

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM/MA EXECUTIVO

Volume: 3 - Número: 595 de 7 de Novembro de 2023

DATA: 07/11/2023

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões do poder público.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 9834632594

E-mail: [administracao@itapecurumirim.ma.gov.br](mailto:administracao@itapecurumirim.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

PÇA. GOMES DE SOUSA, Nº 01 CENTRO, CEP: 65485-000, DE SEGUNDA A SEXTA-FERA DE 8H ÀS 12H E DAS 14H ÀS 18H

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim



Assinado eletronicamente por:

Walderino Mendes da Silva

CPF: \*\*\*.128.783-\*\*

em 07/11/2023 17:55:47

IP com nº: 192.168.0.196

[www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=654](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654)

## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- ✚ EXONERAÇÃO: 595/2023 - EXONERAR CRISTIANO GONÇALVES DOS SANTOS
- ✚ EXONERAÇÃO: 596/2023 - EXONERAR TELSO FRAZÃO DA SILVA, INSCRITO SOB A MATRÍCULA Nº 27918-2
- ✚ EXONERAÇÃO: 597/2023 - EXONERAR BASÍLIO SOARES BARBOSA MACIEL
- ✚ EXONERAÇÃO: 598/2023 - EXONERAR JOSÉ JORGE BEZERRA SIQUEIRA JÚNIOR
- ✚ NOMEAÇÃO: 599/2023 - NOMEAR BASÍLIO SOARES BARBOSA MACIEL, INSCRITO SOB O CPF N.º 048.673.574-56
- ✚ NOMEAÇÃO: 600/2023 - NOMEAR CRISTIANO GONÇALVES DOS SANTOS
- ✚ NOMEAÇÃO: 601/2023 - NOMEAR TELSO FRAZÃO DA SILVA INSCRITO SOB O CPF Nº 961.272.953-0
- ✚ NOMEAÇÃO: 602/2023 - NOMEAR AUGUSTO COSTA DE SOUSA, INSCRITA SOB O CPF N.º 053.923.163-01
- ✚ EXONERAÇÃO: 603/2023 - EXONERAR NICOLAU PEREIRA DA SILVA,
- ✚ EXONERAÇÃO: 604/2023 - EXONERAR JOSÉ EDILSON DA CONCEIÇÃO RODRIGUES INSCRITO SOB A MATRÍCULA Nº 27961
- ✚ NOMEAÇÃO: 605/2023 - NOMEAR REGIVALDO DOS SANTOS FERREIRA
- ✚ NOMEAÇÃO: 606/2023 - NOMEAR RAIMUNDA LIVRAMENTO COSTA MENDONÇA, INSCRITA SOB O CPF Nº 003.526.723-23
- ✚ NOMEAÇÃO: 607/2023 - NOMEAR LEONARDO DOS SANTOS CEZARIO, INSCRITO SOB O CPF Nº 619.345.133 -18
- ✚ NOMEAÇÃO: 608/2023 - NOMEAR JOSÉ DE RIBAMAR CASTRO NOGUEIRA NETO,
- ✚ NOMEAÇÃO: 609/2023 - NOMEAR ANTONIA ALVES, INSCRITA SOB O CPF Nº 047.061.573-74
- ✚ NOMEAÇÃO: 610/2023 - NOMEAR GILMARA MELO DA SILVA, INSCRITA SOB O CPF Nº 001.336.933-41

### LEIS E ATOS NORMATIVOS

- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1624/2023 - DÁ DENOMINAÇÃO DE JOSÉ DE RIBAMAR FREIRE SIQUEIRA A PRAÇA LOCALIZADA EM FRENTE A ASSEMBLEIA DE DEUS NO BAIRRO AVIAÇÃO EM ITAPECURU MIRIM/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1625/2023 - INSTITUI O PROGRAMA NOTA FISCAL PREMIADA, ESTABELECE SISTEMA DE PREMIAÇÃO E SORTEIOS, BEM COMO ABRE CRÉDITO ADICIONAL DE NATUREZA ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM.
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1626/2023 - DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA A ACADEMIA ITAPECURUENSE DE CIÊNCIAS, LETRAS E ARTES – AICLA, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1627/2023 - DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ART. 1º, DA LEI Nº 1.620/2023, DE 18 DE JULHO DE 2023 QUE TRATA SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1628/2023 - ALTERA A LEI Nº 1.609/2023, QUE “DISPÕE SOBRE O ATENDIMENTO PREFERENCIAL ÀS PESSOAS ACOMETIDAS PELA FIBROMIALGIA E LÚPUS NOS LOCAIS QUE ESPECIFICA, REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.462/2020, 1.562/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1629/2023 - DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO O USO DE ARMA DE FOGO E OUTROS PRODUTOS CONTROLADOS, PELA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM.
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1630/2023 - DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



