		245	25	204	16

Art. 3º. Fica reservado para os dependentes legais dos servidores Militares do Estado do Maranhão (policiais militares, funcionários civis da PMMA, professores e funcionários dos colégios militares), **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes, e os outros **90% (noventa por cento)** divididos da seguinte forma: 85% (**oitenta por cento**) das vagas ficam destinados a comunidade em geral e **5% (cinco por cento)** das vagas ficam destinados a pessoas com deficiência - PCD, dentre o Ensino Fundamental Anos Finais, deste Edital, formando assim quadros distintos para os dependentes e não dependentes de Militares.

§ 1º - As vagas para a comunidade residente na Riachão aplicam-se somente ao seu percentual destinado **Unidade Riachão - MA**.

§ 2º - São considerados dependentes dos policiais militares na linha descendente até o segundo grau (NETO).

§ 3º - Para os dependentes diretos de policiais militares e funcionários civis da PMMA, professores e funcionários do colégio militar, (no caso de não ser filho), deverão apresentar **DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL EXPEDIDA PELO PODER JUDICIÁRIO QUE COMPROVE DEPENDÊNCIA DO CANDIDATO**, conforme legislação vigente no país.

§ 4º - Os candidatos inscritos como residentes do município de Riachão, caso aprovados deverão obrigatoriamente apresentar no ato da matrícula comprovante de residência pertencente àquele município no nome do seu responsável legal, podendo ser conta de água, energia ou **contrato de locação registrado em cartório com tempo mínimo de 6 meses**.



§ 5º - Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6949/2009. Na hipótese de aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) reservado às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, independentemente do valor da parte fracionária, como disposto no art. 37, § 2º do Decreto nº 3.298/99.

§ 6º - Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, identificar-se como PCD e comprovar inserindo no local específico a documentação comprobatória (laudos com tempo mínimo de doze meses), a qual após analisada terá listagem publicada conforme cronograma deste edital.

§ 7º - No ato de inscrição, o candidato com deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento especial para realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 deverá preencher corretamente o formulário de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários. Após o período de inscrição, a solicitação de atendimento especial para realização das provas será indeferida. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade. Que será divulgado em data específica, conforme cronograma do edital. É vedada a complementação de documentação fora do período de inscrição.

§ 8º - Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação de provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

§ 9º - As vagas destinadas a pessoas com deficiência - PCD que não forem preenchidas serão redistribuídas para os candidatos aprovados da Comunidade Geral de Riachão-MA.

II - DA INSCRIÇÃO

Art. 4º. O período de inscrição será do dia **16 a 19 de novembro de 2026, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00** dos candidatos com isenção da taxa de pagamento e de **06 de a 14 de janeiro de 2027, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00** os candidatos com o pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato fazer acompanhamento deste Edital nos sites **da Polícia Militar do Estado do Maranhão** (<https://pm.ssp.ma.gov.br>) e site da **Prefeitura Municipal de Riachão** (www.riachao.ma.gov.br).

Art.5º - Para o Processo Seletivo 2027 as inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial.

PARÁGRAFO ÚNICO - As inscrições serão realizadas presencialmente no Colégio Militar Tiradentes LX da Riachão, localizada na Praça Parsondas de Carvalho, Nº 03, Centro, Riachão/ MA, e deverá ocorrer **obrigatoriamente das 08h00 às 11h30 e 14h00 às 17h00h**. Sendo o último dia de inscrição, 19 de novembro de 2026 para candidatos com isenção da taxa de pagamento e o último dia 14 de janeiro de 2027 para candidatos com pagamento da taxa de inscrição.

Art. 6º. A Prefeitura Municipal de Riachão **disponibilizará**, no seu endereço eletrônico, os meios para consulta e impressão deste edital, que contém as normas pormenorizadas do processo seletivo.

§ 1º - O candidato preencherá o formulário de inscrição presencial e realizará o pagamento na própria escola, **no valor de R\$ 30,00 (trinta reais)**, em espécie ou vou via chave PIX (**9998522834**), titular **Luiz Farias Lopes Filho**.

§ 2º - **Somente após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição será entregue o recibo de pagamento**

Art. 7º. **Serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição do candidato:**

- I. Requerimento de inscrição devidamente preenchido e entregue presencialmente no local da inscrição.
- II. Informar os dados pessoais e impreterivelmente o endereço residencial completo, e-mail, telefone fixo (se possuir) e celular;
- III. Efetuar da inscrição no valor de **R\$ 30,00 (trinta reais)** exclusivamente no Colégio Militar Tiradentes LX para custear despesas com a aplicação do Processo Seletivo
- IV. Ser brasileiro, ou, se estrangeiro, estar com permanência regular no Brasil;
- V. Apresentar declaração de escolaridade da série que cursou ou está cursando.
- VI. **Observar a seguinte orientação em relação à idade do candidato.**

- a). Para candidatos do **6º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais)**, ter **11** até 31 de março do ano letivo.
- b) Para candidatos do **7º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais)**, ter **12** até 31 de março do ano letivo.
- c) Para candidatos do **8º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais)**, ter **13 anos** até 31 de março do ano letivo.
- d) Para candidatos do **9º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais)**, ter **14** anos até 31 de março do ano letivo.

§ 1º - O candidato que tiver realizado sua inscrição utilizando dados inverídicos e contrários aos requisitos exigidos para a inscrição ou para a matrícula, por omissão ou adulteração dos dados pessoais constantes dos documentos apresentados, será considerado inabilitado ao processo seletivo e dele eliminado, tão logo seja descoberta e comprovada a irregularidade. Caso a matrícula tenha sido efetuada, o aluno enquadrado nesta situação será excluído e desligado do Colégio Militar Tiradentes LX - Unidade Riachão - MA. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei e serão encaminhados aos órgãos competentes.

§2º **Não haverá devolução do valor pago da taxa de inscrição**, salvo em casos de cancelamento do Processo Seletivo.

Parágrafo único. Para os alunos com deficiência, serão oferecidas vagas de acordo com a LDB 9.394/96, art. 4º, inciso III, 8º, § 2º, inciso V, 58 a

60 e com fundamento no Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e na Resolução CNE/CEB Nº 2, de 1º de setembro de 2001, que institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

III - DA ISENÇÃO

Art.8º. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto Nº 11.016, de 29 março de 2022.

§ 1º- Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- Estiver inscrito no Cadastro Único para Programa Social do Governo Federal (Cad Único), de que trata o Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº11. 016, de 29 de março de 2022, cuja família seja beneficiária do Programa Bolsa Família.
- Para fins de concessão da isenção, não será suficiente a apresentação do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, tendo em vista que a inscrição no CadÚnico não implica, por si só, o recebimento do benefício do Programa Bolsa Família.

§ 2º - O interessado em concorrer às vagas de isenção deverá preencher o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (ANEXO B) e a DECLARAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES (ANEXO C)** que tem modelos disponíveis neste edital, no período reservado para este fim indicando os dados abaixo que são imprescindíveis para a realização da consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico: (BOLSA FAMÍLIA)

- RG e CPF do Candidato;
- Data de nascimento do candidato;
- Nome completo, RG e CPF da mãe do Candidato;
- Número de Identificação Social (NIS) do candidato, atribuído pelo Cadastro Único – CadÚnico; (BOLSA FAMÍLIA)
- O ano/série a que deseja concorrer;
- A Cota que deseja concorrer;
- Demais informações solicitadas pelo sistema no momento da inscrição.

§ 3º - A Comissão do Seletivo do CMT LX consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar os dados do candidato nesse sistema, bem como a veracidade das informações prestadas por ele, e posteriormente, efetivará a análise da condição informativa do candidato e definição da concessão do benefício.

§ 4º - As informações fornecidas pelo candidato na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados no CadÚnico. O candidato membro de família de baixa renda deverá dispor dos documentos comprobatórios da situação declarada de carência

socioeconômica para que, a qualquer tempo, quando solicitados, sejam entregues aos setores do Colégio Militar Tiradentes LX.

§ 5º - Será automaticamente indeferida a solicitação de isenção, cujos dados estejam incompletos e/ou incorretos.

§ 6º - As informações apresentadas no requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (ANEXO B) são de inteira responsabilidade do candidato e seu responsável legal, podendo o CMT LX, em caso de constatação de documentação não verídica, informar as

autoridades competentes e, isso acarretará sua eliminação automática do Processo Seletivo, o qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 9º. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documentação;
- Não observar a formatação de envio e o prazo estabelecidos no cronograma deste Edital.

Art. 10º. A relação dos candidatos que obtiveram deferimento do pleito de isenção de cobrança de taxa de inscrição, com base no resultado da consulta feita junto ao órgão gestor do CadÚnico, será divulgada no dia 13 de novembro de 2026, no mural de informações LX.

§ 1º - Não haverá interposição de recurso contra o indeferimento do pleito de isenção de cobrança de taxa de inscrição, em virtude da consideração antecipada de que as informações enviadas são verdadeiras conforme a assinatura feita da Declaração de validação de informações. (ANEXO C)

§ 2º - Os candidatos contemplados com isenção da taxa de inscrição estão considerados inscritos e não precisam efetuar nova inscrição.

§ 3º - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição realizada por outros meios que não sejam os estipulados neste edital.

Art. 11º. Documentos para comprovação de renda dos candidatos/responsáveis que solicitarem isenção do pagamento da taxa de inscrição estão listados abaixo. Os arquivos anexados no sistema deverão estar legíveis e no formato PDF:

a.Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) completa e atualizada (ano vigente).

- Quando for retirada do sistema conterà o QR leitor para comprovação de autenticidade.
- Quando for retirada no CRAS que o candidato possui cadastramento, a mesma deverá, obrigatoriamente, está carimbada e assinada pelo

setor ou órgão emissor, em que conste o nome, NIS e a data de nascimento do candidato e nome da mãe do candidato;

b.Documento oficial de identificação e CPF do candidato e do Responsável registrados no sistema de Cadastro Único (CadÚnico)

Art. 12º. O candidato cujo pedido de isenção tiver sido indeferido deverá procurar o Colégio Militar Tiradentes LX e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **via pix** no período de **06 a 14 de janeiro de 2027**, observado o horário de expediente funcional do CMT LX. Após o período, os pagamentos não serão aceitos para fins de validação da inscrição no seletivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido que não efetuar pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

IV- DO PROCESSO SELETIVO

Art. 13º. O processo seletivo terá validade exclusivamente para o preenchimento das vagas estipuladas para o ano letivo de 2027 existentes no Colégio Militar LX de Riachão/MA, de acordo com as normas do presente Edital.

§ 1º - A confirmação do local de prova, data, horário e sala na qual os candidatos serão submetidos ao processo seletivo constará na inscrição divulgada partir do dia **18 de janeiro de 2027**.

V - DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 14º. A Comissão Organizadora será presidida pelo **Sargento Luiz Lopes Farias Filho**, Diretor Geral do Colégio Militar Tiradentes LX de Riachão-MA, o qual designará os profissionais da escola que participarão deste processo seletivo, podendo também contar com uma assessoria técnica pedagógica.

§ 1º- Não poderão participar da Comissão Organizadora, nem funcionar no concurso como secretário, fiscal ou auxiliar, quem for parente até o segundo grau, inclusive em linha direta ou colateral, consanguínea ou afim, de qualquer candidato.

§ 2º- Os participantes da Comissão Organizadora deverão preencher e assinar certidão de que não possuem nenhum parentesco com quaisquer candidatos conforme o prescrito no parágrafo anterior.

VI- DAS PROVAS

Art. 15º. O processo seletivo será com base em provas objetivas.

§1º As provas serão elaboradas obedecendo às seguintes disciplinas:

I. 6º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais) - Língua Portuguesa, Matemática

II. 7º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais) - Língua Portuguesa, Matemática

III. 8º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais) - Língua Portuguesa, Matemática

IV. 9º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais) - Língua Portuguesa, Matemática Art. 16º. As provas do concurso serão aplicadas em uma única fase, no dia **24 de janeiro de 2027 (domingo)**, com 04 (quatro) horas de duração, sendo que para os candidatos do **6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental (Anos Finais)**, terão início às **08h00min** quando os portões serão fechados e término às **12h00min**.

§1º Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando, obrigatoriamente e exclusivamente:

I.Cartão de confirmação de inscrição com foto;

II.Original do documento de identidade, carteira de estudante ou qualquer outro documento oficial com foto;

III. Caneta esferográfica de preta de material transparente;

§ 2º - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

§ 3º- A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

§ 4º - Não será permitida a utilização pelos candidatos durante a realização das provas de máquinas calculadoras, rádio, relógio, telefone celular, bip ou similares.

§ 5º - A equipe de aplicação de provas não se responsabilizará por objetos esquecidos pelo candidato na sala de aplicação de provas.

§ 6º - O candidato terá sua presença confirmada quando, no dia das provas, assinarem a lista de frequência e FOLHA RESPOSTA.

§ 7º - O coordenador do setor de provas poderá, a seu critério, mudar o candidato de sala ou lugar, para o bom andamento do processo seletivo.

§ 8º - O candidato somente poderá deixar o local de realização das provas, após 90 (noventa) minutos do seu início. Nesta situação não levará o caderno de provas.

§ 9º - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de aula e serão liberados somente após a entrega de ambas as provas.

§ 10 - O candidato somente poderá deixar o local de realização das provas levando consigo o caderno de provas após 02 (duas) horas do seu início. No período da manhã, ou seja, somente após as 10h00m.

6º e 7º ANO

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
TOTAL	30

8º e 9º ANO

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	20
Matemática	20
TOTAL	40

§ 12 - Para o registro das respostas dos quesitos da prova, será fornecida ao candidato uma FOLHA RESPOSTA, na qual deverá observar a correta grafia do seu nome e número de inscrição e assinar no local indicado.

§ 13 - A marcação da FOLHA RESPOSTA deverá ser feita observando o que se segue:

I- Preencher o alvéolo completamente, com firmeza, sem ultrapassar o seu contorno, com **caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente**.

II- Marcar em cada questão apenas uma alternativa. Não será considerada a resposta que contiver rasura ou mais de uma opção marcada.

III- É de inteira responsabilidade do candidato a marcação correta da FOLHA RESPOSTA a qual em caso de marcação errada, rasuras ou quaisquer outros danos provocados pelo candidato, não poderá ser substituída.

IV- Não será processada a FOLHA RESPOSTA amassada, dobrada ou com anotações fora da região do alvéolo, o que ocasionará a consequente eliminação do candidato.

V- Não será permitido que o candidato faça a prova fora dos locais designados pela Comissão Organizadora e destacamos que não haverá prova de segunda chamada.

VI- Ao candidato que não comparecer às provas do Processo Seletivo será atribuído a nota zero e eliminado sumariamente do certame.

VII- Iniciada a prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala, acompanhado do fiscal volante para atendimento médico de emergência ou necessidade fisiológica devidamente autorizados pelo Coordenador do setor de provas.

VIII- o gabarito provisório da prova será divulgado até 24 (vinte e quatro) horas do horário de encerramento, nos sites na sede do **Colégio Militar Tiradentes LX**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a obtenção da informação, pois não haverá comunicação pessoal;

IX- O gabarito definitivo será divulgado conforme cronograma divulgado na sede do **Colégio Militar Tiradentes LX**, após análise dos pedidos de recursos.

VII- DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DE PROVA

Art. 17º. Assegura-se ao candidato através do seu representante legal o direito de pedir revisão das respostas do gabarito, no prazo de 48 horas, após a data de divulgação do resultado provisório.

Parágrafo único. A interposição de recurso de prova está relacionada exclusivamente ao vício formal de elaboração de questões, sendo vedada para questionamentos relativos à dependência (militar/civil/Raposa) ou grau de dificuldade da prova.

Art. 18º. Os pedidos deverão ser dirigidos diretamente ao Coordenador Geral da Comissão do Processo Seletivo, de acordo com o modelo estabelecido neste edital (Anexo G) e protocolado na Secretaria do Colégio Militar Tiradentes LX, Unidade Riachão/MA especificamente nas datas estipuladas no cronograma.

Art. 19º. Não serão analisados pedidos de revisão que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações: redigidos sem fundamentação ou de forma genérica; que não estiverem de acordo com o modelo previsto e enviados por quaisquer outros meios, tais como: fax; correio eletrônico, email, outros, bem como fora do prazo estipulado neste edital.

Art. 20º. Se os pedidos de revisão depois de analisados resultar na anulação de questões e/ou itens de prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não. Se houver, por força de impugnações alteração do gabarito preliminarmente divulgado, as provas dos candidatos serão revisadas de acordo com o novo gabarito. Em hipótese nenhuma, o total de questões e/ou itens de provas sofrerá alteração.



Art. 21º. Não caberá recurso da solução dos pedidos de revisão de provas apresentados a Comissão Organizadora do processo Seletivo, pois esta decisão será definitiva.

VIII- DA CORREÇÃO

Art. 22º. Todas as planilhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas pela comissão técnica

§ 1º Na hipótese de ser anulado qualquer quesito da prova, o seu valor será computado em favor de todos os candidatos.

IX- DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 23º. O Processo Seletivo de 2027 tem caráter classificatório e eliminatório para preenchimento de vagas conforme Art. 2º deste edital.

Art. 24º. Considerar-se-á aprovado e classificado o candidato que obtiver maior pontuação no somatório de número de questões, observando-se o que dispõe o art.3º deste edital.

Art. 25º. Será considerado automaticamente eliminado do certame o candidato que não conseguir acertar 30% do total de cada disciplina.

Art. 26º. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar ou chegar atrasado às provas, ou que durante a sua realização for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou por meio de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, situações que responderá na forma da lei.

Parágrafo Único. Após a classificação dos candidatos aptos ao preenchimento das vagas e, havendo ainda vagas remanescentes, será feita imediata habilitação dos candidatos com nota suficiente para aprovação, no respectivo quadro vacante.

- a. Candidato que apresentar a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- b. Candidato que apresentar a maior pontuação em Matemática;
- c. Candidato que for oriundo da Rede Pública de Ensino;
- d. Candidato que tiver maior idade;
- e. Permanecendo o empate, será obedecida a ordem de realização da inscrição

X- DA MATRÍCULA

Art. 27º. **São condições para matrícula nos diversos anos do Ensino Fundamental (Anos Finais) do Colégio Militar Tiradentes LX:**

- I. - Aprovação nos exames de seleção;
- II. - Estar classificado dentro do número de vagas existentes;
- III. - Fornecer 02 (duas) fotos 3x4, atuais.
- IV. - Fornecer uma cópia da certidão de nascimento e carteira de identidade e CPF do candidato;
- V. - Fornecer cópia da carteira de identidade do responsável legal do candidato e, se o responsável for policial militar, deverá apresentar cópia da identidade funcional ou contracheque;
- VI. - Comprovante de residência (energia ou contrato de locação devidamente registrado em cartório)
- VII. - Apresentar documento que comprove ter concluído, em um Estabelecimento de Ensino da rede pública ou privada, a série anterior à que se pleiteia no certame, estando assim habilitado para efetuar sua transferência e matrícula no ano inscrito;
- VIII. - O candidato que se inscrever em quaisquer anos disponibilizadas no Processo Seletivo e que no ato de sua matrícula for comprovado por meio de declaração e/ou histórico escolar que já foi aprovado no ano da vaga pretendido no certame, terá sua classificação indeferida e sua matrícula cancelada automaticamente.

IX. Realizar o pagamento da Contribuição mensal de Manutenção Escolar do aluno no valor de R\$ 30,

X- Fazer a entrega de 01(uma) Resma de papel A-4; 500 folhas.

§ 1º O processo de matrícula somente será efetivado após a entrega do Histórico Escolar do aluno (original), Cópia da Certidão de nascimento ou Carteira de Identidade, Cópia do CPF, comprovante de residência (conta de energia), 02 fotos 3x4 recentes, xerox da identidade do responsável e

assinatura do Termo de Compromisso.

§ 2º O período de matrícula para os candidatos aprovados no processo seletivo será do dia **08 a 09 de fevereiro de 2027**, na sede do Colégio Militar Tiradentes LX – Unidade Riachão-MA, conforme o horário estabelecido no cronograma do edital.

§ 3º Caso o candidato aprovado no certame não realize a matrícula no período definido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, **o mesmo perderá sua vaga e consequentemente será eliminado automaticamente**, sendo convocado o candidato subsequente de acordo com o art. 3º.

XI- DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais **NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO**.

Art. 29º. Ao iniciar o Ano letivo de 2027, o aluno deverá adquirir os uniformes do Colégio Militar Tiradentes, composto dos seguintes itens:

UNIFORME MILITAR DE PASSEIO	UNIFORME DIÁRIO (AGASALHO)	UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA
• Calça/Saia cinza escura • Canícula cinza • Camiseta branca com manga • Meia preta (masculino) • Meia cor da pele (feminina) • Cinto cinza com fivela • Boina vermelha • Plaqueta de identificação • Sapato preto com cadarço (masculino) • Sapato tipo boneca (feminino) Cestinha de cabelo na cor preta para as meninas	• Calça de tadel na cor azul • Camiseta branca com brasão da escola Meia branca Tênis preto (tipo All Star)	• Short azul • Camiseta cinza com detalhe azul sem manga • Meia branca Tênis preto (tipo All Star)

Art. 30º O aluno matriculado no Colégio Militar Tiradentes LX deverá efetuar o pagamento de 12(doze) parcelas relativas à contribuição de manutenção escolar, com desconto de 10% (dez por cento) para as mensalidades pagas até o dia 10 de cada mês.

Parágrafo Único. O valor da contribuição de manutenção escolar, de que trata este artigo, será estipulado anualmente, por ato dos Diretores Gerais dos Colégios Militares Tiradentes e homologado por ato do Comandante Geral da PMMA, e reajustado anualmente sempre que houver necessidade.

Art. 31º. O aluno matriculado neste estabelecimento de ensino deverá obrigatoriamente comparecer no **PERÍODO DE ADAPTAÇÃO**, que ocorre na semana que antecede ao início do ano letivo, sendo imperiosa a sua participação ativa e efetiva em todas as rotinas diárias de treinamento que ocorrerem neste período adaptativo.

§ 1º - A presença do aluno é necessária nesta semana, pois visa inseri-lo no cotidiano da vida escolar do Colégio Militar Tiradentes LX, além de receber instruções cívicas e militares fundamentais para sua formação e adaptação à rotina desta unidade de ensino.

§ 2º - O não comparecimento e participação ativa do aluno em todas as rotinas diárias de treinamento de forma injustificada pela família do discente será entendido como desinteresse à vaga e consequentemente será objeto de cancelamento de sua matrícula.

Art. 32º. A Seção de Comunicação Social (PM/5) e a Comissão Organizadora deverão envidar todos os esforços no sentido de divulgar o presente Edital, valendo-se dos meios de comunicação disponíveis.

Parágrafo Único. Os Comandantes de Grandes Comandos, Diretorias, Seções do Estado Maior, Serviço Médico e Odontológico, bem como os Comandantes de OPM, deverão cuidar para que todos os seus comandados tomem conhecimento da seleção para ingresso no Colégio Militar Tiradentes- LX- Unidade Raichão - MA.

Art. 33º. Os casos omissos serão resolvidos, sucessivamente, pela Comissão Organizadora do processo seletivo ou pelo Comandante Geral da Corporação.

Art. 34º. Este Edital entrará em vigor, na data de sua publicação.

Quartel do Comando Geral, em São Luís - MA, **16 de outubro** de 2026.

CEL QOEM AUGUSTO CARLOS SOARES MAGALHÃES
Diretor Geral de Ensino Regular da PMMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL II

LÍNGUA PORTUGUESA - Leitura, interpretação e compreensão de diversos gêneros textuais; tipologias textuais; estrutura textual: versos, estrofe, eu lírico/ parágrafos; reconhecimento da sequência das palavras em ordem alfabética; tonicidade (acento átono e acento tônico/acento agudo e acento circunflexo/ classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica); acentuação gráfica (conforme a norma padrão brasileira); divisão silábica (regras de separação das sílabas das palavras/ classificação das palavras quanto ao número de sílabas); letra, fonema, encontro vocálico, encontro consonantal, dígrafo, hiato; classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo): identificação, classificação, locuções, formação, flexões de gênero, número e grau (nominais) e flexões de pessoa, número, tempo e modo/conjugações e ideias expressas

(verbais); convenção escrita das palavras com X, CH, S, Z, J, G, Ç, SS; sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA - Números e Operações: Sistema de Numeração Decimal: - Leitura e escrita de números até a casa dos bilhões. - Comparação e ordenação de números até a casa dos bilhões. - Valor posicional dos algarismos em números de até 9 dígitos. - Representação de números em diferentes formas (expandida, ordinal, fracionária); Operações Básicas: Adição e subtração de números naturais com até 9 dígitos. - Multiplicação e divisão com números naturais de até 4 dígitos

- Resolução de problemas envolvendo as operações básicas. - Propriedades das operações (associativa, comutativa e distributiva); Cálculo Mental: - Estimativa e arredondamento de números.

- Cálculo mental envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão. - Uso de estratégias de cálculo mental; Sistema de Numeração Romano: - Reconhecimento e compreensão dos algarismos romanos (I, V, X, L, C, D, M). - Conversão de números romanos para o sistema decimal. - Leitura e interpretação de números romanos em contextos históricos; Geometria: Figuras Geométricas: Reconhecimento e classificação de figuras geométricas (triângulos, quadriláteros, polígonos regulares, 16 círculos). - Noções de perímetro e área de figuras planas. - Identificação e uso de ângulos (agudo, reto e obtuso). - Simetria e reflexão de figuras; Identificação e nomeação de sólidos geométricos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone e esfera). Localização e Orientação Espacial: - Uso de pontos cardeais (norte, sul, leste, oeste) e intermediários (nordeste, sudeste, noroeste, sudoeste). - Leitura e interpretação de mapas simples. - Leitura e interpretação de plantas baixas; Medidas de Tempo: Leitura e escrita de horas, minutos e segundos em relógios analógicos e digitais. - Relação entre unidades de tempo (segundo, minuto, hora, dia, semana, mês e ano); Medidas de Comprimento: - Uso de unidades métricas (metro, centímetro, milímetro, quilômetro). - Estimativa e medição de comprimentos utilizando instrumentos de medida. - Resolução de problemas envolvendo medidas de comprimento; Medidas de Massa: - Uso de unidades métricas (quilograma, grama, miligrama). - Estimativa e medição de massas utilizando instrumentos de medida. - Resolução de problemas envolvendo medidas de massa; Medidas de Capacidade: - Uso de unidades métricas (litro, mililitro). - Estimativa e medição de capacidades utilizando instrumentos de medida. - Resolução de problemas envolvendo medidas de capacidade. 3.5 Conversão de Unidades de Medida: - Conversão entre diferentes unidades de comprimento, massa e capacidade; Tratamento de Informações: Leitura e Interpretação de Gráficos: - Leitura e interpretação de informações apresentadas em gráficos de barras, colunas, setores e linhas. - Construção de gráficos simples. - Análise e comparação de dados apresentados em gráficos; Tabelas e Organização de Dados: - Coleta, organização e interpretação de dados em tabelas de dupla entrada. - Elaboração de perguntas a partir de dados apresentados em tabelas; Frações: Frações Equivalentes: Identificação e construção de frações equivalentes. - Simplificação de frações; Comparação e Ordenação de Frações: - Comparação de frações com denominadores diferentes. - Ordenação de frações; Operações com Frações: Adição e subtração de frações com denominadores iguais. - Resolução de problemas envolvendo frações; Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC): Identificação e cálculo do MMC de dois ou mais números; Identificação e cálculo do MDC de dois ou mais números; Aplicação do MMC e MDC na simplificação de frações e resolução de problemas; Resolução de Problemas: Aplicação dos conhecimentos matemáticos em situações-problema do cotidiano; Utilização de estratégias e métodos de resolução de problemas.

7º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL II

LÍNGUA PORTUGUESA - Leitura, interpretação e compreensão de diversos gêneros textuais; tipologias textuais; estrutura textual: versos, estrofe, eu lírico/ parágrafos; reconhecimento da sequência das palavras em ordem alfabética; língua, linguagem e produção de sentidos (variação linguística, situação de comunicação); sinais de pontuação; acentuação gráfica (conforme a norma padrão brasileira); divisão silábica (regras de separação das sílabas das palavras/ classificação das palavras quanto ao número de sílabas); letra, fonema, encontro vocálico, encontro consonantal, dígrafo, hiato; classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio): identificação, classificação, locuções, formação, flexões de gênero, número e grau (nominais) e flexões de pessoa, número, tempo e modo/conjugações e ideias expressas (verbais); sinônimos e antônimos; convenção escrita das palavras com X, CH, S, Z, J, G, Ç, SS. **MATEMÁTICA** - Sistema de Numeração Decimal: Algarismos indo-arábicos (0 a 9) e seus valores posicionais e absolutos; Estrutura de classes e ordens; Decomposição de números decimais com base na estrutura de classes e ordens do Sistema de Numeração Decimal; Sistema de Numeração Romano: Reconhecimento e compreensão dos algarismos romanos (I, V, X, L, C, D, M); Conversão de números romanos para o sistema decimal; Leitura e interpretação de números romanos em contextos históricos. Números e Operações: Números naturais até bilhões; Números decimais até milésimos; Leitura, escrita e comparação de números em geral; Conjunto dos Números Naturais: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, com números naturais e decimais; Potenciação e radiciação com Números Naturais; Problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, potenciação e radiciação (determinação de raiz quadrada e raiz cúbica) com Números Naturais; Problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão com números decimais; Números pares e ímpares; Números primos e compostos; Múltiplos e divisores; Critérios de divisibilidade (de 2 a 10); Estruturação e sequências numéricas; Decomposição em fatores primos; Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC): Identificação e cálculo do MMC de dois ou mais números; Identificação e cálculo do MDC de dois ou mais números; Aplicação do MMC e MDC na simplificação de frações e resolução de problemas; Frações: Conceito de frações; Leitura, escrita, classificação e comparação de frações; 17 Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão; Frações equivalentes; Transformação de frações em números decimais; Números mistos; Transformações de frações em números mistos e vice versa; Frações com denominadores decimais (10; 100; 10.00; 10.000; etc.); Simplificação de frações; Classes de equivalência; Números Decimais: Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Comparação de números decimais; Arredondamento de números decimais; Transformações de números decimais em frações; Porcentagem: Representações da porcentagem: fração; número decimal; com o uso do símbolo; cálculo de porcentagem; taxas percentuais de desconto, de aumento, Situações práticas com porcentagens, Contar dinheiro; Geometria Plana: Ponto, reta e plano, Figuras planas: Reconhecimento, análise e classificação de figuras geométricas (triângulos, quadriláteros, polígonos regulares, círculos); Noções de perímetro e área de figuras planas; Definição e classificação de ângulos; Medida de ângulos em graus; Propriedades e classificação de quadriláteros; Simetria e congruência de figuras planas. Simetria e reflexão de figuras; Medidas: Sistema métrico de medidas (comprimento, massa, volume, capacidade e tempo); Conversão entre unidades de medida; Perímetro e área de figuras geométricas planas; Leitura de relógio e calendário; Sistema Cartesiano: Plano Cartesiano, Mapas e o Plano Cartesiano; Geometria Espacial: Reconhecimento, análise e classificação de figuras espaciais (tridimensionais) e seus elementos (cubos, prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas); Planificação de sólidos geométricos e seus elementos em geral; Cálculo de volume de figuras e áreas de suas superfícies; Probabilidade e Estatística: Noções básicas de probabilidade; Coleta e organização de dados; Eventos aleatórios, Representação fracionária, decimal e percentual; Análise de gráficos (de barras, de setores, histogramas); Medidas de tendência central (média, mediana, moda) definição e aplicações básicas; Variáveis e Frequências; Estatística: Leitura, interpretação e resolução de problemas envolvendo análise de dados contidos em gráficos de coluna, barra, áreas, linhas, pizza e tabelas, histogramas e infográficos; Aritmética: Resolução expressões numéricas; Resolução de problemas envolvendo expressões numéricas; Resolução de Problemas: Estratégias para resolver problemas matemáticos envolvendo todos os conteúdos explorados, no cronograma aqui detalhado, aplicados em situações do cotidiano.

8º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL II

LÍNGUA PORTUGUESA — Análise, compreensão e reconhecimento dos seguintes gêneros textuais: notícia, reportagem, crônica, conto e resumo;

Ambiguidades; Aspectos notacionais predominantes na escrita: ortografia, acentuação gráfica, pontuação e os valores de sentido produzidos por eles; Sinônimos e antônimos; Coesão por referência: emprego dos pronomes, do artigo e do advérbio como elementos de referência textual; 6. Produção de texto: narrativa e resumo.

MATEMÁTICA — Divisores e Múltiplos; Frações; Potenciação e Radiciação; Noções de Geometria;

- Giros e ângulos; - Ângulos complementares e suplementares; - Triângulos e seus principais elementos; - Área de retângulos e quadrados. Números Inteiros; Operações com Monômios, Binômios e Polinômios.

9º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL II

LÍNGUA PORTUGUESA — Leitura, compreensão e análise discursiva e estrutural dos seguintes gêneros textuais: notícia, reportagem, tirinha, conto, crônica, charge, resenha, poema e anúncios (publicidade e/ou propaganda), texto instrucional (bula de remédio, manual de instrução, orientações); Leitura, análise e compreensão de ilustrações, fotografias, reproduções de obras artísticas e gráficos, de modo a associar as linguagens verbal à não verbal a fim de construir sentidos; Variação linguística: variedade culta (formal e/ou informal) e variedades não cultas, coloquiais; Processos de concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem: elipse, metáfora, metonímia, anáfora, personificação e apóstrofe; Elementos referenciadores: pronomes, artigos, advérbios e adjetivos; Efeito expressivo dos discursos direto e indireto; Intertextualidade; - Produção Textual: comentário (texto de caráter argumentativo).

MATEMÁTICA — Números naturais: as quatro operações, incluindo divisão não exata Frações: adição e subtração, comparação e cálculo de frações de quantidade; Números decimais: adição, subtração e comparação; Medidas de comprimento: metro, centímetro, milímetro e quilômetro e cálculo de perímetro; Medidas de tempo: segundo, minuto, hora, dia, semana, mês e ano; Medidas de massa: grama, miligrama, quilograma e tonelada; Medidas de capacidade: litro e mililitro; Frações: as quatro operações, tipos de frações, números mistos e frações equivalentes; Números decimais: as quatro operações, incluindo divisão com quociente decimal; Porcentagem: cálculo de porcentagem, conversão de fração em porcentagem e porcentagem na forma decimal; Medidas de tempo, massa e comprimento: unidades, transformação de unidades, adição e subtração; Medidas de áreas: metro quadrado e centímetro quadrado; Geometria plana: perímetro e área de quadrados, retângulos e triângulos; Divisibilidade, números primos, múltiplos e 18 divisores, decomposição em fatores primos, IVov'IC e IVDC; Medidas de área e volume: unidades, múltiplos e submúltiplos, transformação de unidades, adição e subtração; Potenciação e radiciação; Geometria plana: conceito, classificação, unidades de medida e operações com ângulos, perímetro e área de triângulos e quadriláteros; Razões e proporções, regra de três simples e composta, porcentagem e juros; Cálculo de expressões numéricas, fatoração e produtos notáveis e simplificação de expressões algébricas; Resolução de equações do 1º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º grau; Geometria plana: estudo completo dos triângulos; Classificação, cevianas e pontos notáveis, semelhança e congruência

ANEXOS

- **ANEXO A - CRONOGRAMA DO SELETIVO**
- **ANEXO B - MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- **ANEXO C - DECLARAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES**
- **ANEXO D - FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL/IDENTIFICAÇÃO DE PCD**
- **ANEXO E - FICHA DE INSCRIÇÃO (VIA ESCOLA)**
- **ANEXO F - FICHA DE INSCRIÇÃO (VIA CANDIDATO)**
- **ANEXO G - PEDIDO DE REVISÃO DE RESPOSTA DO GABARITO**
- **ANEXO H - MARCAÇÃO DA PLANILHA DE RESPOSTA**

ANEXO A - CRONOGRAMA DO SELETIVO

FASE	DIA/HORA	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO	03 a 09 de novembro de 2026	Sede Colégio Militar Tiradentes LX,

PERÍODO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO	10 a 11/11/2026 (Presencial)	Sede Colégio Militar Tiradentes LX,
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS ISENTOS DA TAXA DE PAGAMENTO	13/11/2026 (Presencial)	Sede Colégio Militar Tiradentes LX,
PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS ISENTOS	16 a 19/11/2026 (Presencial)	Sede Colégio Militar Tiradentes LX,
INSCRIÇÃO DO SELETIVO COM PAGAMENTO DE TAXA	06 a 14/01/2027 (Presencial)	Sede Colégio Militar Tiradentes LX,
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS INSCRITOS	18/01/2027	Mural do Colégio Militar Tiradentes LX,
APLICAÇÃO PROVA OBJETIVA	Única fase - 24/01/2027 (domingo), início previsto para as 08h00min e término às 12h00min .	Colégio Militar Tiradentes LX
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO	25/01/2027 (a partir das 18h00min)	Mural do Colégio Militar Tiradentes LX,
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PROVISÓRIO	27 a 28/01/2027	Na Secretaria do Colégio Militar Tiradentes LX. No horário das 07h00min às 11h00min

DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL E RESULTADO APÓS ANÁLISE DE RECURSOS	01/02/2027	Mural do Colégio Militar Tiradentes LX,
RESULTADO FINAL	05/02/2027	Mural do Colégio Militar Tiradentes LX,
MATRICULA DOS APROVADOS	08 a 09 de fevereiro de 2027	Na sede do Colégio Militar Tiradentes LX - Riachã- MA. No horário de 07h00min as 11h00min no turno matutino.
SEMANA DE ADAPTAÇÃO	Será definida e informada através dos grupos de pais e Instagram da escola - luisrocha352	Sede Colégio Militar Tiradentes LX,

ANEXO B - MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrição no Seletivo nº. **01/2026**, com data de nascimento em / / , portador(a) do RG nº. , e CPF nº. , registrado com a Identificação Social (NIS) do Cadastro Único (CadÚnico) com o nº. , tendo como mãe , portadora do RG nº. , e CPF nº. _____, com telefone nº () , concorrendo ao Seletivo para preenchimento de vagas para o corpo discente do Colégio Militar Tiradentes LX , Unidade Riachão- MA para o(a) ano/série , na cota de, para o ano letivo de 2027 conforme o Edital nº 01/2026, venho requerer a Vossa Senhoria, isenção de taxa de inscrição em relação à prova do referido processo seletivo, conforme as informações comprobatórias constantes no Resumo da inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Nº 11.016, de 29 de março de 2022.