## SUMÁRIO

- LEIS MUNICIPAIS: 1631/2023 - INSTITUI A POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE JUSTIÇA RESTAURATIVA NO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEIS MUNICIPAIS: 1632/2023 - DISPÕE SOBRE A UTILIDADE PÚBLICA DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA QUILOMBOLA, SEDIADA NO POVOADO ENTRONCAMENTO – ZONA RURAL DE ITAPECURU MIRIM/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEIS MUNICIPAIS: 1633/2023 - DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO, FABRICAÇÃO, ARMAZENAMENTO, COMERCIALIZAÇÃO, TRANSPORTE, DISTRIBUIÇÃO, MANIPULAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE CEROL, LINHA CHILENA OU QUALQUER MATERIAL CORTANTE UTILIZADO PARA EMPINAR PAPAGAIOS, PIPAS OU SIMILARES NO
- LEIS MUNICIPAIS: 1634/2023 - DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

## LICITAÇÃO

- TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: 047/2023 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2022 E DECRETO MUNICIPAL Nº 038/2022
- ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 124/2023 - REGISTRAR OS PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS ITENS A SEGUIR ELENCADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DESTA, TENDO SIDO, OS RÉFERIDOS PREÇOS, OFERECIDOS PELA EMPRESA FORT
- EXTRATO DE CONTRATO: 287/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM/MA. VALOR: R\$ 186.614,20 (CENTO E OITENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E QUATORZ

## EDITAL

- SELETIVO: 001/2023 - TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, ASSISTENTES SOCIAIS E PSICÓLOGOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - EXONERAÇÃO: 595/2023****PORTARIA Nº 595/2023/GP DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar **CRISTIANO GONÇALVES DOS SANTOS**, inscrito sob a matrícula nº **28668-2** do Cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, PAISAGISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE OUTUBRO DE 2023.****BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - EXONERAÇÃO: 596/2023**

**PORTARIA Nº 596/2023/GP DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar **TELSO FRAZÃO DA SILVA**, inscrito sob a matrícula nº **27918-2** do Cargo de **ASSISTENTE**, com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, PAISAGISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE OUTUBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - EXONERAÇÃO: 597/2023**

**PORTARIA Nº 597/2023/GP DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar **BASÍLIO SOARES BARBOSA MACIEL**, inscrito sob a matrícula nº **28080** do Cargo de **FISCAL AMBIENTAL**, com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE OUTUBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- PORTARIAS - EXONERAÇÃO: 598/2023**

**PORTARIA N.º 598/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru-Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar **JOSÉ JORGE BEZERRA SIQUEIRA JÚNIOR** inscrito sob o CPF nº 025.270.833-40, do Cargo de **PROCURADOR GERAL** da **PROCURADORIA GERAL** do Município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU -MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 599/2023****PORTARIA N.º 599/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru-Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **BASÍLIO SOARES BARBOSA MACIEL**, inscrito sob o CPF n.º 048.673.574 -56 para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR** com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 600/2023****PORTARIA N. °600/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear **CRISTIANO GONÇALVES DOS SANTOS** inscrito sob o CPF nº 945.214.093-34, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR**, com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 601/2023****PORTARIA N.º 601/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru-Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **TELSON FRAZÃO DA SILVA** inscrito sob o CPF nº **961.272.953-00**, para exercer o Cargo em Comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, PAISAGISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU-MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 602/2023****PORTARIA N.º 602/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru-Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear **AUGUSTO COSTA DE SOUSA**, inscrita sob o CPF n.º 053.923.163-01 para exercer o Cargo em Comissão de **FISCAL AMBIENTAL**, com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU-MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- PORTARIAS - EXONERAÇÃO: 603/2023**

**PORTARIA N.º 603/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru-Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar **NICOLAU PEREIRA DA SILVA**, inscrito sob a matrícula nº **28555** do Cargo de **ASSISTENTE**, com exercício na com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 31 de outubro 2023.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - EXONERAÇÃO: 604/2023****PORTARIA N.º 604/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru-Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar **JOSÉ EDILSON DA CONCEIÇÃO RODRIGUES** inscrito sob a matrícula nº **27961** do Cargo de **ASSISTENTE**, com exercício na com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 31 de outubro 2023.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 605/2023****PORTARIA N.º 605/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **REGIVALDO DOS SANTOS FERREIRA**, inscrito sob o CPF nº 508.082.573-15 para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE** com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 606/2023****PORTARIA N.º 606/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **RAIMUNDA LIVRAMENTO COSTA MENDONÇA**, inscrita sob o CPF nº **003.526.723-23** para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE** com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 607/2023****PORTARIA N.º 607/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **LEONARDO DOS SANTOS CEZARIO**, inscrito sob o CPF nº **619.345.133-18** para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE** com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 608/2023****PORTARIA N.º 608/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **JOSÉ DE RIBAMAR CASTRO NOGUEIRA NETO**, inscrito sob o CPF nº 083.993.143-31 para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE** com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 609/2023**

**PORTARIA N.º 609/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **ANTONIA ALVES**, inscrita sob o CPF nº 047.061.573-74 para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE** com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- PORTARIAS - NOMEAÇÃO: 610/2023**

**PORTARIA N.º 610/2023/GP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O Prefeito de Itapecuru Mirim, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inc. VI e XIX, da Lei Orgânica do Município (LOM);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **GILMARA MELO DA SILVA**, inscrita sob o CPF nº **001.336.933-41** para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE** com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1624/2023**

LEI Nº1624/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

**DÁ DENOMINAÇÃO DE JOSÉ DE RIBAMAR FREIRE SIQUEIRA A PRAÇA LOCALIZADA EM FRENTE A ASSEMBLEIA DE DEUS NO BAIRRO AVIAÇÃO EM ITAPECURU MIRIM/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Fica denominada de Praça “**JOSÉ DE RIBAMAR FREIRE SIQUEIRA**” a praça localizada no bairro Aviação em frente a Assembleia de Deus no Município de Itapecuru Mirim/MA.

**Art.2º** -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.3º-** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURUMIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1625/2023****LEI Nº 1625/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Institui o Programa Nota Fiscal Premiada, estabelece sistema de premiação e sorteios, bem como abre crédito adicional de natureza especial no orçamento do Município de Itapecuru Mirim.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**SEÇÃO I****Programa Nota Fiscal Premiada**

Art. 1º Fica instituído o Programa Nota Fiscal Premiada destinado a incentivar:

- I - a produção e aquisição de bens e serviços no Município;
- II - o hábito de solicitação de notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes pelos contribuintes em todas as operações de aquisição de bens ou serviços no Município;
- III - a emissão voluntária de nota fiscal ou documento fiscal equivalente pelos prestadores de serviços e comerciantes, em todas as operações que executarem;

Art. 2º São objetivos do Programa:

- I - educar e perseguir a formação de uma cultura participativa e de exercício pleno da cidadania na comunidade, criando, nos cidadãos, o hábito de sempre exigir a nota fiscal no momento da tomada/contratação de serviços ou compra de bens;
- II - promover aumento da atividade econômica do comércio local decorrente da prestação de serviços e comercialização de bens;
- III - combater a sonegação e a evasão fiscal;
- IV - aumentar o Índice de Participação do Município no produto da arrecadação do ICMS;
- V - aumentar a arrecadação tributária própria em relação ao volume total da receita.