_____, ____/ ____/ 2026 .

Local e Data

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO C - DECLARAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaro para os devidos fins que as informações registradas e documentos postados no site (via *upload*) no ato da inscrição do Processo Seletivo/2027 do Colégio Militar Tiradentes LX e os documentos posteriormente entregue no CMT LX unidade Riachão-MA para efetivação de matrícula são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Local e Data

Assinatura por extenso do representante legal do candidato (a)

ANEXO D - FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL/IDENTIFICAÇÃO DE PCD

MODELO DE REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Ilmo. Sr. DIRETOR GERAL DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES LX - CMT LX

Eu, _____, candidato inscrito no PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE ALUNOS NO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES LX, UNIDADE RIACHÃO - CMT LX (Edital nº 01/2026-CMT LX) sob a inscrição nº _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, telefone (_____) _____, venho requer a V.Sa. condições especiais para realizar a prova deste Seletivo, em conformidade com as informações prestadas a seguir. Nesses termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Local e Data

Assinatura do Candidato/ Responsável Legal

MOTIVO DO REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E DECLARAÇÃO DE DEFICIENCIA

() **Transtorno do Espectro do Autismo (TEA):** Identificar a classificação conforme laudo médico com código do CID -

() **Transtorno do Déficit de Atenção e hiperatividade (TDAH):** Identificar a classificação conforme laudo médico com código do CID -

() **Pessoa com Deficiência (PCD):** Identificar o tipo de deficiência conforme laudo médico com código do CID -

1. **AUDITIVA:** () Total () Parcial
2. **VISUAL:** () Total Visual () Subnormal: Identificar:
3. **FÍSICA:** Membro superior (braços/mãos): Identificar:
4. **FÍSICA:** Membro inferior (pernas/pés): Identificar:
5. **OUTRA:**

RECURSOS NECESSÁRIOS

- () Prova Ampliada: Tamanho da Fonte () Prova em Braille () Ledor de Prova
() Intérprete de Libras () Transcritor (preencher Folha de Resposta) () Tempo Adicional

ATENÇÃO: Você está solicitando condições especiais para a realização da prova para atendê-lo em suas necessidades e, para tanto, deverá entregar este requerimento, durante o período de inscrição juntamente com o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado onde foi realizada a inscrição, para que o Diretor Geral, a partir das informações acolhidas pela Comissão Organizadora do processo Seletivo e, mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade, possa conceder ou não as condições especiais requeridas.

OBSERVAÇÃO:

1. O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos doze meses, constando o CID, datado, carimbado e assinado pelo médico especialista, além de informar os aparelhos ou equipamentos que usualmente utiliza, os quais serão colocados sob avaliação do sistema de segurança deste Processo Seletivo.

ANEXO E - FICHA DE INSCRIÇÃO (VIA ESCOLA)

() Ampla concorrência () Dependente Militar () PCD

VIA DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES LX

NOME:

DATA DE NASCIMENTO: / / **NACIONALIDADE:** **UF:** **RG:** **CPF:**

SEXO: MASCULINO () FEMININO ()

FILIAÇÃO

PAI:

MÃE:

ENDEREÇO:

CIDADE: UF: CEP:

FONE: ()

ESCOLA DE ORIGEM: () PARTICULAR () CONVENIADA

() FEDERAL () ESTADUAL () MUNICIPAL

RESPONSÁVEL LEGAL: GRAU DE PARENTESCO:

RG: CPF:

SITUAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:

MILITAR () PMMA () CORPO DE BOMBEIROS () FORÇAS ARMADAS ()

CIVIL () FUNC. PÚB. MUNICIPAL () FUNC. PÚB. ESTADUAL () OUTROS ()

RIACHÃO- MA DE DE 2026

VISTO DO COMANDANTE DA CIA DE ALUNOS

ASSINATURA DO (a) RESPONSÁVEL LEGAL (POR EXTENSO)

ANEXO F - FICHA DE INSCRIÇÃO (VIA CANDIDATO)

() Ampla concorrência () Dependente Militar () PCD

NOME:

DATA DE NASCIMENTO: / / NACIONALIDADE: UF:

RG: CPF:

SEXO: MASCULINO () FEMININO ()

RIACHÃO - MA DE DE 2026

VISTO DO COMANDANTE DA CIA DE ALUNOS

ASSINATURA DO (a) RESPONSÁVEL LEGAL (POR EXTENSO)

1. LEIA COM MUITA ATENÇÃO O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATÉRIAS;
2. O REQUERENTE É INTEIRAMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NA FICHA DE INSCRIÇÃO;
3. NÃO SERÃO PRESTADAS INFORMAÇÕES POR TELEFONES;
4. TRAZER NO DIA DA PROVA CANETA ESFEROGRÁFICA DE COR PRETA MATERIAL TRANSPARENTE;
5. É PROIBIDO O USO DE CALCULADORAS, TELEFONE CELULAR OU QUALQUER OUTRO TIPO DE APARELHO DE COMUNICAÇÃO NO DIA DA PROVA;
6. É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DESTE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, JUNTAMENTE COM CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CARTEIRA DE IDENTIDADE NO DIA E LOCAL DA PROVA.

ANEXO G - PEDIDO DE REVISÃO DE RESPOSTA DO GABARITO

1.AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES LX- UNIDADE RIACHÃO -MA

2.IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nº Inscrição: _____ SÉRIE PRETENDIDA _____ NOME DO CANDIDATO: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO CANDIDATO:

NOME:

TELEFONE:

1. OBJETO DO PEDIDO DE REVISÃO:

Solicito revisão do item (questão) abaixo pelo motivo que se segue:

Prova: () Matemática Questão: Alternativa:

() Português Questão: Alternativa:

Fundamentos da revisão solicitada:

_____, ____ de _____ 2026.

Assinatura do responsável pelo candidato

Antes de formalizar seu pedido, atente para o seguinte:

1. O pedido de revisão deverá ser entregue na Secretaria do Colégio Militar Tiradentes LX.
2. O prazo de entrada deste pedido de revisão será de 48 horas após a divulgação do gabarito de acordo com o edital.
3. Fundamente as razões do seu pedido, citando as referências bibliográficas.
4. Não cabe recurso à decisão apresentada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo aos pedidos de revisão de resposta do gabarito.

ANEXO H - MARCAÇÃO DA PLANILHA DE RESPOSTA

	A	B	C	D	E
1					CORRETO
2					ERRADO
3					ERRADO
4					ERRADO

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 4a4cd6c268c051b2473875d11b20b7c9

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 558-29/09/2026

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ref.: Processo de Dispensa de Licitação de nº 558-29/09/2026 – Aquisição, confecção e instalação de fachada em painel de alumínio composto (ACM), por metro quadrado, incluindo materiais, mão de obra, ferramentas, transporte e demais insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, destinados às demandas da Prefeitura Municipal de Riachão - MA.

Afigurando-me que o procedimento de contratação em epígrafe encontra-se regularmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse da Administração na contratação direta que deu ensejo a instauração do processo em epígrafe. De acordo com o parecer jurídico e fundamentos constantes nos autos, AUTORIZO com fulcro no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o presente processo de inexigibilidade de licitação.

Empresa vencedora: MULTIARTS COMUNICACAO LTDA, CNPJ sob nº 53.062.423/0001-00.

Valor: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Formalize-se os termos de contrato, empenhe-se e publique-se.

Riachão/MA, 09 de outubro de 2026.

SINTYA MARIA GOMES FERREIRA

Secretária Municipal de Planejamento de Riachão/MA
Portaria nº 248/2026

Publicado por: VINICIUS RIBEIRO CONCEICAO
Código identificador: 15e9ada17d80c6824fff4519e58667c0

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 409/2025

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 409/2025, Processo Administrativo nº 164-08/10/2025, Concorrência Eletrônica nº 90005/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIACHÃO-MA, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Praça Nossa Senhora de Nazaré, 742, Centro, CEP 65.990-000, Riachão-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.282.801/0001-00, através do Fundo Municipal de Saúde de Riachão-MA, inscrito no CNPJ: 11.982.875/0001-52, neste ato

representada pela senhora SOLANGE TEIXEIRA LIMA, nomeada pela Portaria nº 02/2025. CONTRATADA: A empresa TR ENGENHARIA CONSTRUÇÃO E PROJETOS LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 33.728.297/0001-65, situada na Rua 05, nº 04, Quadra M, Jardim Bela Vista, CEP: 65.072-744, São Luís - MA, neste ato representado pelo senhor Tiago Raoni Sousa Freire Santos. DO OBJETO E LEGALIDADE – O presente Termo Aditivo tem como objeto PRORROGAR o prazo de vigência e execução do Contrato Administrativo nº 409/2025 por mais 08 (oito) meses, contados a partir do dia 03/10/2026, válidos até o dia 03/06/2027 nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei n.º 14.133/2021. Data da Assinatura: Riachão-MA, 01 de outubro de 2026.

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: 0c70817b9f4e9ad6d78be45f8b14e68b

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 282/2023

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 282/2023. Referente ao **Processo Administrativo nº 427.19.07/2023-PMR, Pregão Eletrônico nº 025/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIACHÃO/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 05.282.801/0001-00, sediada na Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 742, Centro, CEP: 65.990-000, Riachão/MA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**, neste ato representada pela senhora **NURIA FIGUEIRA COELHO**, nomeada pela Portaria nº 03/2025, doravante denominada **Contratante**, e a empresa **ERGN DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **07.467.975/0001-73**, sediada à Avenida Brasil, nº 669, Setor Coimbra, Lote nº 16, Quadra nº 05, CEP: 77.826-566, Araguaína/TO, neste ato representado pelo Sr. **LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA. DO OBJETO E LEGALIDADE:** O presente Termo Aditivo tem como objeto **PRORROGAR** o prazo de vigência e execução do **Contrato Administrativo n.º 282/2023, por mais 12 (doze) meses**, a contar a partir do dia **21/10/2026 válido até o dia 21/10/2027**, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993. **DO VALOR:** O valor deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas ao valor acrescido do contrato será de **R\$ 45.600,00 (Quarenta e cinco mil e seiscentos reais)**. **DATA DE ASSINATURA:** Riachão – MA, 20 de outubro de 2026.

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: 5df8a1b2cc68ac8c4e464e1617640fbd

PORTARIA N.º 143/2026 - GCG

PORTARIA N.º 143/2026 - GCG

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 4º da Lei n.º 4.570, de 14/06/1984.

Considerando a necessidade do preenchimento de vagas para o corpo discente do Colégio Militar Tiradentes CMT LX - Riachão/MA, para o ano letivo de 2027;

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar o Edital para preenchimento de vagas dos alunos do Colégio Militar Tiradentes CMT LX - Riachão/MA, para o ano letivo de 2027.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

Cel QOEM **Wallace** Gleydison Amorim de Sousa
Comandante-Geral da PMMA

*Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 78d41a98a752f025eea5fca12ad8ed13*

PORTARIA Nº 001/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato** de nº **126/2025** com o produtor rural **BRENO LEDA VALESAN**, inscrita no CPF sob o nº 053.606.403-24, no **valor** de R\$ 62.230,00 (sessenta e dois mil duzentos e trinta reais), tendo como **objeto** contratação de empresa especializada no fornecimento de peixe fresco in natura, que serão distribuídos gratuitamente a famílias carentes, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **ADRIAN WESTERN COUTINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 1104993 ocupante do cargo de Coordenador de Programas Sociais, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão - MA, 15 de abril de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SIMONE DE ANDRADE GOMES
Portaria nº 04/2025

*Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: fe1e6ee0d3688a2190bd669b99cf3351*

PORTARIA Nº 002/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato** de nº **227/2025** com a empresa VENTO NORTE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.962.910/0001-80, no **valor** de R\$ 39.642,00 (trinta e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais), tendo como **objeto** a contratação de empresa para prestação de serviços de malharia e confecção em geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **ADRIAN WESTERN COUTINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 1104993 ocupante do cargo de Coordenador de Programas Sociais, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão - MA, 16 de junho de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SIMONE DE ANDRADE GOMES
Portaria nº 04/2025

*Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: f6f08096b48c38bc88da84c4e6d3415a*

PORTARIA Nº 003/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de

contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato** de nº **296/2025** com a empresa CAVALCANTE E MATOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.335.260/0001-02, no **valor** de R\$ 312.700,00 (trezentos e doze mil e setecentos reais), tendo como **objeto**, contratação de empresa para prestação de serviços fúnebres com fornecimento de urnas mortuárias, mortalha, traslado, tanatopraxia e serviços complementários para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **ADRIAN WESTERN COUTINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 1104993 ocupante do cargo de Coordenador de Programas Sociais, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão - MA, 29 de julho de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SIMONE DE ANDRADE GOMES
Portaria nº 04/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: eab590ae58bcd83fad7d2a43608ea984

PORTARIA Nº 004/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato** de nº **397/2025** a empresa VERTICAL TENDAS LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 53.677.483/0001-20, no **valor** de R\$ 12.750,00 (doze mil, setecentos e cinquenta reais), tendo como **objeto**, contratação direta de empresa para aquisição de TENDAS destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Riachão-MA;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **ADRIAN WESTERN COUTINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 1104993 ocupante do cargo de Coordenador de Programas Sociais, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos

normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão - MA, 11 de novembro de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SIMONE DE ANDRADE GOMES
Portaria nº 04/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: c8b70597e5148e59502b670ef8cd018c

PORTARIA Nº 008/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato** de nº **228/2025**, com a empresa VENTO NORTE LTDA, no **valor** de R\$ 48.462,00, tendo como **objeto**, contratação de empresa para prestação de serviços de malharia e confecção em geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado a servidora **CAROLINE FEITOSA GALVÃO SÁ**, CPF sob o nº 609.923.623-69, ocupante do cargo de Coordenadora da Atenção Básica, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão-MA, 16 de junho de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SOLANGE TEIXEIRA LIMA
Portaria nº 002/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: 1bd209fccb91292d09e6aaa269abb61d

PORTARIA Nº 009/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre

as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato de nº 276/2025**, com a empresa LSMT DISTRIBUIDORA LTDA, no **valor** de R\$ 204.752,58 (duzentos e quatro mil, setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) tendo como **objeto** contratação de empresa para o fornecimento de material permanente;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado a servidora **Caroline Feitosa Galvão Sá**, CPF sob o nº 609.923.623-69, ocupante do cargo de Coordenadora da Atenção Básica, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão-MA, 16 de julho de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SOLANGE TEIXEIRA LIMA
Portaria nº 002/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: b902fa9233d47ff1d300b849deef19b8

PORTARIA Nº 010/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato de nº 335/2025**, com a empresa CASA HOSPITALAR IBIPORA LTDA, no **valor** de R\$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais), tendo como **objeto**, aquisição de equipamentos destinados à estruturação da sala de estabilização do Hospital Municipal Dr. Edmar Alves de Oliveira, no município de Riachão/MA;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a servidora **Renata Lindoso Lopes Gomes Pereira**, matrícula nº 100662, ocupante do cargo de Coordenadora de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão-MA, 10 de setembro de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SOLANGE TEIXEIRA LIMA
Portaria nº 002/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: b2801602566a1ed24615818722c5ec85

PORTARIA Nº 011/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato de nº 409/2025**, com a empresa **TR ENGENHARIA CONSTRUÇÃO E PROJETOS LTDA**, no **valor** de **R\$ 1.664.472,05 (um milhão seiscentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinco centavos)**, tendo como **objeto** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS TIPO I NO MUNICÍPIO DE RIACHÃO/MA, SOB (ORDEM DE SERVIÇO);

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **Carlos Zoel de Castro Andrade Junior**, matrícula nº 1103691, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão - MA, 02 de dezembro de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SOLANGE TEIXEIRA LIMA
Portaria nº 002/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: be19defa570e48e50020beb9e4bc739a

PORTARIA Nº 005/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e

Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato de nº 229/2025**, com a empresa **VENTO NORTE LTDA**, no **valor** de R\$ 41.558,50 (quarenta e um mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos), tendo como **objeto** contratação de empresas para a para a prestação de serviços de malharia e confecção em geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **CLEDSON MARTINS DE SOUSA**, matrícula nº 1103409 ocupante do cargo de Setor de Compras e Logística, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão – MA, 16 de junho de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NÚRIA FIGUEIRA COELHO
Portaria nº 003/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: 797c7b7639bc4ce251aa283c4a86d1b8

PORTARIA Nº 006/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato de nº 375/2025**, com a empresa **PRADO COMERCIO DE CARNES LTDA**, no **valor** de R\$ 71.110,08 (setenta e um mil, cento e dez reais e oito centavos), tendo como **objeto** contratação de empresas para aquisição de alimentos e produtos alimentícios para atender a alimentação escolar, visando suprir as necessidades de todas as escolas da rede municipal de Riachão/MA;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **CLEDSON MARTINS DE SOUSA**, matrícula nº 1103409 ocupante do cargo de Setor de Compras e Logística, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como **Fiscal dos Contratos**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as

condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão – MA, 28 de outubro de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NÚRIA FIGUEIRA COELHO
Portaria nº 003/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: 0ff0660e96482545b67dbba898a86279

PORTARIA Nº 007/2025 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 01º de abril de 2021 e Lei Orgânica nº 469, de 17 de janeiro de 2025, que entre outras questões dispõe sobre as regras para a atuação do ordenador de despesas, bem como suas atribuições como gestores e competência para designar os fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO que o município formalizou o **Contrato de nº 394/2025**, com a empresa **I. DE S. CARDOSO PAPELARIA**, no valor de **R\$ 72.139,55** (setenta e dois mil, cento e trinta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHÃO-MA;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor **JOÃO VITOR CONCEIÇÃO DE SOUSA**, matrícula nº 1105603 ocupante do cargo Auxiliar das Avaliações Externas, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, como **Fiscal do Contrato**.