Art. 3º O Programa “Nota Fiscal Premiada” consistirá na distribuição de prêmios aos tomadores de serviços e consumidores de bens, pessoas físicas ou jurídicas optantes pelo Simples Nacional, mediante sorteio público, cujo bilhete de participação ser á disponibilizado conforme a apresentação de Notas Fiscais Eletrônicas, conforme será disposto nesta lei.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão fiscalizar os atos relativos à concessão e utilização dos benefícios previstos nesta lei, bem como à realização de sorteio, com o objetivo de assegurar o cumprimento da emissão de nota fiscal, podendo, dentre outras maneiras:

- I - suspender a concessão e utilização dos créditos previstos nesta lei, bem como a realização do sorteio de prêmios, quando houver indícios de ocorrência de irregularidades;
- II - cancelar os benefícios referidos, se a ocorrência de irregularidades for confirmada em regular processo administrativo;

Parágrafo único. Na hipótese de, ao final da apuração, não se confirmar a ocorrência de irregularidades, serão restabelecidos os benefícios, salvo a participação no sorteio de prêmios, que ficará prejudicada caso o certame já tenha sido encerrado.

Art. 5º Para participar do Programa, os tomadores de serviços e os consumidores de bens deverão apresentar as notas fiscais nos postos de troca do Programa para obtenção de cupons “bilhetes” para participação nos sorteios, devendo:

- I - preencher, no cupom, os dados solicitados para a correta identificação do participante e do documento fiscal validado, incluindo o CPF ou CNPJ do participante, bem como o número da(s) nota(s) fiscal(is) e a data de sua emissão;
- II - depositar o cupom em urna oficial em local a ser definido e divulgado pela Prefeitura Municipal;
- III - manter o documento/nota fiscal validado em perfeitas condições para apresentação no momento do resgate do prêmio, quando contemplado.

§1º Serão consideradas para troca por cupons numerados a primeira via de Nota Fiscal Eletrônica que contenham número do CNPJ do vendedor de comércio estabelecido no território do Município ou CNPJ/CPF do prestador de serviços.

§2º Serão considerados para troca somente as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas a partir de 01/09/2023 sendo que:

I - a cada R\$ 100,00 (cem reais) em notas fiscais emitidas eletronicamente dará direito a 01 (um) cupom para o sorteio no limite de 20 cupons por participante;

II - quando o valor do documento válido para troca exceder o valor mínimo estipulado e não completar o valor para ter direito ao 2º cupom, o consumidor receberá apenas um cupom.

III - a entrega de cupons levará em conta a soma das Notas Fiscais apresentadas pelo contribuinte para cálculo do quantitativo de cupons a que este fará jus.

§3º Para a troca por cupons, os documentos fiscais serão identificados com carimbo próprio da campanha, sendo devolvidos ao consumidor.

§4º Os cupons numerados, identificados com o timbre do Município serão controlados e entregues presencialmente na Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão.

§5º Fará jus igualmente aos cupons, o contribuinte que, no prazo de vigência desta lei efetuar o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, neste caso, o comprovante de pagamento do tributo se equipara à Nota Fiscal.

**SEÇÃO II****Do Sorteio e Premiações**

Art. 6º Por meio do Programa Nota Fiscal Premiada, os participantes concorrerão a sorteio que será realizado semestralmente no Município.



Parágrafo único. O dia e horário serão divulgados por meio das plataformas de mídia social da prefeitura (site oficial, instagram; facebook; twitter; rádio local, dentre outras) com antecedência mínima de 10 (dez) dias à realização do sorteio.

Art. 7º Os sorteios serão realizados em ato público, com identificação do ganhador pelo número de CPF/CNPJ contido nos cupons que estiverem devidamente preenchidos e colocados na urna.

§1º A urna somente será aberta no momento do sorteio, para retirada dos cupons sorteados.

§2º Os cupons, sorteados ou não, não retornarão à urna para os próximos sorteios, sendo assim, a participação no sorteio envolve apenas cupons emitidos no período de sazonalidade do sorteio.

Art. 8º O certame contemplará o sorteio de 01 (um) cupom, com premiação conforme a seguir:

I - Uma moto Honda CG Start ou o valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), a critério de escolha do ganhador.

Art. 9º O prazo para retirada do prêmio sorteado será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil posteriormente às datas do sorteio.

§1º O contribuinte contemplado deverá buscar o prêmio junto à Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão, munido do respectivo CPF ou quando o caso, Cartão CNPJ e CPF do responsável pela empresa, bem como dados bancários.

§2º No caso da apresentação ser efetuada por representante legal, além dos documentos supramencionados, deverá apresentar documento que o habilite para a retirada do prêmio.

§3º Os prêmios não retirados serão objeto de campanha futura.

Art. 10 Não poderão concorrer aos prêmios que trata esta lei, o Prefeito municipal, o Vice -Prefeito, os Secretários Municipais e os Vereadores da Câmara Municipal.

### SEÇÃO III

#### Da abertura de crédito

Art. 11 Fica aberto, no orçamento vigente do Município, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº. 4.320/64, crédito adicional de natureza especial, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), destinado à premiação de que trata esta lei.

Parágrafo único. O crédito aberto poderá, em conformidade ao artigo 43, §1º, da Lei nº. 4.320/64, advir do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, de excesso de arrecadação e resultante de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos autorizados em lei.

### SEÇÃO IV

#### Vedações à retirada dos prêmios

Art. 12 Os tomadores de serviços e os consumidores com pendências relativas às obrigações fiscais não poderão realizar a retirada dos prêmios.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, os prêmios ficarão sob administração Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão pelo prazo de 15 dias, aguardando a regularização da situação fiscal do ganhador.

Art. 13 Caso a Administração Tributária venha a constatar a impossibilidade de o contribuinte realizar a retirada do prêmio e em virtude de pendências relativas às obrigações fiscais, o valor respectivo será acumulado ao mês seguinte.

### SEÇÃO V

#### Disposições Finais

Art. 14 Casos omissos ou não previstos na lei serão resolvidos pelo representante da Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão e pelo Departamento Jurídico da prefeitura municipal.

Art. 15 Os ganhadores dos prêmios cedem gratuitamente seus direitos de imagem ao Município que, se reserva ao direito de utilizar o nome, a voz e a imagem dos contribuintes contemplados na divulgação do resultado da promoção.

Art. 16 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**

Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1626/2023**

**LEI Nº 1626/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023**

DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA A ACADEMIA ITAPECURUENSE DE CIÊNCIAS, LETRAS E ARTES – AICLA, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a destinar anualmente, recursos na ordem de a R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), à Academia Itapecuruense de Ciências, Letras e Artes - AICLA como apoio aos projetos que são desenvolvidos no fomento à cultura Itapecuruense, mediante o incentivo à formação e à disseminação dos diversos ramos das artes.

**Parágrafo Primeiro** - Fica a Academia Itapecuruense de Ciências, Letras e Artes - AICLA comprometida a estimular a participação dos servidores públicos municipais, especialmente professores e alunos da rede municipal de ensino, em eventos culturais e literários, tais como, Festas Literárias, Seminários, Concursos Literários, Palestras e outros de natureza similar, através da disponibilização de vagas para a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim.

**Parágrafo Segundo** – A AICLA apresentará à Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim, até 31 de dezembro de cada exercício, um Relatório Geral, com detalhamento pormenorizado dos Eventos realizados e da participação dos servidores públicos descritos no Parágrafo Primeiro desta Lei.

**Art. 2º** - A quantia estipulada no caput do Art. 1º será disponibilizada em parcelas mensais e sucessivas, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), corrigidas anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, ou índice similar em caso de alteração do índice proposto.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações previstas na Lei do Orçamento Anual – LOA.

**Art. 4º** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, as alterações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei, inclusive a abertura de créditos suplementares adicionais, respeitados os valores constantes na Lei Orçamentária Anual.

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

**Art. 6º** - Revogam-se as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1627/2023**

**LEI Nº 1627/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

*DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ART. 1º, DA LEI Nº 1.620/2023, DE 18 DE JULHO DE 2023 QUE TRATA SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO PARA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 1º da Lei 1620/2023 passa a vigorar com a seguinte redação.

"Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB do Município de Itapecuru Mirim, órgão responsável pela captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para financiamento das ações da área de educação, com base na Lei Federal nº 14.113, de 25 de Dezembro de 2020 e Lei Federal nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996. "

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1628/2023****LEI Nº 1628/2023, DE 01 NOVEMBRO DE 2023.****ALTERA A LEI Nº 1.609/2023, QUE “DISPÕE SOBRE O ATENDIMENTO PREFERENCIAL ÀS PESSOAS ACOMETIDAS PELA FIBROMIALGIA E LÚPUS NOS LOCAIS QUE ESPECIFICA, REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.462/2020, 1.562/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Altera-se a redação os incisos I e II do Art. 6º da Lei nº 1.609/2023 que terão a seguinte redação:

Art. 6º (...)