Art. 2º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Riachão – MA, 03 de novembro de 2025.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NÚRIA FIGUEIRA COELHO
Portaria nº 003/2025

Publicado por: ADEMILTON BATISTA DE SOUSA
Código identificador: 4798cd4c0976411f3bf501470cfd49c3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2026. Processo Administrativo nº 007/2025. CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA**, CNPJ nº 61.904.142/0001-91. CONTRATADA: **J A B MAGALHÃES FILHO - EPP**, CNPJ nº 10.509.014-/0001-99. OBJETO: **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Promoção, Organização das Festividades de Comemoração do 73º Aniversário do Município de Sambaíba/MA - 2026**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, gerenciada pelo Município de Sambaíba/MA. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **13.392.0473.2-022- APOIO A CULTURA E CUSTEIO DE FEST. E EVENTOS COMEMORATIVOS; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 01/10/2026. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, **MARIA HELENA DE SOUSA PEREIRA** - Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Esporte e **JOSÉ AUGUSTO BENIGNO MAGALHÃES FILHO**; Representante Legal da **J A B MAGALHÃES FILHO**, Sambaíba/MA, 01 de outubro de 2026.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 0cb6b94eba1c17105bd793661ac62630

EXTRATO DO CONTRATO Nº 123/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 123/2026. Processo Administrativo nº 052/2026. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba**, CNPJ nº 06.229.397/0001-74. CONTRATADA: **MANGNET INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, CNPJ nº 07.426.221/0001-75 OBJETO: **Prestação de Serviços de Telecomunicações, para provimento de Link dedicado de Acesso à Internet, por Fibra Óptica, com garantia de Banda, com IP Público, incluindo Instalação / Ativação, Configuração e Suporte Técnico, para atendimento de múltiplos pontos da Secretaria de Administração e Órgãos a ela vinculados, do Município de Sambaíba/MA**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **04.122.0052.2-089- MANUT. E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTOS; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças e **EDSON MOREIRA DA SILVA**; Representante Legal da **MANGNET INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, Sambaíba, 19 de outubro de 2026.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: bd7f2206ef5c445a8a8d23754875dc66

EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2026. Processo Administrativo nº 052/2026. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio da Secretaria Municipal de Educação**, CNPJ nº 30.709.706/0001-98. CONTRATADA: **MANGNET INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, CNPJ nº 07.426.221/0001-75 OBJETO: **Prestação de Serviços de Telecomunicações, para provimento de Link dedicado de Acesso à Internet, por Fibra Óptica, com garantia de Banda, com IP Público, incluindo Instalação / Ativação, Configuração e Suporte Técnico, para atendimento de múltiplos pontos da Secretaria de Educação e Órgãos a ela vinculados, do Município de Sambaíba/MA**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura

Municipal de Sambaíba. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **12.361.0052.2-040 - MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, **GLAUCIA LOPES MIRANDA** - Secretária de Educação e **EDSON MOREIRA DA SILVA**; Representante Legal da **MANGNET INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, Sambaíba, 19 de outubro de 2026.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 1949a90092f88422ccb6243833eb8b9c

EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2026. Processo Administrativo nº 052/2026. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio do Fundo Municipal de Saúde**, CNPJ nº 11.866.700/0001-80. CONTRATADA: **MANGNET INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, CNPJ nº 07.426.221/0001-75 OBJETO: **Prestação de Serviços de Telecomunicações, para provimento de Link dedicado de Acesso à Internet, por Fibra Óptica, com garantia de Banda, com IP Público, incluindo Instalação / Ativação, Configuração e Suporte Técnico, para atendimento de múltiplos pontos da Secretaria de Saúde e Órgãos a ela vinculados, do Município de Sambaíba/MA**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **10.301.0052.2-024 - MANUT. E FUNC. DA SEC. E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, **KALYL CHAVES LIMA**, Secretário de saúde e **EDSON MOREIRA DA SILVA**; Representante Legal da **MANGNET INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, Sambaíba, 19 de outubro de 2026.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 66b16c2700d60423c836d7e3969a607d

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2026. Processo Administrativo nº 052/2026. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social**, CNPJ nº 17.234.266/0001-00. CONTRATADA: **MANGNET INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, CNPJ nº 07.426.221/0001-75 OBJETO: **Prestação de Serviços de Telecomunicações, para provimento de Link dedicado de Acesso à Internet, por Fibra Óptica, com garantia de Banda, com IP Público, incluindo Instalação / Ativação, Configuração e Suporte Técnico, para atendimento de múltiplos pontos da Secretaria de Assistência Social e Órgãos a ela vinculados, do Município de Sambaíba/MA**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **08.122.1002.2-032 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, **NILDEIA RODRIGUES DE FREITAS**,



Secretária de Assistência Social, e **EDSON MOREIRA DA SILVA**,
Representante Legal da **MANGNET INFORMATICA E
TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, Sambaíba, 19 de outubro de 2026.

Publicado por: **EDSON DA SILVA SANTOS**
Código identificador: b877aed502e756de119f7555454ef6d8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 16, DE 31 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E LAZER, DE SANTA FILOMENA MARANHÃO - MA.

O Exmº Senhor **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA, PREFEITO DO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**, no uso de suas
atribuições previstas do art. 80, VI da Lei Orgânica do Município de
Santa Filomena do Maranhão;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o Sr. **FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA**, inscrito
no CPF nº 313.923.768-58, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
CULTURA, JUVENTUDE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SANTA
FILOMENA DO MARANHÃO/MA**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou
afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data de
31 de agosto de 2026..

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Filomena do Maranhão, Estado
do Maranhão, em 31 de agosto de 2026.
Registre-se. Publique-se.
SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPA

Publicado por: **RODOLFO FARUK BARBOSA DE SOUZA**
Código identificador: 92ff441b12169734084abbe6840786d4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

AVISO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº
007/2026. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026. CONTRATANTE:
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças,
Receitas e Patrimônio Público, CNPJ nº 12.511.093/0001-06.
CONTRATADA: E S NEVES COMERCIO LTDA, CNPJ nº
17.929.788/0001-18. OBJETO: Aquisição de equipamentos e material
permanente para atender às necessidades das Secretarias Municipais
de Santa Luzia do Paruá/MA. VALOR TOTAL: R\$ 82.880,00 (oitenta e
dois mil, oitocentos e oitenta reais). VIGÊNCIA: 19/10/2026 a
19/10/2027. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme cláusula oitava do
contrato, natureza da despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material
Permanente, nas unidades e classificações orçamentárias ali
discriminadas. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. DATA DA
ASSINATURA: 19 de outubro de 2026. SIGNATÁRIOS: Flávio José Padilha
de Almeida, pela contratante, e Edson Santos Neves, pela contratada.
Santa Luzia do Paruá/MA, 19 de outubro de 2026. **FLÁVIO JOSÉ
PADILHA DE ALMEIDA** - Secretário Municipal de Planejamento,
Administração, Finanças, Receitas e Patrimônio Público

Publicado por: **WYLLIAM PINHEIRO RODRIGUES**
Código identificador: 7150ea96e3c3d452a4ba6c8dc423b026

DECRETO MUNICIPAL Nº 286/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 286/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

**“DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA, EXCEPCIONAL, DA
COMEMORAÇÃO ALUSIVA AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, NO
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS E ETC.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO
DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem
as Constituições da República e do Estado do Maranhão e com base nas
disposições da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia do Paruá,
conforme o art. 61, inciso VI, e no exercício Superior da Administração
Pública Municipal;

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é consagrado à
comemoração do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de adequar o
calendário de funcionamento dos órgãos e entidades da Administração
Pública Municipal ao calendário adotado pelo Governo do Estado do
Maranhão;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 42.816, de 16 de outubro de
2026, que transferiu, excepcionalmente, a comemoração alusiva ao Dia
do Servidor Público, dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, para o dia
30 de outubro de 2026, sexta-feira, no âmbito dos órgãos e entidades
da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de assegurar a
continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferida, excepcionalmente, no âmbito dos órgãos e
entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Santa
Luzia do Paruá-MA, a comemoração alusiva ao Dia do Servidor Público,
do dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, para o dia 30 de outubro de
2026, sexta-feira.

Art. 2º Fica estabelecido ponto facultativo no dia 30 de outubro de
2026, sexta-feira, nos órgãos e entidades da Administração Pública
Municipal Direta e Indireta, em razão da transferência de que trata o
art. 1º deste Decreto.

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos
considerados essenciais, que deverão funcionar normalmente,
mediante a organização de escalas pelos respectivos responsáveis,
especialmente nas áreas de saúde, (Unidade Mista Ditoso Ferraz),
serviços de urgência e emergência, limpeza pública, Guarda Municipal,
vigilância e demais serviços cuja continuidade seja indispensável ao
atendimento da população.

Parágrafo único: O funcionamento do **Conselho Tutelar** no dia **30
de outubro de 2026**, data abrangida pelo ponto facultativo
estabelecido neste Decreto, ocorrerá **em regime de plantão**,
assegurando-se a continuidade e a disponibilidade dos serviços
essenciais de proteção e garantia dos direitos da criança e do
adolescente, na forma da legislação aplicável.

Art. 4º Caberá aos secretários municipais, dirigentes de órgãos e
demais autoridades competentes adotar as providências necessárias ao
cumprimento deste Decreto, assegurando a continuidade dos serviços
públicos essenciais.

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

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO



MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: a85b0561467e91b49bb992aa66eb6832

EDITAL Nº 002/2026-GP/CMDCA/SLP - CONVOCA O PRIMEIRO SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR

EDITAL Nº 002/2026-GP/CMDCA/SLP

“CONVOCA O PRIMEIRO SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR PARA ASSUMIR TEMPORARIAMENTE A FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR, EM SUBSTITUIÇÃO A MEMBRO TITULAR EM GOZO DE LICENÇA PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES”.

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO**, em conjunto com o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** – CMDCA de Santa Luzia do Paruá-MA, no uso de suas atribuições legais, dispostas na Lei Municipal nº 505/2022, em observância à Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), à legislação municipal que disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar e às demais normas aplicáveis à matéria,

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 131 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto no art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que atribui à legislação municipal a regulamentação do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o afastamento temporário de membro titular do Conselho Tutelar, em razão de licença pelo período de 03 (três) meses;

CONSIDERANDO a necessidade de convocação de suplente para garantir a continuidade dos serviços de proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

R E S O L V E:

Art. 1º CONVOCAR a Sra. **FLÁVIA NASCIMENTO ARAÚJO**, primeiro suplente do Conselho Tutelar do Município de Santa Luzia do Paruá/MA, para apresentar a documentação necessária à sua investidura temporária na função de Conselheira Tutelar, em substituição a membro titular durante o período de licença de 03 (três) meses.

Art. 2º A convocada deverá comparecer perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou ciência formal deste Edital, para apresentar os seguintes documentos:

- I. Certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual;
- II. Certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pela Justiça Federal;
- III. Comprovante de quitação Eleitoral;
- IV. Histórico Escolar acompanhado de Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio.

Parágrafo único. As certidões deverão ser apresentadas em situação regular e dentro do prazo de validade, quando houver prazo expressamente indicado pelo órgão expedidor, observadas as

exigências da legislação aplicável.

Art. 3º Após a apresentação e conferência da documentação exigida, serão adotadas as providências administrativas necessárias à formalização da convocação, posse e exercício temporário da função, observadas as disposições da legislação municipal vigente.

Art. 4º O não comparecimento da convocada no prazo estabelecido, sem justificativa legalmente aceita, poderá ensejar a adoção das providências previstas na legislação municipal e nas normas aplicáveis à convocação de suplentes, inclusive a convocação do suplente subsequente, quando cabível.

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

**DÊ-SE CIÊNCIA, Publique-se.
REGISTRE-SE, e Cumpra-se.**

GABINETE DO PREEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ
Prefeito Municipal

MARIA JEANE SILVA OLIVEIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: d207f1edb27f63a123cf5adee6a7770b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2026

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ref.: **Processo de Inexigibilidade de Licitação de nº 020/2026 – contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, que possua em seu quadro profissional médico com especialização em Dermatologia, para a realização de atendimentos dermatológicos e suporte especializado à população, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, através da empresa L B A GOULART LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.753.128/0001-03.**

Afigurando-me que o procedimento de contratação em epígrafe encontra-se regularmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse da Administração na contratação direta que deu ensejo à instauração do processo em epígrafe. De acordo com o parecer jurídico e fundamentos constantes nos autos, **AUTORIZO** com fulcro no art. 72, VIII da Lei 14.133/2021, o presente processo de inexigibilidade de licitação.

Formalize-se o termo de contrato, empenhe-se e publique-se.

São Domingos do Azeitão (MA), 20 de outubro de 2026.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito de São Domingos do Azeitão/MA.

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 25ec3f6af0407525228baba6dfb87d71

DECRETO Nº 011/2026-GAB, DE 20/10/2026

DECRETO Nº 011/2026-GAB, DE 20/10/2026

Transfere, excepcionalmente, para 30/10/2026 o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, observados os Arts. 18, 30, incisos I e V, e 37, caput, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO o reconhecimento do Dia do Servidor Público na legislação federal e estadual, especialmente no art. 236 da Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990, e no Art. 279 da Lei Estadual nº 6.107, de 27/07/1994;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 42.815, de 16/10/2026, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão na mesma data, que transferiu, excepcionalmente, a comemoração alusiva ao Dia do Servidor Público de 28/10/2026 para 30/10/2026, com a correspondente alteração do Decreto Estadual nº 41.231, de 17/12/2025;

CONSIDERANDO a importância de valorizar os servidores municipais e a conveniência administrativa de harmonizar o expediente municipal com o calendário adotado pelo Poder Executivo estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar previamente o atendimento à população, preservando a continuidade dos serviços essenciais e o cumprimento das obrigações legais do Município;

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido, excepcionalmente, de 28/10/2026, quarta-feira, para **30/10/2026, sexta-feira**, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta vinculados ao Poder Executivo de São Domingos do Azeitão-MA.

Parágrafo único - Em decorrência da transferência prevista no caput, haverá expediente normal em 28/10/2026, observadas as jornadas de trabalho e as escalas regularmente estabelecidas.

Art. 2º - Ficam ressalvados do ponto facultativo os serviços essenciais e as atividades cuja interrupção possa comprometer a saúde, a segurança, a proteção social ou a continuidade dos serviços públicos, especialmente:

I - Serviços hospitalares, de urgência e emergência, transporte sanitário e atendimentos de saúde previamente agendados;

II - Limpeza pública, coleta de resíduos, abastecimento de água sob responsabilidade municipal e manutenção emergencial de serviços e equipamentos públicos;

III - Vigilância do patrimônio público e atendimento emergencial da assistência social e do Conselho Tutelar;

IV - Atividades administrativas indispensáveis ao cumprimento de prazos legais, judiciais ou contratuais, inclusive as de finanças, contabilidade, licitações, controle interno e Procuradoria-Geral do Município.

Art. 3º - Os titulares das Secretarias e os dirigentes dos órgãos e entidades organizarão previamente as escalas e definirão os servidores necessários à execução das atividades ressalvadas, assegurando a continuidade e a adequada divulgação dos serviços disponíveis à população.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação adequará o calendário escolar, quando necessário, assegurando o cumprimento dos dias e horas letivas exigidos pela legislação educacional, com reposição das atividades eventualmente afetadas.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão.

Parágrafo único - Será providenciada a divulgação deste Decreto no sítio eletrônico e nos demais canais oficiais do Município, sem prejuízo da publicação oficial prevista no caput.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão-MA, 20/10/2026.

LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 5c6768b01661f1d0c42e9e43fb029933

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2023

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 105/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA.

CONTRATADA: IRENE DA CRUZ GRANGEIRO SIQUEIRA, CPF: 396.849.893-34, RG nº 070.623.852-01 SSP-MA.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as cláusulas: **CLÁUSULA III - DO PAGAMENTO E DO VALOR DO ALUGUEL, CLÁUSULA IV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS e CLÁUSULA VI - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO** do Contrato Nº 105/2023.

BASE LEGAL: Fundamento Legal o inciso X, do artigo 24 da Lei Federal n.º 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (**CONTRATANTE**)
E IRENE DA CRUZ GRANGEIRO SIQUEIRA (**CONTRATADA**)

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 5f115d7762a0cb1584a9fbc11136b232

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90010/2024 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2024

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 092/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO - MA

CONTRATADA: DAIANE CARREIRO NASCIMENTO-ME, CNPJ: 48.937.500/0001-80.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as seguintes CLÁUSULAS: **CLÁUSULA I - DO OBJETO (art. 92, I e II), CLÁUSULA III - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO, CLÁUSULA V - DO VALOR CONTRATADO (art. 92, V) e CLÁUSULA XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (**CONTRATANTE**) E DAIANE CARREIRO NASCIMENTO (**CONTRATADA**).

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: dad3063203e3907881bcd7227128bb8e

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90010/2024 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2024

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO - MA

CONTRATADA: 52.399.361 FRANCISCA LUCINARIA SILVA DE SA, CNPJ nº 52.399.361/0001-56.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as seguintes CLÁUSULAS: **CLÁUSULA I - DO OBJETO (art. 92, I e II), CLÁUSULA III - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO, CLÁUSULA V - DO VALOR CONTRATADO (art. 92, V) e CLÁUSULA XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (**CONTRATANTE**) E FRANCISCA LUCINARIA SILVA DE SA (**CONTRATADA**).

Hugo Ribeiro Cardoso

Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO

Código identificador: f964f3fc1e2576922eb4961b44485878

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90010/2024 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2024

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO - MA

CONTRATADA: COMERCIAL MINEIRAO LTDA-ME, CNPJ: 21.131.675/0001-40.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as seguintes CLÁUSULAS: **CLÁUSULA I - DO OBJETO (art. 92, I e II), CLÁUSULA III - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO, CLÁUSULA V - DO VALOR CONTRATADO (art. 92, V) e CLÁUSULA XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (**CONTRATANTE**) E HYASSANNA BELISARIO DOS SANTOS COUTO (**CONTRATADA**).

Hugo Ribeiro Cardoso

Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO

Código identificador: d210a4f92ae2f6a7fc00ba7bea9d02c0

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 097/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 097/2024

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 097/2024

CONTRATANTE: Município de São Domingos do Azeitão - MA

CONTRATADA: R A DE MIRANDA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 36.085.697/0001-98.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as cláusulas: **CLÁUSULA I - DO OBJETO (art. 92, I e II), CLÁUSULA III -**

DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO, CLÁUSULA V - DO VALOR CONTRATADO (art. 92, V) e CLÁUSULA XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII) do Contrato Nº 097/2024.

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (**CONTRATANTE**) E RAMON ALVES DE MIRANDA (**CONTRATADA**)

Hugo Ribeiro Cardoso

Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO

Código identificador: 61c3c2f1d2a6229e317037b9e6260d26

EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 050/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA.

CONTRATADA: L B A GOULART LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.753.128/0001-03.

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, que possua em seu quadro profissional médico com especialização em Dermatologia, para a realização de atendimentos dermatológicos e suporte especializado à população, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Inexigibilidade de licitação nº 020/2026

BASE LEGAL: art. 74, III, alínea "c" da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 007/2024 e demais legislações aplicáveis.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses

GESTOR: Fernanda Arruda Franca Toniazzi, matrícula 1632

FISCAL: Gabriel Alves Barros, matrícula nº 2020.

FISCAL SUBSTITUTO: Jessika Vasques Coêlho Costa, matrícula 1764.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para a obtenção do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.05.10.122.05.2.021 Manut. Func. da Sec. de Saúde

3390.39.00 Outros Serv. Terc. - Pessoa Jurídica

Ficha 147

03.10.10.122.05.2.048 Manut. das Ativ. do Fundo Mun. Saúde

3390.39.00 Outros Serv. Terc. - Pessoa Jurídica

Ficha 370

03.10.10.301.05.2.092 Manut. das Unidades Básicas de Saúde

3390.39.00 Outros Serv. Terc. - Pessoa Jurídica

Ficha 409

03.10.10.302.05.2.054 Manut. Ativ. Hosp. Ambulatoriais

3390.39.00 Outros Serv. Terc. - Pessoa Jurídica

Ficha 435

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

ASSINAM: FERNANDA ARRUDA FRANCA TONIAZZO (**CONTRATANTE**) E LOURDESMAR BAIMA ALVES GOULART (**CONTRATADA**).

Luzivaldo Ferreira Sandes

Agente de Contratação

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO

Código identificador: f9f8bfdd8c07c9f138a6e883a108d95c

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO - REPUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADITIVO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2025

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA

CONTRATADA: CONSTRUTORA MEGA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 20.602.388/0001-08.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as CLÁUSULAS: **CLÁUSULA III - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO e CLÁUSULA XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável.

DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E LUCAS GONÇALO ARAUJO OLIVEIRA (CONTRATADA).

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO

Código identificador: f7d3dc5e3cc7e7f16320a1730b32790c

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA

CONTRATADA: FVSM ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.779.390/0001-63.

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as CLÁUSULAS: **CLÁUSULA III - DO VALOR CONTRATADO (art. 92, V), CLÁUSULA IV - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO e CLÁUSULA IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

BASE LEGAL: art. 74, inciso III, § 3º, "c" da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 007/2024 e demais legislações aplicáveis.

DATA DA ASSINATURA: 26 de agosto de 2026.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E FRANKNILVA VIEIRA MATOS SILVA (CONTRATADO)

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO

Código identificador: 0a0b2914c3f4878ebf78dd4315b4b914

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 161/2026

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 161/2026

No Extrato de Contrato nº 161/2026, assinado em 15 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios - FAMEM, em 16 de outubro de 2026, vol. 20, nº 3959/2026, ISSN 2763-860X, página 178, houve erro material:

ONDE SE LÊ:

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de locação de veículos destinados ao transporte de alunos da Rede Municipal de Ensino de São João do Paraíso/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

LEIA-SE:

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para locação de veículos destinados ao transporte de alunos da Rede Municipal de Ensino de São João do Paraíso/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Permanecem inalteradas as demais informações constantes no extrato.

São João do Paraíso - MA, 19 de outubro de 2026.

Eneida Rocha dos Santos
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2025

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA

Código identificador: 251781138db4c3689dea38583fd85c17

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002.007.001/2025,
PROC. ADM. Nº 242/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002.007.001/2025, PROC. ADM. Nº 242/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº

007/2025. **CONTRATANTE:** A Prefeitura Municipal de São João do Soter, Estado do Maranhão, CNPJ nº 01.612.628/0001-00, Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura, com sede na Av. Esperança, nº 2025 - Centro, em São João do Soter, Maranhão. **CONTRATADA:** BITMAIL SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 12.183.982/0001-83. **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 002.007.001/2025



por mais 12 (meses), a partir de 13/10/2026 até 13/10/2027. Permanecendo em pleno vigor as demais Cláusulas do aludido Contrato que não foram alteradas. DATA DE ASSINATURA: 09/10/2026. BASE LEGAL: artigo nº 107, caput da Lei nº 14.133/2021. ASSINATURAS: pela CONTRATANTE, assina o Sr. Luís Martinho Cavalcante Lacerda – Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura; pela CONTRATADA assina o Sr. **Antônio Marcos Santana Farias**, inscrito no CPF sob o nº 863.979.403-06 - Representante Legal. São João do Sóter/MA, 09 de outubro de 2026.

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: 3f5b6bcfd056f22128b06d70067ff42

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MARANHÃO.

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MARANHÃO

APRESENTAÇÃO

O Projeto Político Pedagógico (PPP) é um instrumento que possibilita a práxis educativa em qualquer espaço em que se desenvolva. No serviço de medidas socioeducativas em meio aberto, direciona a qualidade do atendimento que será ofertado ao adolescente/jovem e sua família. O PPP tem em seu escopo os princípios e fundamentos técnicos norteadores do atendimento socioeducativo realizado pela Equipe Técnica da Proteção Social Especial, considerando que, este município não possui Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, por ser de Pequeno Porte I. Neste documento são apresentados os eixos estratégicos necessários ao cumprimento de sua função social, bem como os objetivos a serem atingidos e os instrumentos pedagógicos a serem utilizados para o alcance destes. Dessa forma, o Projeto Político Pedagógico se constitui um instrumento teórico-metodológico a ser construído, socializado e implementado cotidianamente no município de São João do Sóter – MA.

IDENTIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de São João do Sóter

Prefeita Municipal: Maria do Carmo Cavalcante Lacerda Endereço: Avenida Esperança s/n, Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS

Gestora: Francisca Rosa de Oliveira Endereço: Avenida Esperança s/n, Centro E-mail: smds.sjs@gmail.com

Coordenação da Proteção Social Especial

Equipe Técnica

Assistente Social: Alane Oliveira de Góes Psicóloga: Lorena de Sousa Tavares Advogada: Amélia Aléxsia da Silva Rocha Endereço: Avenida Esperança s/n, Centro

E-mail: protecaosocialespecial.sjs@gmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Presidente: Maria de Jesus de Oliveira Mourão Endereço: Rua do Cruzeiro s/n - Centro

E-mail: cmdcasjs@outlook.com.br

Conselho Tutelar de São João do Sóter

Endereço: Praça São João Batista E-mail: ctjs-ma@hotmail.com

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO 7

II. BASES PEDAGÓGICAS 8

III. PÚBLICO ALVO 8

IV. OBJETIVOS 9

Objetivo geral 9

Objetivos específicos 9

I. SERVIÇOS OFERTADOS 9

II. EQUIPE DE ATENDIMENTO 10

III. ACOMPANHAMENTO 11

IV. AÇÕES 11

V. PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO NA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA 11

VI. RELATÓRIOS 12

VII. PROCEDIMENTOS DA LIBERDADE ASSISTIDA 13

VIII. PROCEDIMENTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE 13

IX. FLUXOGRAMA 15

X. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 16

I. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São João do Sóter – SMDS é um órgão do poder público responsável por formular, coordenar, executar e avaliar políticas e programas sociais que visam promover a assistência e proteção social para indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade e risco social.

O município de São João do Sóter, por ser de Pequeno Porte I, não possui CREAS, sendo o atendimento socioeducativo realizado pela Equipe Técnica da Proteção Social Especial – PSE, que é vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Os serviços de Proteção Social Especial devem atuar de forma contínua e compartilhada com outras políticas setoriais que compõem o Sistema de Garantia de Direitos. Asseguram, assim, a efetividade da reinserção social, a qualidade na atenção protetiva e o monitoramento dos encaminhamentos realizados.

As principais atribuições desta Equipe Técnica, incluem:

1. Realizar o acolhimento e atendimento especializado de famílias e indivíduos em situação de risco social ou com seus direitos violados;
2. Promover ações de orientação, apoio e acompanhamento psicossocial, visando fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
3. Desenvolver atividades e projetos voltados para a prevenção e enfrentamento da violência, abuso e exploração sexual, trabalho infantil, violência doméstica, entre outras situações de violação de direitos;
4. Articular com outros órgãos e serviços da rede de proteção social, como escolas, saúde, segurança pública, justiça, para promover ações integradas e garantir a efetivação dos direitos;
5. Realizar encaminhamentos para serviços especializados, quando necessário, como atendimento psicológico, assistência jurídica, acolhimento institucional, dentre outros.

O Projeto Político Pedagógico é um documento que estabelece as diretrizes e metas de uma instituição com o principal objetivo de nortear as práticas educativas, promover a reflexão sobre a realidade social e definir estratégias para alcançar os objetivos pré-definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. É considerado um instrumento essencial para orientar a tomada de decisões e promover um atendimento de qualidade, adequando-se às necessidades e características dos usuários.

II. BASES PEDAGÓGICAS

O Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, no ano de 2006, aprovou e publicou a Resolução nº 119, que estabeleceu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo –





SINASE, que se transformou na Lei 23.594 no ano de 2012, dispendo sobre as medidas socioeducativas em meio aberto Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC. O reconhecimento da criança e do adolescente enquanto sujeito de direitos foi construído a partir da Constituição Federal de 1988, que define como marco fundamental a construção de políticas públicas de proteção à criança e ao adolescente, bem como o reconhecimento da Assistência Social, Saúde e Previdência, como sendo escopo de uma estrutura legal que respalde direitos estabelecidos no Brasil, rompendo o “Código de Menores” de 1979, que possuía uma metodologia em que os adolescentes possuíam a restrição à liberdade e era inexistente a possibilidade de acesso a política de saúde, educação, trabalho, dentre outras.

O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA determina as medidas socioeducativas como um conjunto de políticas setoriais direcionadas aos adolescentes e jovens em atendimento socioeducativo e estabelece diretrizes das políticas de atendimento. Os artigos 227 da Constituição Federal e 4º do ECA estabelecem a responsabilidade conjunta da família, comunidade, sociedade em geral e poder público em assegurar, por meio de promoção e defesa, os direitos de crianças e adolescentes.

III. PÚBLICO ALVO

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, e jovens de 18 a 21 anos, quando cabível, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, especificamente Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e Liberdade Assistida (LA), aplicadas pelo Poder Judiciário e executadas no município sob a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Proteção Social Especial, em articulação das demais políticas e setores da rede de proteção.

IV. OBJETIVOS

Objetivo geral:

Possibilitar ao adolescente em conflito com a lei o cumprimento da medida socioeducativa em meio aberto (Prestação de Serviço à Comunidade ou Liberdade Assistida), garantindo o atendimento integral, por meio da criação de um contexto de privilégios e garantia de relação de direitos e deveres, de respeito às diferenças individuais e de construção de valores, objetivando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, oportunizando o desenvolvimento individual e coletivo a ser construído de forma autônoma e solidária.

Objetivos específicos:

- Oferecer ao adolescente um ambiente seguro para um atendimento pautado nos princípios éticos;
- Estimular a reflexão do adolescente acerca de sua trajetória infracional, pontuando os efeitos das escolhas não assertivas e do ato em si, buscando construir uma perspectiva de mudança, trazendo à luz a importância da escolarização, trabalho protegido e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, além da construção de um novo projeto de vida e de autonomia;
- Garantir a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação da família;
- Dar acesso à emissão dos documentos pelo adolescente;
- Articular processos de trabalho e ações junto à rede socioassistencial e demais políticas setoriais, visando o atendimento integral;
- Assegurar um espaço de formação continuada aos profissionais inseridos neste processo.

V. SERVIÇOS OFERTADOS

Os serviços ofertados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, são englobados nas seguintes especificações:

1. **Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI:** Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça e violação de direitos. Compreende atenções e orientações voltadas à promoção de direitos, à preservação e ao fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais e ao fortalecimento da função protetiva das famílias. O serviço articula-se com os demais serviços socioassistenciais, políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, devendo assegurar atendimento e as providências necessárias.
2. **Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Proteção de Serviços à Comunidade:** O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade determinadas judicialmente.
3. **Serviço Especializado em Abordagem Social:** O serviço tem por finalidade assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, indivíduos em situação de rua, dentre outras.
4. **Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias:** Serviço destinado à promoção de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.
5. **Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua:** Esse serviço preconiza a realização de atendimentos e atividades específicas direcionadas a pessoas em situação de rua, atuando na restauração de vínculos interpessoais e/ou familiares com o foco em reinserção social.

De acordo com este PPP, a Equipe Técnica da Proteção Social Especial atua na perspectiva do atendimento aos adolescentes e jovens em conflito com a lei, em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto. O referido atendimento inclui acolhida, visita domiciliar, visitas institucionais, acompanhamento familiar, construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), elaboração de relatórios e ofícios e proposta de ações e atividades, dentre outras ações que se fizerem necessárias.

VI. EQUIPE DE ATENDIMENTO

A equipe técnica para atendimento especializado deverá ser composta de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011 e NOB/RH-SUAS, estando diretamente formada por profissionais especializados. Acerca do atendimento dispensado aos jovens em cumprimento de medida socioeducativa, os profissionais precisam respeitar questões éticas e de sigilo para o fluxo de informação na mídia ou mesmo para órgãos fora da instituição.

VII. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento socioeducativo deve ser realizado numa perspectiva multidisciplinar, com envolvimento da família, das políticas setoriais e da sociedade. Destaca-se, ainda, que para garantir o atendimento aos direitos dos adolescentes e das suas famílias, o sistema socioeducativo estabelecerá articulação direta com as outras Secretarias Municipais, com os outros Poderes do Município e com os serviços da comunidade.

VIII. AÇÕES

1. Palestras sobre medida socioeducativa nas unidades escolares, com corpo docente, discente e pais e/ou responsáveis;
2. Levantamento e apresentação de casos bem sucedidos no cumprimento de medida socioeducativa;



3. Desenvolvimento de campanhas para divulgação do tema, na rede pública e sociedade em geral (igrejas, associação de moradores, escola etc.);
4. Atuação da Proteção Social Especial junto à unidade, pública ou privada, que irá receber o adolescente em cumprimento de prestação de serviços à comunidade, orientando sobre as possibilidades de atuação;
5. Mapear, cadastrar e manter atualizado o banco de dados dos equipamentos e serviços das políticas públicas municipais para prospecção de novas parcerias;
6. Garantir a sustentabilidade financeira, e a alocação eficiente de recursos para a manutenção contínua e a qualidade dos programas socioeducativos;
7. Elaborar protocolos e fluxos de atendimento para a socioeducação de forma intersetorial;
8. Mapear e formalizar parcerias com as instituições da rede local para execução de prestação de serviço da sociedade.
9. Assinar termo de cooperação com as instituições parceiras.

IX. PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO NA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

Em conformidade com o SINASE, o Plano Individual de Atendimento (PIA) é um instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o adolescente no acompanhamento da medida socioeducativa, elaborado pela equipe técnica que o acompanha. Deverá contar com a participação dos pais e responsáveis, que terão o dever de contribuir com o processo ressocializador do jovem. O planejamento a ser construído deverá levar em consideração a fala do adolescente sobre suas potencialidades, limites e possibilidades.

O PIA apresenta como objetivos, dentre outros, o estímulo ao adolescente para que ele realize adesão ao acompanhamento e a sistematização das atividades a serem realizadas pela equipe técnica, facilitando o monitoramento e avaliação destas práticas. Para tanto, o Plano deve conter, no mínimo:

- Os resultados da avaliação interdisciplinar;
- Os objetivos declarados pelo adolescente;
- A previsão de suas atividades de integração social e/ou capacitação profissional;
- Atividades de integração e apoio à família;
- Formas de participação da família para efetivo cumprimento do plano individual; e
- As medidas específicas de atenção à sua saúde.

É importante que o PIA seja construído a partir de contribuições da Psicologia, do Serviço Social, da Pedagogia e do Direito.

X. RELATÓRIOS

A equipe técnica elaborará o relatório de reavaliação com base nos registros nos prontuários, no Plano Individual de Atendimento e nos relatórios de acompanhamento. Ao elaborar o referido documento, a equipe técnica deverá se basear nos termos constantes do PIA, referenciando suas posições a partir do conteúdo desse documento.

É essencial que a equipe técnica forneça sua avaliação, sinalizando o cumprimento integral da medida pelo adolescente ou seu cumprimento parcial, ou até mesmo o não cumprimento da medida determinada.

XI. PROCEDIMENTOS DA LIBERDADE ASSISTIDA

A liberdade assistida (LA) é uma das medidas aplicadas pelo judiciário ao adolescente em conflito com a lei. De acordo com o ECA, ela será adotada sempre que se configurar como a medida mais adequada para o objetivo de acompanhar, orientar e auxiliar o adolescente. Será fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida a qualquer momento, sendo, para tanto, ouvidos o orientador, o Ministério Público e a Defensoria Pública. Os procedimentos adotados para a execução da liberdade assistida versarão sobre os seguintes pontos:

1. Decisão judicial: a liberdade assistida é determinada por uma decisão judicial, que leva em consideração os aspectos legais, as circunstâncias do delito cometido pelo adolescente e sua condição socioeconômica.
2. Equipe técnica de referência será designada para acompanhar o adolescente durante o período de cumprimento de liberdade assistida e irá supervisionar e orientar o adolescente em suas atividades.
3. O PIA será elaborado com o intuito de identificar as necessidades específicas do adolescente e, para isso, estabelecerá metas e definirá as atividades que serão realizadas durante o cumprimento da medida.
4. Acompanhamento e visitas: a equipe realizará visitas domiciliares e busca ativa ao adolescente, sempre que se fizer necessário para instruir o acompanhamento e identificar possíveis entraves ou dificuldades em um possível descumprimento.
5. Participação em atividades socioeducativas: o adolescente será estimulado a participar das atividades socioeducativas, como cursos profissionalizantes, atividades esportivas, culturais e de lazer, que visam promover o seu desenvolvimento pessoal e social, além da participação nos atendimentos em grupo com os demais adolescentes na mesma condição.
6. Acompanhamento da frequência escolar: a equipe verificará regularmente a frequência escolar do adolescente, incentivando sua participação e oferecendo apoio e orientação em relação aos estudos e enfatizando a importância da formação acadêmica.
7. Encaminhamento para serviços socioassistenciais e para outros serviços das demais políticas setoriais: de acordo com a necessidade, o adolescente e seu núcleo familiar serão encaminhados aos serviços disponibilizados pelo CRAS, pelas redes de saúde, educação, trabalho, cultura, esporte e lazer.
8. Relatórios periódicos: elaboração de relatórios periódicos sobre o progresso do adolescente e o cumprimento das condições estabelecidas. Esses relatórios serão enviados à autoridade judicial responsável pelo caso.
9. Encerramento da medida: a liberdade assistida tem uma duração pré-determinada, geralmente estabelecida pelo juiz. Ao final desse período, a equipe de referência apresentará um relatório de reavaliação da medida à autoridade judicial, informando sobre o cumprimento e o progresso do adolescente.

XII. PROCEDIMENTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE

A prestação de serviços à comunidade (PSC), de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, consiste na prestação de serviços gratuitos e de interesse geral por prazo não superior a seis meses, devendo ser cumprida em carga horária máxima de 8 horas semanais, em horários que não comprometam a jornada escolar ou de trabalho do jovem. As tarefas serão atribuídas conforme as aptidões do adolescente.

A Proteção Social Especial, ao receber o jovem / adolescente para cumprimento de PSC, deverá direcioná-lo ao local que iniciará a prestação de serviço. Ao dar entrada no local de cumprimento, é necessário que haja um profissional de referência que acompanhe o adolescente em seu processo de cumprimento, identificando potencialidades, fragilidades, adaptação ou não ao setor, desenvolvimento interpessoal e outros aspectos relevantes, além de monitorar a folha de frequência do jovem. A PSE tem papel fundamental nesse processo, pois irá acompanhar, junto à instituição parceira, o progresso do adolescente, e orientará a respeito das atividades permitidas e não permitidas, além de realizar reuniões para estudo de caso.

XIII. FLUXOGRAMA

judicialmente e encaminhadas pela Juizado Especial.

Parágrafo Único. O Serviço de Acompanhamento de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) é ofertado no Órgão Gestor da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, com sede na Avenida Esperança s/n - Centro, através da Equipe Técnica da Proteção Social Especial - PSE.

Art. 2º. A equipe de referência da Proteção Social Especial - PSE será responsável pelo Serviço de Acompanhamento de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), de adolescentes egressos da medida socioeducativa de internação em transição para o regime meio aberto, bem como daqueles que por determinação judicial foram sentenciados a cumprir uma destas desde o início, e suas respectivas famílias.

Art. 3º. A operacionalização das atividades do Serviço de Proteção ao Adolescente em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade deverá atender as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069; Lei do SINASE, resoluções do CONANDA, a Tipificação e as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

Art. 4º. São princípios do atendimento socioeducativo em meio aberto ao adolescente:

- I. Respeito aos direitos humanos;
- II. Respeito à situação peculiar do adolescente como pessoa em desenvolvimento; III. Prioridade absoluta para o adolescente;
- I. Legalidade, não podendo o adolescente receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;
- II. Respeito ao devido processo legal;
- III. Brevidade da medida em resposta ao ato cometido, mormente o respeito ao que dispõe os artigos 117e 118, da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- IV. Incolumidade, integridade física e segurança;
- V. Respeito à capacidade do adolescente em cumprir a medida;
- VI. Não discriminação do adolescente, notadamente em razão de etnia, gênero, nacionalidade, classe social, orientação religiosa, política ou sexual, ou associação ou pertencimento a qualquer minoria ou status.

Art. 5º. O Serviço de Acompanhamento de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - LA e PSC tem por objetivos:

- I. Realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- II. Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;
- III. Estabelecer contatos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- IV. Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
- V. Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- VI. Compreender a responsabilização do adolescente como parte da dimensão pedagógica das medidas socioeducativas;
- VII. Fortalecer a convivência familiar e comunitária.

Art. 6º- O Serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes em cumprimento de medidas

XIV.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

BRASIL. **Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo**. Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012.

BRASIL, Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. **Guia de Orientações para Instituições Governamentais e Organizações da Sociedade Civil que recebem adolescentes para o cumprimento de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC**. Disponível em <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/participacao-social/prestacao-de-servicos-a-comunidade> . (Acesso em 13 de junho de 2024).

BRASIL, Secretaria Especial de Desenvolvimento Social. **Caderno de Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto**. 2022.

*Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 8d56cee5a928f04b04946e1ce98db1a0*

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO.

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO - LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE (PSC) NO ÂMBITO DO SUAS EM SÃO JOÃO DO SÓTER - MARANHÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO OBJETIVO E PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Art. 1º. O Serviço de Acompanhamento de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) é um serviço do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), tipificado no campo da Proteção Social Especial de Média Complexidade, e tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas



socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente, contribuindo para o acesso a direitos, ressignificação de perspectivas e valores na vida pessoal e social desse público.

Parágrafo Único. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida.

CAPÍTULO II

DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Art. 7º. Constituem as medidas socioeducativas, previstas no Estatuto da Criança e Adolescentes, executadas diretamente e/ou em parcerias com entidades não governamentais:

- I. Prestação de Serviço à Comunidade;
- II. Liberdade Assistida.

Art. 8º. O atendimento proporcionará aos adolescentes atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer desenvolvidas através de serviços próprios ou de instituições comunitárias, visando o fortalecimento da autoestima e o resgate da cidadania.

Art. 9º. O Serviço Municipal de Atendimento e Proteção ao Adolescente em cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), através da equipe de referência, atende adolescentes com idade entre 12 a 18 anos incompletos ou jovens de, 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude.

Art. 10. O atendimento proporcionará aos adolescentes e jovens atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer desenvolvidas através de serviços próprios ou de instituições comunitárias, visando o fortalecimento da autoestima e o resgate da cidadania.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 11. Na operacionalização do Serviço será necessária a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA, no prazo de até 15 (quinze) dias do ingresso do adolescente, o qual deverá conter:

- I. Os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida;
- II. Perspectivas de vida futura;
- III. A previsão de suas atividades de integração social e/ou capacitação profissional;
- IV. As atividades de integração e apoio à família;
- V. Formas de participação da família para efetivo cumprimento do Plano Individual de Atendimento - PIA;
- VI. As medidas específicas de atenção à saúde;
- VII. Outros aspectos a serem acrescidos de acordo com as necessidades e interesses do adolescente.

§1º. O PIA contemplará a participação dos pais ou responsáveis, os quais têm o dever de contribuir com o processo ressocializador do jovem, sendo esses passíveis de responsabilização administrativa, nos termos do art. 249, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, civil e criminal.

§2º. O PIA será elaborado sob a coordenação da equipe técnica responsável pelo acompanhamento, com a participação efetiva do jovem e de sua família, representada por seus pais ou responsável.

§3º. O acompanhamento social ao adolescente deverá ser realizado de forma sistemática, com frequência mínima semanal que garanta o acompanhamento contínuo e possibilite o desenvolvimento do Plano de Atendimento Individual - PIA.

Art. 12. O cumprimento das medidas socioeducativas, em regime de prestação de serviço à comunidade e liberdade assistida, dependerá de

Plano de Atendimento Individual (PIA), instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o jovem, nos termos do Artigo 52 da lei 12.594/2012 (SINASE).

Art. 13. Os adolescentes deverão ser orientados para que compreendam que as Medidas de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC e de Liberdade Assistida - LA são medidas socioeducativas de meio aberto porque não implicam em privação de liberdade, mas em restrição de direitos, visando à responsabilização, à desaprovação da conduta infracional e à integração social.

Art. 14. Caberá à equipe técnica responsável pelo acompanhamento, o encaminhamento de relatórios ao Poder Judiciário, informando sobre o acompanhamento realizado ao adolescente que estará em cumprimento da medida socioeducativa.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 15. A equipe técnica poderá ser composta pela equipe de referência do CRAS: 01(um) Coordenador; 01(um) Assistente Social; 01(um) Psicólogo; 01(um) Advogado.

Art. 16. São atribuições do Coordenador:

- I. Realizar acolhida do adolescente e responsável prestando as devidas orientações sobre o funcionamento e finalidade da medida;
- II. Definir em conjunto com a equipe técnica, as ferramentas teórico-metodológicas utilizadas nas intervenções com os jovens e seus familiares;
- III. Assessorar a equipe técnica, quando necessário, acerca das intervenções realizadas aos jovens e suas famílias;
- IV. Selecionar e credenciar orientadores das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviço à Comunidade - PSC, posteriormente encaminhar ao Poder Judiciário e Ministério Público;
- V. Assessorar, permanentemente, o trabalho executado pela equipe técnica, orientando-a nas intervenções realizadas;
- VI. Realizar estudo de caso, possibilitando uma reflexão acerca das intervenções e encaminhamentos realizados;
- VII. Gerenciar os documentos concernentes aos serviços;
- VIII. Acompanhar, quando necessário, a equipe técnica em atendimentos, visitas domiciliares, visitas institucionais, com o intuito de assessorá-la;
- IX. Realizar, mensalmente, com a equipe técnica, um levantamento de como está acontecendo o atendimento de todos os jovens atendidos no serviço;

Art. 17. São atribuições do Assistente Social:

- I. Realizar acolhida do adolescente e responsável prestando orientações cabíveis e adquirindo informações necessárias para o início do acompanhamento;
- II. Planejar e executar as intervenções de caráter social, utilizando como instrumento de trabalho entrevistas, visitas domiciliares e institucionais, atendimento individuais e em grupo, reuniões para discussão de casos, entre outros;
- III. Promover ações de prevenção à reincidência de jovens na prática de ato infracional por meio de palestras, capacitações e seminários, tendo como público-alvo a população e profissionais da rede de proteção social;
- IV. Avaliar junto ao indivíduo ou família a situação de violência vivenciada e seu histórico na família, os riscos enfrentados, a motivação para buscar uma transformação da situação, os limites e possibilidades e os recursos sociais e familiares;
- V. Prestar orientações individual e/ou familiar, dentro de sua área de competência;
- VI. Realizar acompanhamento dos indivíduos e famílias atendidas, promovendo o suporte a elas, potencializando-as em sua capacidade de proteção e favorecendo a reparação da situação



- de violência vivida;
- VII. Realizar estudos socioeconômicos das famílias visando o encaminhamento para acesso a benefícios e serviços disponíveis;
- VIII. Realizar levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelos indivíduos e famílias atendidas;
- IX. Realizar encaminhamentos que se fizerem necessários para garantir a proteção integral dos indivíduos e famílias atendidas;
- X. Monitorar os encaminhamentos realizados, avaliando sua efetividade;
- XI. Facilitar o acesso dos indivíduos e famílias a rede social de apoio, buscando a inclusão e o alcance da cidadania;
- XII. Registrar os atendimentos e intervenções realizadas;
- XIII. Elaborar relatórios informativos e pareceres técnicos acerca dos atendimentos prestados sempre que necessário ou solicitado;
- XIV. Participar da construção do Plano de Atendimento Individual - PIA, juntamente com os demais profissionais, com a família e o jovem;
- XV. Participar de reuniões técnicas de equipe ou de Rede de Proteção Social, sempre que necessário ou convocado, contribuindo nas discussões;
- XVI. Realizar o acompanhamento de instituições socioassistenciais à luz das legislações pertinentes, tendo em vista a qualificação dos serviços prestados, emitindo relatórios sempre que houver necessidades ou for solicitado;
- XVII. Compartilhar as informações relevantes e necessárias com as demais profissionais da equipe interdisciplinar, resguardando o caráter sigilo profissional;
- XVIII. Atuar em conjunto com a equipe visando ao planejamento e operacionalidade dos atendimentos em grupo;
- XIX. Incluir informações relativas aos atendimentos em sistema informatizado;
- XX. Elaborar relatório informativo sobre os atendimentos sempre que solicitado;
- XXI. Realizar visitas domiciliares e institucionais sempre que houver necessidade;
- XXII. Manter organizados os prontuários das famílias e indivíduos arquivados;
- XXIII. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação;
- XXIV. Contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de perspectivas e valores na vida pessoal e social dos jovens;
- XXV. Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática do ato infracional;
- XXVI. Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
- XXVII. Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional, cultura e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- XXVIII. Fortalecer a convivência familiar e comunitária;
- XXIX. Realizar encaminhamento para atendimento em toda a rede pública;
- XXX. Garantir o acesso dos jovens e seus familiares aos direitos civis, sociais e políticos.

Art. 18. São atribuições do Psicólogo:

- I. Realizar a acolhida do adolescente e responsável a fim de identificar supostos direitos violados em decorrência de situações de violência vivenciadas, a partir de análise da demanda, respeitando os direitos dos usuários à luz do compromisso e da ética profissional;
- II. Contribuir, através de sua atribuição profissional e conhecimentos teórico-práticos, para a eliminação de quaisquer formas de violência, visando à promoção das pessoas, famílias e coletividade;
- III. Planejar e executar as intervenções de caráter psicossocial, utilizando como instrumentos de trabalho entrevistas,

diagnósticos, visitas domiciliares e institucionais, atendimentos individuais e em grupo, reuniões para discussão de casos, entre outros;

- IV. Promover ações de prevenção à violência por meio de palestras, capacitações e seminários, tendo como público-alvo a população e profissionais da Rede de Proteção Social;
- V. Prestar atendimento psicossocial a indivíduos e famílias com direitos violados em decorrência de situações de violências vivenciadas;
- VI. Prestar orientações individual e/ou familiar, dentro de sua área de competência;
- VII. Realizar o acompanhamento dos indivíduos e famílias atendidas, promovendo o suporte a elas; potencializando-as em sua capacidade de proteção e favorecendo a reparação da situação de violência vivida;
- VIII. Realizar encaminhamentos que se fizerem necessários para garantir a proteção integral dos indivíduos e famílias atendidas;
- IX. Monitorar os encaminhamentos realizados, avaliando sua efetividade; registrar e intervenções realizadas em formulário próprio, conforme modelo adotado pelo CREAS;
- X. Elaborar relatórios informativos acerca dos atendimentos prestados sempre que necessário ou solicitado;
- XI. Realizar visitas domiciliares e institucionais sempre que necessário;
- XII. Participar da construção do plano individual de atendimento, juntamente com os demais profissionais e com o usuário e sua família;
- XIII. Participar de reuniões técnicas, de equipe ou rede de proteção social, sempre que necessário ou convocado, contribuindo nas discussões;
- XIV. Realizar ações visando a articulação com a Rede de Proteção Social;
- XV. Compartilhar as informações relevantes e necessárias com os demais profissionais da equipe interdisciplinar, resguardando o caráter sigiloso do trabalho sem deixar de qualificar o serviço prestado;
- XVI. Atuar em conjunto com os demais profissionais que compõem a equipe, visando ao planejamento e operacionalidade dos atendimentos em grupos;
- XVII. Incluir informações relativas aos atendimentos em sistema informatizado;
- XVIII. Manter organizados os prontuários das famílias e indivíduos e arquivos;
- XIX. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO EM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO - LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE (PSC)

Art. 19 Compete ao município:

- I. Formular, instituir, coordenar e manter o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto;
- II. Elaborar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, em conformidade com o Plano Nacional e o respectivo Plano Estadual;
- III. Criar/manter programas de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto;
- IV. Editar normas complementares para a organização e financiamento dos Programas a serem criados quando necessário;
- V. Cadastrar-se no Sistema Nacional de informações sobre o atendimento socioeducativo e fornecer dados necessários;
- I. Destinar recursos orçamentários, conjuntamente com os demais entes federados, para a execução de programas e ações destinadas ao atendimento inicial de adolescente e a quem foi aplicada medida socioeducativa em meio aberto;

II. Caberá ao CMDCA o controle social do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativas, aprovar o Plano Municipal.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DO ADOLESCENTE

Art. 20. São deveres do adolescente, entre outros:

- I. Responsabilizar-se pelas consequências lesivas do ato infracional, sempre que possível buscando a sua reparação;
- II. Conhecer a dinâmica do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo;
- III. Buscar compreender sua estrutura familiar e as possibilidades de manter e/ou restabelecer os vínculos;
- IV. Dedicar -se a frequência escolar e participação em cursos de capacitação que lhe forem ofertados.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE

Art. 21. São direitos do adolescente, entre outros:

- I. Prioridade nos cursos de capacitação profissional para o ingresso no mercado de trabalho;
- II. Ser respeitado em sua integralidade;
- III. Ter informações de sua situação processual;
- IV. Não participar de atividades e prestação de serviços vexatórios.

Art. 22. São deveres da família biológica /ou extensa, entre outros:

- I. Manter o vínculo afetivo com o adolescente;
- II. Ser participativa e buscar informações da situação do adolescente; III. Corresponsabilizar-se pelo cumprimento da medida com eficácia;
- I. Comparecer nos atendimentos propostos pelo serviço - CRAS - Centro de Referência da Assistência Social;
- II. Obrigatoriedade de matrícula e acompanhamento na escola após o desligamento

CAPÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO

Art. 23. O Serviço de Acompanhamento de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto funcionará no Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS, no horário de funcionamento oficial do Município de São João do Sóter-MA.

CAPÍTULO IX

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos que não estiverem relacionados no presente Regimento deverão ser levados ao conhecimento da equipe técnica que encaminhará aos órgãos competentes para possíveis soluções.

São João do Sóter-MA, 14 de outubro de 2026.

FRANCISCA ROSA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

EQUIPE TÉCNICA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE:

ALANE OLIVEIRA DE GOES
Assistente Social. CRESS - 2ª REGIÃO MA 12353

LORENA DE SOUSA TAVERES
Psicóloga. CRP-22/07082

AMÉLIA ALÉXSIA DA SILVA ROCHA
Advogada. OAB MA 25821

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 4798782cde913b9663e7129cd772c4a7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

AVISO DE DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

AVISO DE DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

O município de **São Pedro dos Crentes/MA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.577.844/0001-62, sede na Av. Canaã, Centro, São Pedro dos Crentes - MA, através da **Secretaria Municipal de Administração**, em conformidade com o art. 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que pretende realizar a **Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Custeio de estrutura e de ações administrativas voltadas para consultoria, emissão de pareceres, comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado nos termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022**, nos termos constantes neste Termo de Referência do **Processo Administrativo nº 083/2026**. Eventuais interessados poderão solicitar o Termo de Referência através do e-mail: **cplsãopedroscrentes@gmail.com**, como também apresentar Proposta de Preço, até às 18:00 horas do dia 23.10.2026, através do mesmo e-mail, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

São Pedro dos Crentes/MA, 20 de outubro de 2026.

Romulo Costa Arruda
Prefeito Municipal

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 9b98b6a4b04357ca0b8f5d5f90070ef3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

PORTARIA Nº 04/2026 - SEMED

PORTARIA Nº 04/2026 - SEMED

Institui os Conselhos Escolares e o Fórum dos Conselhos Escolares da rede municipal de ensino de São Raimundo das Mangabeiras e regulamenta sua composição, eleição e funcionamento.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente e

CONSIDERANDO o princípio da gestão democrática do ensino público, previsto no art. 206, inciso VI, da Constituição Federal e no art. 3º, inciso VIII, da Lei nº 9.394/1996 (LDB);

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.644/2023 atribuiu aos municípios e às escolas a incumbência de instituir Conselhos Escolares e Fóruns dos Conselhos Escolares (LDB, arts. 11, inciso VII, e 12, inciso XII) e definiu, no art. 14 da LDB, a composição do Conselho Escolar;

CONSIDERANDO o art. 90-A da LDB, que mantém os conselhos e fóruns sob as normas do respectivo sistema de ensino até a edição da lei de que trata o art. 14;

CONSIDERANDO o art. 4º, inciso IV, da Resolução CNE/CEB nº 1/2024, que trata da criação e do fortalecimento dos Conselhos de Escola na educação infantil;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídos, em cada unidade escolar da rede municipal de ensino, o Conselho Escolar e, no âmbito da Secretaria Municipal de

Educação, o Fórum dos Conselhos Escolares.

Art. 2º O Conselho Escolar é órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, fiscal e mobilizadora, formado por representantes da comunidade escolar e da comunidade local. Não tem fins lucrativos, não se subordina a partido ou a credo e atua em favor da qualidade social da educação.

Art. 3º Esta Portaria tem caráter transitório e vigorará até a publicação da lei municipal de gestão democrática, nos termos do art. 14 e do art. 90-A da LDB.

Art. 4º Todas as escolas da rede, incluindo as de educação infantil e as de tempo integral, deverão constituir seu Conselho Escolar. Quando houver mais de uma etapa de ensino na mesma unidade, o Conselho será único.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Conselho Escolar será composto pelo diretor da escola, como membro nato, e por representantes eleitos por seus pares, nos seguintes segmentos: professores e equipe pedagógica; demais servidores; estudantes; pais ou responsáveis; e comunidade local. O número de vagas segue o porte da escola:

Segmento (LDB, art. 14, § 1º)	Até 250 matrículas	De 251 a 500	Mais de 500
Direção da escola (membro nato)	1	1	1
Professores e equipe pedagógica	3	3	4
Demais servidores	1	2	2
Pais ou responsáveis	2	6	7
Comunidade local	1	1	2
Estudantes (escolas com anos finais) a partir de 12 anos	1	2	3
Total de titulares	10	15	19

§ 1º A soma dos representantes da comunidade (pais ou responsáveis, estudantes e comunidade local) não será inferior à dos representantes dos segmentos internos da escola.

§ 2º Cada segmento terá, no mínimo, um suplente, convocado pela ordem de votação.

§ 3º Nas escolas que atendem somente a educação infantil e os anos iniciais, as vagas de estudantes serão acrescidas às de pais ou responsáveis, e a escuta das crianças será garantida por meio de rodas de conversa, registros e instrumentos próprios da faixa etária, conforme previsto no PPP.

§ 4º O conselheiro representa um único segmento. Quem pertencer a mais de um, por exemplo servidor que também seja responsável por criança matriculada, escolherá por qual deseja se candidatar.

Art. 6º Não poderão ser conselheiros pessoas com condenação transitada em julgado por crime contra criança ou adolescente. A escola poderá solicitar a declaração correspondente no ato da inscrição.

CAPÍTULO III - DA ELEIÇÃO

Art. 7º A eleição será convocada por edital da gestão escolar, publicado com antecedência mínima de 15 dias, no mural da escola, nos canais de comunicação com as famílias e, quando houver, no sítio da Prefeitura.