I – atendimento prioritário na farmácia básica, bem como garantia dos medicamentos específicos para Fibromialgia e Lúpus;

II – redução de carga horaria em 50% para funcionários públicos e privados acometidos pela Fibromialgia e Lúpus.

**Art. 2º.** Os demais artigos da Lei nº 1.609/2023, permanecem inalterados.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1629/2023****LEI Nº 1629/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO O USO DE ARMA DE FOGO E OUTROS PRODUTOS CONTROLADOS, PELA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CONSIDERANDO a necessidade de regularização das atividades desenvolvidas no âmbito da Guarda Civil Municipal de Itapecuru - Mirim, em conformidade com os dispositivos constantes na Lei federal nº13.022/2014.

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Federal nº 10.826/2003, que disciplina o registro e a posse de arma de fogo.

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal, na análise da ADC nº 38 e das ADI's nº5.538 e 5.948, autorizou o porte arma para todos as Guarda Municipais, sem distinção da quantidade de habitantes, em contradição ao disposto no Estatuto do Desarmamento.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer procedimentos para o controle dos armamentos, das munições, dos coletes balísticos e demais produtos controlados, bem como disciplinar a autorização para o uso e porte de arma de fogo pela Guarda Civil Municipal de Itapecuru-Mirim.

**TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º - O Guarda Municipal que comprovar, através do Centro de Ensino da Guarda Civil Municipal de Itapecuru - Mirim, realização de treinamento técnico e capacidade psicológica pode ter autorização para portar arma de fogo, observadas as normas estabelecidas §3º do art. 6º da Lei Federal nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003, Decreto nº 11.615 de 21 de Julho de 2023, Dec. IN 201-DG/PF de 09 de Julho de 2021, que estabelece o currículo da disciplina de armamento e tiro dos cursos de formação das Guardas Municipais, bem como normas e procedimentos para disciplinar a habilitação em armamento e tiro das Guardas Municipais. Cartilha de Armamento e Tiro da PF de 2018, e termo de Cooperação Técnica/PF.

Parágrafo único. Para obter a autorização de que trata este artigo, o Guarda Municipal deve submeter -se a;

I – Treinamento técnico de, no mínimo, 60 (sessenta) horas de armas de repetição e 100 (cem) horas de armas semiautomáticas devendo o treinamento que trata este inciso ter, no mínimo, 65 % (sessenta e cinco por cento) de conteúdo prático;

II – Estágio de qualificação profissional supervisionado em serviço por um GCM já habilitado ao porte, por no mínimo, 80 (oitenta) horas, anualmente;

III – Teste de capacidade psicológica específica para a obtenção de porte de arma de fogo, a cada 2 (dois) anos.

**TÍTULO II****DO PORTE DE ARMA DE FOGO**

Art. 2º - Durante a vigência do convênio entre o município de Itapecuru Mirim e o Departamento de Polícia Federal é observada a legislação específica.

Parágrafo único. O porte de arma de fogo é autorizado pelo Prefeito do Município de Itapecuru Mirim.

Art. 3º - O porte de arma de fogo é autorizado ao Guarda Municipal em serviço e **fora dele**. Para portar as armas do acervo da GCMITA fora de serviço, será necessário a realização de cautela devidamente autorizado pelo Prefeito.

§1º - É obrigatório aos Guardas Civis Municipais com porte de armas de fogo, estar de posse de carteira funcional (onde consta o porte funcional e particular) e o CRAF (certificado de registro de arma de fogo).

§2º - Para o exercício de suas atribuições em razão das necessidades de serviço, em conformidade com a disposições legais e regulamentares, a Guarda Civil Municipal poderá utilizar **qualquer armamento permitido pela legislação**.

§3º - Quando fora de serviço em locais públicos com aglomerações de pessoas (estádios de futebol, igrejas, shoppings, praças, praias, etc.), o Guarda Civil Municipal, possuidor de porte de arma de fogo e com armamento de propriedade de instituição, de vera portá-lo de forma discreta e não ostensiva, além de seguir os procedimentos ensinados nos cursos para habilitação e capacitação para a utilização da arma de fogo, em caso de ocorrência.