Art. 8º A gestão escolar instituirá comissão eleitoral com representantes de todos os segmentos. A comissão conduzirá as inscrições, a assembleia, a apuração e a ata.

Art. 9º Cada segmento escolhe seus próprios representantes, por aclamação, em assembleia geral da comunidade escolar. Havendo mais candidatos do que vagas e não havendo consenso no segmento, a escolha será feita por contagem pública das mãos levantadas, registrada em ata. Será assegurado horário que permita a presença das famílias, inclusive no tempo integral.

Art. 10º O resultado será registrado em ata, assinada pela comissão eleitoral e pela gestão da escola, e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação em até 5 dias úteis, para nomeação por portaria.

CAPÍTULO IV - DO MANDATO

Art. 11º O mandato dos conselheiros eleitos será de dois anos, permitida uma recondução consecutiva. O mandato do membro nato dura enquanto ele exercer a direção da escola.

Art. 12º A presidência será exercida por conselheiro escolhido entre seus pares, na primeira reunião, preferencialmente de segmento diferente do da direção. A vice-presidência e a secretaria serão escolhidas da mesma forma.

Art. 13º Perderá o mandato o conselheiro que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, sem justificativa, que deixar de pertencer ao segmento que representa ou que renunciar. A vaga será ocupada pelo suplente.

Art. 14. A função de conselheiro não é remunerada e é considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15. Compete ao Conselho Escolar:

- I – elaborar e aprovar seu regimento interno;
- II – analisar, aprovar e acompanhar a execução do Projeto Político-Pedagógico, do plano de ação e do calendário da escola;
- III – participar da avaliação institucional anual, com a escuta de profissionais, famílias e crianças;
- IV – acompanhar a aplicação dos recursos recebidos pela escola e a respectiva prestação de contas;
- V – opinar sobre a organização do tempo integral, o uso dos espaços e as condições de segurança, alimentação e acessibilidade;
- VI – mediar conflitos da comunidade escolar, sem substituir os fluxos de proteção a crianças e adolescentes previstos em lei;
- VII – estimular a participação das famílias e articular a escola com a comunidade e com a rede de serviços do município;
- VIII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as demandas que a escola não possa resolver.

Art. 16. O Conselho não interfere na gestão administrativa cotidiana nem em decisões técnicas da docência, que seguem sob responsabilidade da direção e dos profissionais, nos limites da lei e do Regimento Escolar.

CAPÍTULO VI - DO FUNCIONAMENTO

Art. 17. O Conselho reunir-se-á, em caráter ordinário, a cada dois meses e, em caráter extraordinário, quando convocado pela presidência, por um terço dos membros ou pela Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de cinco dias.

Art. 18. As reuniões funcionarão com a presença da maioria absoluta dos membros. As decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo à presidência o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 19. Toda reunião terá ata em livro próprio, assinada pelos presentes e acessível à comunidade escolar. As deliberações serão divulgadas no mural da escola em até cinco dias.

Art. 20. O Conselho elaborará seu regimento interno em até 90 dias após a posse. Até lá, valem as regras desta Portaria.

CAPÍTULO VII - DO FÓRUM DOS CONSELHOS ESCOLARES

Art. 21. O Fórum dos Conselhos Escolares é colegiado deliberativo que fortalece os Conselhos Escolares da rede e promove a democratização da gestão, do acesso e da permanência e a qualidade social da educação. É composto por dois representantes da Secretaria Municipal de Educação e por dois representantes de cada Conselho Escolar do município, e se reunirá duas vezes ao ano.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O Conselho Escolar acompanhará as ações da unidade executora da escola, quando houver, para o recebimento e a prestação de contas de recursos como o PDDE. A constituição ou a adequação da unidade executora seguirá as normas do FNDE e será tratada em ato próprio.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá formação inicial aos conselheiros em até 60 dias após a posse e formação continuada ao menos uma vez por ano, além de modelos de edital, ata e regimento. Manterá, ainda, cadastro atualizado dos Conselhos Escolares da rede.

Art. 24. Os conselhos já existentes terão 90 dias para adequar sua composição e seu regimento a esta Portaria.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido, quando houver, o Conselho Municipal de Educação.

Art. 26. Esta Portaria revoga outras disposições em contrário mantidas do mesmo teor.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de São Raimundo das Mangabeiras- MA, em 20 de setembro de 2026.

SUELY DUTRA BARROS MOREIRA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS

Código identificador: 9733cb41bf2dbfdab666e0cbca041fdd

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 218/2026 -
ADESÃO Nº 07/2026 - SRM**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO.

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2025, PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES - MA. ADESÃO Nº 07/2026 - SRM, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2026 - SRM, EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 218/2026, CONTRATADA: COMERCIAL HD LTDA, CNPJ nº 64.302.711/0001-01, CONTRATANTE: Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.417.081/0001-46. OBJETO DO ADITIVO: Reajuste do valor de 25%: Valor do Contrato: R\$ 207.456,20 (duzentos e sete mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos); Valor Atualizado do Contrato: R\$ 258.992,70 (duzentos e cinquenta e oito mil novecentos e noventa e dois reais e setenta centavos). **Fundamentação Legal:** Artigo 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **DATA DA ASSINATURA:** 14 de outubro de 2026. **ASSINAM:** EDNAYRA CARDOSO COELHO, Secretária Municipal de Saúde, e Alysson Jorge Silva Costa, representante legal da empresa COMERCIAL HD LTDA.

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL.

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 71b7132c7cadbec65a6780a92c7ebee5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER

**AVISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº.
17/2026**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 17/2026 - OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em controle interno, incluindo orientação técnica, acompanhamento dos procedimentos para a Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer/MA.. ABERTURA: Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 22/10/2026 Data para abertura de propostas e início dos lances a partir das 08:00 horas do dia 09/11/2026, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. OBTENÇÃO E CONSULTA DE EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão de Licitação, no Prédio da Prefeitura de São Vicente, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente no portal da transparência, ou no site do Licitanet, os esclarecimentos poderão ser realizados através do email: cplsvfma@gmail.com. SÃO VICENTE FERRER-MA, 20 de outubro de 2026. ELIDALVA MENDES SANTOS - Agente de Contratação

Publicado por: MATHEUS RAFAEL GASPAR MELONIO
Código identificador: dfea8e1540f56e751d3cc6c776025ab5

**RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
179/2025**

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 179/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA CONSMAP CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº 15.508.162/0001-02). OBJETO: Prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do Contrato nº 179/2025, objetivando a prestação de serviços de manutenção de estradas no município de São Vicente Ferrer/MA. AMPARO LEGAL: art. 107 da LEI Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores. SÃO VICENTE FERRER/MA, 24 DE SETEMBRO de 2026. ASSINATURAS: ADRIANO MACHADO DE FREITAS, Prefeito Municipal,

CARLOS DE THACYO MENDES ALMEIDA – Representante Legal.

Publicado por: MATHEUS RAFAEL GASPAR MELONIO
Código identificador: 6dda7226741ec182e12091f03e66dded

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 675/2026

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 675/2026

O **MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **SANCIONA** integralmente o projeto de lei nº 010/2026, " **Institui o Programa Municipal de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação da Gestão Escolar - PROMOGESTAF, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Tasso Fragoso/MA, e dá outras providências.**"

A referida proposição transforma-se na Lei nº 675/2026, que deverá ser executada e cumprida na forma de seu texto.

Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete providencie a publicação imediata da presente Lei, para que produza seus efeitos legais.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: VIDAL LUIZ DE OLIVEIRA FILHO
Código identificador: 6c5ee276583c8db3c479805439d4a101

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 676/2026

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 676/2026

O **MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **SANCIONA** integralmente o projeto de lei nº 011/2026, " **Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em conformidade com a legislação educacional vigente, com a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, e com as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, e dá outras providências.**"

A referida proposição transforma-se na Lei nº 676/2026, que deverá ser executada e cumprida na forma de seu texto.

Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete providencie a publicação imediata da presente Lei, para que produza seus efeitos legais.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA



Publicado por: VIDAL LUIZ DE OLIVEIRA FILHO
Código identificador: e7ccad13505f73ed94d20db219f59645

AVISO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96/2026 - PMTF-MA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2026-PMTF-MA. A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso - MA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 09/2026 - PMTF-MA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, confecção e impressão de material gráfico, para atender as necessidades das atividades realizadas pelas Secretarias Municipal de Administração e Finanças, Municipal de Saúde, Municipal de Educação e Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso - MA, em sessão pública eletrônica a partir **das - 09H:00** (horário de Brasília-DF) do **dia 06/11/2026** que será conduzido pelo seu Pregoeiro, através do Portal de Compras da Prefeitura de Tasso Fragoso, disponível em **www.comprastassofragoso.com.br** nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se os procedimentos determinados pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.538/2015 e demais legislação. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal de Compras da Prefeitura de Tasso Fragoso, em **www.comprastassofragoso.com.br**, Portal Nacional de Contratações Públicas - **PNCP**, Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal **https://www.tassofragoso.ma.gov.br/** e Sinc Contrata/TCE/MA. Tasso Fragoso -MA, 13 de outubro de 2026. **Sebastião dias Matos**. Secretário Municipal de Planejamento.

Publicado por: CARLOS AUGUSTO SOARES QUIXABEIRA
Código identificador: 66f8dad216efc79d9aacebbffc9c82ec

LEI Nº 675 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI Nº 675 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Programa Municipal de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação da Gestão Escolar - PROMOGESTAF, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Tasso Fragoso/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, o Programa Municipal de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação da Gestão Escolar - PROMOGESTAF, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Tasso Fragoso/MA (SEMECT).

Art. 2º O PROMOGESTAF constitui instrumento de gestão educacional voltado ao fortalecimento da qualidade do ensino, por meio do acompanhamento sistemático, orientação técnica e avaliação institucional das unidades escolares da rede municipal.

Art. 3º São objetivos do PROMOGESTAF:

- I - acompanhar sistematicamente o funcionamento das unidades escolares;
- II - fortalecer a gestão democrática;
- III - monitorar os processos administrativos e pedagógicos;
- IV - promover a cultura do planejamento estratégico;
- V - apoiar os gestores escolares na tomada de decisões;
- VI - identificar potencialidades institucionais;
- VII - diagnosticar fragilidades da gestão escolar;
- VIII - elaborar recomendações técnicas;
- IX - acompanhar a execução dos planos de melhoria;
- X - subsidiar programas de formação continuada;
- XI - acompanhar indicadores educacionais;
- XII - fortalecer a implementação do currículo municipal;

XIII - incentivar práticas inovadoras de gestão;

XIV - promover maior integração entre Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e escolas;

XV - contribuir para a elevação dos índices de aprendizagem dos estudantes.

Art. 4º O PROMOGESTAF observará as competências da SEMECT previstas na Lei Municipal nº 508/2016, especialmente no que se refere ao planejamento, coordenação, acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades educacionais.

Art. 5º A execução do Programa será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de equipe técnica designada, podendo envolver profissionais da educação e demais agentes vinculados ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 6º O acompanhamento das unidades escolares ocorrerá de forma sistemática, mediante instrumentos técnicos de diagnóstico, monitoramento e avaliação institucional, definidos na regulamentação desta Lei.

Art. 7º O PROMOGESTAF terá caráter pedagógico, orientador e preventivo, visando à melhoria da gestão escolar e dos resultados educacionais.

§1º O programa não substitui os mecanismos legais de avaliação funcional dos servidores públicos municipais, nem produz, por si só, efeitos disciplinares ou de progressão funcional.

§2º Os resultados, relatórios e instrumentos produzidos no âmbito do PROMOGESTAF terão finalidade pedagógica, orientadora e institucional, não podendo, isoladamente, ensejar aplicação de penalidade, alteração remuneratória ou prejuízo funcional a servidores, sem observância da legislação específica e do devido processo legal, quando cabível.

§ 3º Eventuais providências de natureza funcional ou disciplinar que se mostrem cabíveis deverão observar a legislação específica, a competência da autoridade responsável e, quando exigido, o devido processo legal, não decorrendo automaticamente dos procedimentos realizados no âmbito do PROMOGESTAF.

Art. 8º A implementação do PROMOGESTAF deverá respeitar a autonomia pedagógica das unidades escolares e as competências do Conselho Municipal de Educação.

Art. 9º A SEMECT regulamentará esta Lei no que couber, por meio de ato normativo próprio, no prazo de até 90 (noventa) dias.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, observados os limites e diretrizes estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Parágrafo único. A execução das ações previstas nesta Lei ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, observada a legislação fiscal e orçamentária aplicável.

Art. 11. O PROMOGESTAF será desenvolvido de forma articulada com as políticas, programas, planos e instrumentos de planejamento educacional vigentes no Município, especialmente o Plano Municipal de Educação e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Kelson Richard Carvalho Holanda Vieira
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: VIDAL LUIZ DE OLIVEIRA FILHO
Código identificador: a567e26bb2ef1cef134ea4f7b3b45c67

LEI Nº 676 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI Nº 676 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Tasso Fragoso,





Estado do Maranhão, em conformidade com a legislação educacional vigente, com a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, e com as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, a **Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral**, destinada à ampliação qualificada da jornada escolar e à promoção da formação humana integral dos estudantes.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será implementada nas etapas e modalidades da Educação Básica de competência municipal, observadas suas especificidades, compreendendo, conforme a oferta da rede:

- I - Educação Infantil;
- II - Ensino Fundamental;
- III - Educação de Jovens e Adultos - EJA;
- IV - Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva;
- V - Educação do Campo;
- VI - Educação Escolar Quilombola, quando existente;
- VII - demais modalidades ou formas de atendimento educacional sob responsabilidade do Município.

Art. 3º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral tem como fundamento a concepção de formação humana integral, reconhecendo os estudantes como sujeitos de direitos e considerando as dimensões cognitiva, física, emocional, afetiva, ética, estética, cultural, social, ambiental e cidadã do desenvolvimento humano.

Art. 4º A ampliação da jornada escolar, isoladamente, não caracteriza Educação Integral em Tempo Integral, devendo estar associada:

- I - à integração curricular;
- II - à intencionalidade pedagógica;
- III - à garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;
- IV - à equidade e à inclusão;
- V - à articulação entre os diferentes tempos, espaços e territórios educativos;
- VI - à participação da comunidade escolar;
- VII - ao acompanhamento e à avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento integral dos estudantes.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 5º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:

- I - garantia do direito à educação com qualidade, equidade e inclusão;
- II - formação humana integral;
- III - justiça curricular;
- IV - gestão democrática e participação social;
- V - respeito aos direitos humanos e à diversidade;
- VI - valorização das identidades culturais, territoriais e étnico-raciais;
- VII - inclusão das pessoas com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
- VIII - articulação intersetorial das políticas públicas;
- IX - valorização dos profissionais da educação;
- X - integração entre currículo, práticas pedagógicas, avaliação, tempos e espaços educativos;
- XI - sustentabilidade socioambiental;
- XII - cultura de paz e prevenção das violências;
- XIII - valorização dos saberes e das características do território de Tasso Fragoso;
- XIV - participação dos estudantes nos processos pedagógicos e de gestão;

XV - promoção da permanência, da aprendizagem e do sucesso escolar.

Art. 6º São finalidades da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I - garantir o desenvolvimento integral dos estudantes;
- II - ampliar os tempos, espaços e oportunidades educativas;
- III - melhorar a aprendizagem e reduzir desigualdades educacionais;
- IV - promover a permanência e reduzir a infrequência, o abandono e a evasão escolar;
- V - fortalecer a autonomia, o protagonismo, a cidadania e a convivência democrática;
- VI - integrar educação, cultura, esporte, lazer, ciência, tecnologia, saúde, assistência social e meio ambiente;
- VII - fortalecer a relação entre escola, família, comunidade e território.

Art. 7º Constituem objetivos específicos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

- I - ampliar progressivamente as matrículas em jornada de tempo integral;
- II - priorizar territórios e unidades escolares com maiores desigualdades sociais e educacionais;
- III - assegurar condições adequadas de infraestrutura, acessibilidade, alimentação, transporte, recursos pedagógicos e profissionais;
- IV - promover formação continuada dos profissionais da educação;
- V - fortalecer práticas pedagógicas interdisciplinares, inclusivas e contextualizadas;
- VI - desenvolver mecanismos de acompanhamento, monitoramento, avaliação e autoavaliação;
- VII - promover a recomposição das aprendizagens;
- VIII - assegurar a participação das famílias, estudantes e comunidade;
- IX - fortalecer a articulação com as políticas públicas e os equipamentos existentes no território;
- X - assegurar padrões progressivos de qualidade e equidade na implementação da política.

CAPÍTULO III DO REFERENCIAL NORMATIVO

Art. 8º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará:

- I - a Constituição Federal;
- II - a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III - a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;
- IV - a legislação federal relativa ao financiamento e à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- V - a Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, quando aplicável à organização da jornada dos profissionais do magistério;
- VI - Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE, especialmente seu Objetivo 6, Meta 6.a e estratégias correlatas.
- VII - a Emenda Constitucional nº 135, de 20 de dezembro de 2024;
- VIII - a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com suas alterações posteriores;
- IX - a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026;
- X - a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;
- XI - as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis às etapas e modalidades ofertadas;
- XII - a Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
- XIII - o Documento Curricular do Território Maranhense - DCTMA;
- XIV - o Documento Curricular Municipal de Tasso Fragoso - MA; DCMTAF
- XV - o Plano Municipal de Educação vigente;
- XVI - as normas do Sistema Municipal de Ensino;
- XVII - as demais normas educacionais e orçamentárias aplicáveis.

CAPÍTULO IV DA JORNADA ESCOLAR E DA ORGANIZAÇÃO DA OFERTA

Art. 9º Considera-se matrícula em tempo integral aquela em que o



estudante permanece na escola ou participa de atividades escolares integradas por período igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, durante todo o período letivo, observadas as normas nacionais vigentes.

§1º. A jornada de tempo integral poderá ser organizada de forma contínua ou mediante organização de diferentes períodos e atividades educativas, desde que assegurada a integração curricular e não haja sobreposição de horários.

§2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I – **Educação Integral:** concepção de educação comprometida com o desenvolvimento integral dos estudantes em suas múltiplas dimensões, articulando aprendizagens, experiências, relações, saberes, culturas e territórios;

II – **Educação em Tempo Integral:** organização da oferta educacional em jornada ampliada, com intencionalidade pedagógica e articulação curricular, na qual o estudante permanece na escola ou participa de atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, durante todo o período letivo, observada a legislação vigente;

III – **Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:** conjunto articulado de princípios, diretrizes, objetivos, ações, programas, recursos, responsabilidades e mecanismos de acompanhamento destinados à implementação da Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino;

IV – **território educativo:** espaço social, cultural, ambiental e comunitário no qual se desenvolvem relações, experiências, saberes e práticas educativas; e

V – **jornada escolar ampliada:** organização do tempo escolar que ultrapassa a jornada parcial, assegurando a articulação entre currículo, experiências educativas e desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 1º A Educação Integral constitui a concepção orientadora da Política Municipal, enquanto o Tempo Integral constitui uma forma de organização da oferta educacional.

§ 2º A ampliação da jornada escolar não poderá limitar-se à simples extensão quantitativa do tempo de permanência do estudante na escola ou à repetição das atividades desenvolvidas na jornada parcial.

Art. 10. Integram a jornada escolar, quando previstos na organização pedagógica da unidade, os tempos destinados às atividades pedagógicas, culturais, esportivas, científicas, tecnológicas, artísticas, de convivência, alimentação, acolhimento, higiene, descanso e socialização, todos organizados de acordo com a etapa de ensino e com intencionalidade educativa.

Art. 11. O horário de funcionamento das unidades escolares que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral será definido pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a unidade escolar e a comunidade escolar, considerando:

- I – as características da etapa e modalidade;
- II – o calendário escolar;
- III – as condições de transporte escolar;
- IV – a organização da alimentação escolar;
- V – as condições climáticas e territoriais;
- VI – as características e necessidades da comunidade;
- VII – a legislação educacional vigente.

Art. 12. A oferta da Educação Integral em Tempo Integral será implementada de forma gradual, planejada e sustentável, observadas:

- I – as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação;
- II – as diretrizes nacionais;
- III – o diagnóstico da rede municipal;
- IV – as condições de infraestrutura e acessibilidade;
- V – a disponibilidade de profissionais;
- VI – a capacidade financeira e orçamentária;
- VII – a disponibilidade de alimentação e transporte escolar;
- VIII – as necessidades educacionais e sociais dos territórios.

CAPÍTULO V

DO DIAGNÓSTICO, DO PLANO DE EXPANSÃO E DA GOVERNANÇA

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação realizará, periodicamente, diagnóstico da oferta e das condições de implementação da Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino.

§ 1º O diagnóstico deverá considerar, no mínimo:

- I – número e distribuição das matrículas;
- II – demanda das famílias;
- III – indicadores de aprendizagem;
- IV – frequência, abandono e evasão;
- V – indicadores de vulnerabilidade social e educacional;
- VI – condições de infraestrutura e acessibilidade;
- VII – disponibilidade e perfil dos profissionais;
- VIII – condições de alimentação e transporte;
- IX – recursos pedagógicos e tecnológicos;
- X – condições de atendimento às modalidades da Educação Básica;
- XI – indicadores de equidade;
- XII – participação da comunidade escolar.

§ 2º A coleta e utilização de dados pessoais observarão a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto à finalidade, necessidade, segurança, transparência, acesso restrito, anonimização ou pseudonimização, quando cabível.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação realizará o planejamento da expansão da Educação Integral em Tempo Integral, por meio de Plano Municipal de Expansão, a ser submetido à apreciação do Conselho Municipal de Educação, observadas as competências estabelecidas na legislação municipal.

§ 1º O Plano Municipal de Expansão deverá conter, no mínimo:

- I – diagnóstico da rede;
- II – metas quantitativas e qualitativas;
- III – unidades escolares e territórios prioritários;
- IV – cronograma de expansão;
- V – critérios de priorização;
- VI – necessidades de infraestrutura e acessibilidade;
- VII – necessidades de pessoal;
- VIII – previsão de alimentação e transporte;
- IX – estimativa de recursos financeiros;
- X – indicadores de acompanhamento;
- XI – estratégias de monitoramento e avaliação;
- XII – mecanismos de transparência e participação social.

§ 2º O Plano Municipal de Expansão será revisado periodicamente, considerando os resultados do monitoramento e da avaliação da política.

Art. 15. A governança da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral contará com instância permanente de acompanhamento e participação social, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A instância de governança terá, no mínimo, representação da:

- I – Secretaria Municipal de Educação;
- II – unidades escolares;
- III – profissionais da educação;
- IV – Conselho Municipal de Educação;
- V – estudantes, quando cabível;
- VI – famílias;
- VII – demais órgãos ou setores públicos envolvidos na política intersetorial.

§ 2º A composição, as competências, a periodicidade das reuniões e os procedimentos de funcionamento da instância de governança serão regulamentados por ato próprio, assegurada a publicidade de suas decisões e registros.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO, DA MATRÍCULA E DA PERMANÊNCIA COM EQUIDADE

Art. 16. O acesso às matrículas em Educação Integral em Tempo Integral observará os princípios da universalidade, equidade, inclusão, transparência e não discriminação, vedada qualquer forma de seleção acadêmica, socioeconômica ou de desempenho escolar que implique discriminação ou violação do direito à educação.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação deverá manter registro atualizado da demanda por matrículas em tempo integral, inclusive mediante manifestação de interesse das famílias.

Art. 18. Na expansão da oferta, terão prioridade, observados os critérios públicos previamente divulgados:

- I – estudantes residentes em territórios de maior vulnerabilidade social;



II – estudantes em situação de vulnerabilidade educacional;
III – estudantes em risco de abandono ou evasão;
IV – estudantes pertencentes a grupos historicamente vulnerabilizados;
V – demais situações definidas no Plano Municipal de Expansão, com fundamento em diagnóstico público da rede.

Art. 19. Quando a demanda por determinada unidade escolar superar o número de vagas disponíveis, será adotado procedimento público, transparente e previamente divulgado.

§ 1º O procedimento poderá utilizar sorteio público, observados os critérios de prioridade estabelecidos nesta Lei e em regulamento.

§ 2º É vedada a utilização de avaliação de aprendizagem, provas, entrevistas seletivas ou outros mecanismos de seleção acadêmica como requisito para acesso às vagas.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação deverá divulgar, em linguagem acessível:

I – número de vagas ofertadas;
II – critérios de prioridade;
III – procedimentos de matrícula;
IV – cronograma;
V – resultados;
VI – procedimentos para recursos ou revisão;
VII – informações gerais sobre a oferta.

Art. 21. As unidades escolares deverão desenvolver estratégias permanentes de prevenção e enfrentamento da infrequência, abandono e evasão, incluindo busca ativa escolar e articulação com as famílias e a rede de proteção social.

Art. 22. Serão asseguradas condições de acesso e permanência aos estudantes público da Educação Especial, com garantia de acessibilidade, Atendimento Educacional Especializado – AEE e demais apoios previstos na legislação, observadas as especificidades da etapa, modalidade e necessidades educacionais do estudante.

CAPÍTULO VII

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E DO TERRITÓRIO

Art. 23. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será desenvolvida mediante articulação intersetorial com as políticas de:

I – educação;
II – saúde;
III – assistência social;
IV – cultura;
V – esporte e lazer;
VI – meio ambiente;
VII – ciência e tecnologia;
VIII – segurança alimentar;
IX – direitos humanos;
X – proteção integral da criança e do adolescente.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer protocolos de cooperação com órgãos públicos, instituições de ensino superior, equipamentos culturais, esportivos, científicos, organizações da sociedade civil e demais instituições, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. As parcerias com entidades privadas ou organizações da sociedade civil dependerão de instrumento jurídico adequado, observância da legislação de contratação ou parceria aplicável, definição de responsabilidades, transparência, acessibilidade, segurança dos estudantes e mecanismos de acompanhamento e avaliação.

Art. 25. As atividades educativas poderão utilizar espaços públicos, comunitários, culturais, esportivos, científicos e ambientais existentes no território, desde que previstos no Projeto Político-Pedagógico e observadas as condições de segurança, acessibilidade e responsabilidade institucional.

CAPÍTULO VIII

DO CURRÍCULO, DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DA AVALIAÇÃO

Art. 26. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral será desenvolvido de forma integrada ao longo de toda a jornada escolar,

com fundamento:

I – na BNCC;
II – no DCTMA;
III – no DCMTAF;
IV – nas Diretrizes Curriculares Nacionais;
V – nas normas do Sistema Municipal de Ensino;
VI – nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;
VII – nos saberes e características do território.
Art. 27. A organização curricular deverá superar a fragmentação entre turno e contraturno e evitar hierarquização entre componentes curriculares obrigatórios e atividades diversificadas.
Art. 28. As práticas pedagógicas deverão promover:
I – interdisciplinaridade;
II – contextualização;
III – inclusão;
IV – protagonismo estudantil;
V – educação para cidadania;
VI – cultura digital e midiática;
VII – cultura, arte e esporte;
VIII – educação ambiental;
IX – recomposição das aprendizagens;
X – projeto de vida, quando adequado à etapa de ensino;
XI – valorização dos saberes locais;
XII – desenvolvimento socioemocional e convivência democrática.

Art. 29. A acessibilidade curricular será assegurada mediante utilização de múltiplas linguagens, estratégias pedagógicas diversificadas, materiais acessíveis, desenho universal para aprendizagem e tecnologias assistivas, quando necessárias.

Art. 30. A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento será diagnóstica, formativa e somativa, integrada ao planejamento pedagógico e orientada pela melhoria contínua das aprendizagens, observadas as especificidades de cada etapa e modalidade de ensino e as normas do respectivo sistema de ensino.

Art. 31. As unidades escolares deverão utilizar os resultados das avaliações para:

I – identificar dificuldades de aprendizagem;
II – planejar ações de recomposição;
III – acompanhar a progressão dos estudantes;
IV – revisar práticas pedagógicas;
V – orientar a formação dos profissionais;
VI – elaborar planos de melhoria institucional.

CAPÍTULO IX

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO, DO REGIMENTO E DA AUTOAVALIAÇÃO

Art. 32. A Educação Integral em Tempo Integral será organizada e desenvolvida em consonância com o Projeto Político-Pedagógico – PPP, o Regimento Escolar e o Plano de Ação da unidade escolar.

Art. 33. O Projeto Político-Pedagógico deverá contemplar, no mínimo:

I – concepção de Educação Integral;
II – objetivos;
III – diagnóstico institucional;
IV – organização curricular;
V – organização dos tempos e espaços;
VI – práticas pedagógicas;
VII – estratégias de inclusão e acessibilidade;
VIII – avaliação da aprendizagem;
IX – acompanhamento da frequência e permanência;
X – articulação com famílias e comunidade;
XI – articulação intersetorial;
XII – plano de formação continuada interno;
XIII – estratégias de recomposição das aprendizagens;
XIV – mecanismos de autoavaliação institucional.

Art. 34. Cada unidade escolar realizará autoavaliação institucional periódica da implementação da Educação Integral em Tempo Integral.

§ 1º A autoavaliação considerará, no mínimo:

I – acesso e permanência;
II – gestão democrática;
III – currículo e práticas pedagógicas;

- IV – desenvolvimento profissional;
 - V – infraestrutura;
 - VI – alimentação e transporte;
 - VII – articulação intersetorial;
 - VIII – aprendizagem e desenvolvimento;
 - IX – participação das famílias e comunidade.
- § 2º** A implementação será analisada em escala de:
- I – inexistente;
 - II – em desenvolvimento;
 - III – consolidada.

Art. 35. Os resultados da autoavaliação serão utilizados para elaboração ou revisão do Plano de Ação da unidade escolar e deverão ser apresentados à comunidade escolar.

CAPÍTULO X DA VALORIZAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada em serviço para os profissionais que atuam na Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 37. A formação continuada deverá contemplar, entre outros temas:

- I – concepção de Educação Integral;
- II – organização curricular integrada;
- III – práticas pedagógicas interdisciplinares;
- IV – avaliação e recomposição das aprendizagens;
- V – inclusão e acessibilidade;
- VI – gestão democrática;
- VII – convivência e cultura de paz;
- VIII – articulação intersetorial;
- IX – cultura digital;
- X – acompanhamento e monitoramento da política.

Art. 38. A organização da jornada dos profissionais da educação observará a legislação federal, a legislação municipal, o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º A eventual ampliação ou suplementação de jornada dependerá de previsão legal, disponibilidade orçamentária e financeira, necessidade da Administração e ato formal de designação, observadas as normas aplicáveis.

§ 2º A suplementação ou ampliação de jornada, quando legalmente admitida, terá natureza temporária enquanto perdurar a necessidade que fundamentou a designação, não implicando incorporação automática à jornada permanente, vencimento ou carreira, salvo disposição legal específica.

§ 3º A distribuição da jornada docente observará a legislação federal aplicável, inclusive quanto ao limite destinado às atividades de interação com os estudantes e às atividades extraclasse.

Art. 39. A criação de gratificações, adicionais, incentivos ou outras vantagens pecuniárias específicas para profissionais que atuem na Educação Integral em Tempo Integral dependerá de lei específica, observadas a legislação municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira e as exigências legais relativas à despesa com pessoal.

CAPÍTULO XI DA INFRAESTRUTURA, DA ALIMENTAÇÃO, DO TRANSPORTE E DOS RECURSOS

Art. 40. A expansão da Educação Integral em Tempo Integral deverá ser acompanhada da melhoria progressiva das condições de infraestrutura física e pedagógica das unidades escolares.

Art. 41. As unidades escolares deverão observar padrões progressivos de qualidade e equidade quanto a:

- I – salas de aula;
- II – espaços pedagógicos;
- III – espaços de convivência;
- IV – bibliotecas e ambientes de leitura;
- V – espaços esportivos e culturais;
- VI – instalações sanitárias;
- VII – acessibilidade;

- VIII – conectividade e recursos tecnológicos;
- IX – espaços destinados à alimentação;
- X – condições de segurança e conforto.

Art. 42. A alimentação escolar deverá ser compatível com a duração ampliada da jornada, observadas as necessidades nutricionais dos estudantes, as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e as orientações dos órgãos competentes.

Parágrafo único. A organização da alimentação deverá considerar, conforme a duração e o horário da jornada, a necessidade de oferta de refeições e lanches suficientes e adequados aos estudantes.

Art. 43. O transporte escolar deverá ser planejado de forma compatível com os horários de entrada, saída e atividades da jornada de tempo integral, considerando as características territoriais e as necessidades dos estudantes.

CAPÍTULO XII DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação realizará monitoramento contínuo da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 45. O monitoramento deverá contemplar, no mínimo:

- I – expansão das matrículas;
- II – distribuição territorial das vagas;
- III – indicadores de equidade;
- IV – frequência;
- V – abandono e evasão;
- VI – aprendizagem;
- VII – desenvolvimento integral;
- VIII – infraestrutura;
- IX – alimentação;
- X – transporte;
- XI – formação dos profissionais;
- XII – gestão democrática;
- XIII – articulação intersetorial;
- XIV – execução dos recursos destinados à política.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, relatório público de monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

§ 1º O relatório será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação e apresentado à comunidade escolar.

§ 2º O relatório deverá indicar avanços, fragilidades, riscos, resultados e medidas de aprimoramento.

Art. 47. A publicidade dos dados observará a legislação de acesso à informação e de proteção de dados pessoais, assegurando transparência sem exposição indevida de dados pessoais ou individualizados dos estudantes.

CAPÍTULO XIII DA PARTICIPAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 48. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral contará com participação social, especialmente por meio:

- I – do Conselho Municipal de Educação;
- II – do Fórum Municipal de Educação, quando instituído;
- III – dos conselhos escolares;
- IV – das comunidades escolares;
- V – das famílias;
- VI – dos estudantes;
- VII – dos profissionais da educação;
- VIII – das demais instâncias de participação e controle social.

Art. 49. O Conselho Municipal de Educação exercerá, no âmbito de suas competências legais, função normativa, consultiva, deliberativa e de acompanhamento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Parágrafo único. Os atos normativos do Sistema Municipal de Ensino deverão ser compatibilizados com esta Lei e com a legislação nacional vigente.

CAPÍTULO XIV



DO FINANCIAMENTO

Art. 50. As despesas decorrentes da implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral correrão por conta das dotações orçamentárias próprias destinadas à educação, observadas as fontes de financiamento legalmente aplicáveis.

§ 1º Poderão ser utilizados recursos provenientes de:

- I – manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II – Fundeb;
- III – programas e transferências da União e do Estado;
- IV – recursos próprios do Município;
- V – convênios, termos de colaboração, termos de fomento e instrumentos congêneres, quando legalmente admitidos;
- VI – outras fontes legalmente constituídas.

§ 2º A programação orçamentária da política deverá observar o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas fiscais aplicáveis.

§ 3º A criação ou ampliação de despesas permanentes observará as exigências legais relativas à estimativa de impacto orçamentário-financeiro, adequação orçamentária e compatibilidade com os instrumentos de planejamento.

Art. 51. Na aplicação dos recursos destinados à Educação Integral em Tempo Integral serão observadas as normas constitucionais e legais de financiamento da educação, inclusive o disposto no art. 212-A da Constituição Federal quanto à destinação mínima de recursos do Fundeb para a criação de matrículas em tempo integral, bem como as normas de financiamento, execução, controle e prestação de contas aplicáveis. Os recursos eventualmente recebidos no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral serão aplicados e prestados contas na forma da legislação federal específica, vedada sua utilização para despesas não admitidas pela legislação de regência.

CAPÍTULO XV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 52. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – coordenar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
- II – elaborar e acompanhar o Plano Municipal de Expansão;
- III – realizar diagnóstico periódico;
- IV – orientar as unidades escolares;
- V – promover formação continuada;
- VI – acompanhar indicadores;
- VII – prestar assistência técnica às escolas;
- VIII – articular políticas intersetoriais;
- IX – acompanhar a infraestrutura, alimentação e transporte;
- X – elaborar relatório anual de monitoramento;
- XI – promover a transparência das informações;
- XII – propor medidas de aperfeiçoamento da política.

Art. 53. Compete às unidades escolares:

- I – implementar a Política Municipal de acordo com o PPP e o Regimento Escolar;
- II – assegurar integração curricular;
- III – acompanhar frequência e aprendizagem;
- IV – desenvolver ações de busca ativa;
- V – realizar autoavaliação institucional;
- VI – promover participação da comunidade;
- VII – assegurar inclusão e acessibilidade;

VIII – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens;

IX – elaborar e executar Plano de Ação;

X – comunicar à Secretaria Municipal de Educação suas necessidades de infraestrutura, pessoal, alimentação e transporte.

CAPÍTULO XVI DA REGULAMENTAÇÃO E DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 54. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, especialmente quanto aos procedimentos administrativos, fluxos de implementação, instrumentos de monitoramento, organização da governança, procedimentos de matrícula e demais aspectos operacionais.

Parágrafo único. O regulamento não poderá criar cargos, funções, gratificações, vantagens remuneratórias, regimes jurídicos, direitos funcionais ou critérios de seleção de pessoal que dependam de lei específica.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a revisão e adequação dos Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares, orientações pedagógicas e demais instrumentos normativos da Rede Municipal de Ensino às disposições desta Lei.

Art. 56. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará as condições pedagógicas, administrativas, financeiras, orçamentárias, estruturais e de pessoal necessárias à garantia da qualidade e da equidade da oferta.

Art. 57. O Município adotará medidas progressivas para adequação de suas unidades escolares aos Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58. As unidades escolares que já ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares e Planos de Ação às disposições desta Lei.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, de forma gradual, a adequação das condições de infraestrutura, alimentação, transporte, recursos pedagógicos e profissionais necessárias à expansão da oferta.

Art. 60. O Poder Executivo promoverá, quando necessário, as adequações dos instrumentos de planejamento e orçamento municipal para assegurar a implementação progressiva desta Política, observada a legislação vigente.

Art. 61. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá ser objeto de revisão periódica, especialmente quando houver alteração relevante nas diretrizes nacionais ou estaduais aplicáveis.

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO
DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

Kelson Richard Carvalho Holanda Vieira
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: VIDAL LUIZ DE OLIVEIRA FILHO
Código identificador: 86ac2e77306cf73f0dd38d208d74aa8a



JOSE ROBERTO COSTA SANTOS

Presidente

www.famem.org.br

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65071380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br