Art. 4º - O porte de arma de fogo do Guarda Civil Municipal poderá ser suspenso de forma temporária ou preventiva, quando;

I – A conduta do Guarda Municipal for considerada inadequada pelo Comando da Guarda Municipal, por determinação da Corregedoria da Guarda Municipal, mediante fundamentada decisão.

II – Quando este incorrer em crimes, contravenções envolvendo a arma de fogo de forma direta, indireta ou algum ato que tenha sido praticado por imperícia, imprudência ou negligência.

III – Atos que constem como transgressões disciplinares constante da **Lei Municipal nº 1.617/2023**, por porte do GCM titular do armamento cautelado ou particular, como demonstrado no anexo.

Art. 5º - O Guarda Civil Municipal perde o porte de arma, em caráter definitivo, caso seja condenado criminalmente após trânsito em julgado, dos fatos que ensejaram a suspensão preventiva do porte de arma, conforme decisão proferida em processo



administrativo ou judicial. Resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa do referido servidor.

### **TITULO III DO ACAUTELAMENTO DE ARMAS, MUNIÇÕES E COLETES BALÍSTICOS**

Art. 6º - As armas de fogo, munições e coletes balísticos pertencem ao patrimônio municipal, serão fornecidos aos Guardas Civis Municipais a título de cautela, em quanto em serviço ou fora deste.

Art. 7º - A cautela de arma, munições e coletes balísticos faz -se por meio de registro em Livro de carga e controle de armamento, sendo o Guarda Civil Municipal responsável pela guarda, conservação e manutenção de todos os itens cautelados na forma desta lei. Devem constar as seguintes informações:

I - Entrega ao responsável:

- a) Data de recebimento do material controlado;
- b) Nome, matrícula, nº do porte funcional e assinatura do responsável;
- c) Tipo de arma, calibre, marca, quantidade e tipo de munições e quantidade de carregadores extra.

II - Devolução do responsável:

- a) Data de devolução do material controlado;
- b) Assinatura do responsável pelo recebimento do material controlado.

§1º - O Guarda Civil Municipal que cautelar armas, munições e coletes balísticos deverá assinar Termo de Responsabilidade de Cautela de Armamento, Munições e Coletes Balísticos.

§2º - A ocorrência de dano, extravio, furto ou roubo dos materiais e equipamentos regulados por esta lei sujeita o Guarda Civil Municipal responsável às portarias internas vigentes na instituição, o regime disciplinar previsto na legislação da Guarda Civil Municipal pertinente, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

§3º - A apuração da responsabilidade funcional disposta no parágrafo anterior se dá através de processo administrativo disciplinar, assegurado ao Guarda Civil Municipal o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§4º - O Guarda Civil Municipal que possuir, produtos controlados (armas, munições e coletes balísticos e armas não letais) de propriedade da instituição, deverá a cada 6 meses apresentar o produto controlado para inspeção e renovação da cautela.

§5º - Qualquer material controlado (armas, munições, dispositivos eletro incapacitantes e coletes balísticos), devem retornar a reserva de armamento no prazo de máximo de 12h após o término do serviço.

§6º - Cabe ao armeiro de serviço informar ao Subcomandante imediatamente ao assumir o serviço, os materiais que se encontram fora da reserva de armamento por período superior às 12 horas conforme estabelecido no §5º desta lei.

§7º - O subcomandante deverá tomar providencias imediatas para que o GCM que ultrapassar o período regulado por esta lei, devolva no mais curto prazo possível o material cautelado.

Art. 8º - Os armamentos, munições e coletes balísticos e outros produtos controlados institucional serão armazenados em local denominado de Reserva de Armamento.

Parágrafo único; A reserva de Armamento deve possuir acesso e controlado, dotado de, no mínimo, os seguintes dispositivos de segurança físico e eletrônicos:

I – Predes em alvenaria com, no mínimo, 20 cm (vinte centímetros) de espessura;

II – Porta de madeira ou aço, com grade metálica;

III – Escaninhos com grades e cadeiras para acondicionamento das armas, munições e coletes balísticos;

IV – Somente uma entrada e saída e restrição de pessoas autorizadas ao acesso no interior da reserva de armamento;

V – Câmera de segurança;

### **TÍTULO V DO CONTRLE DO ARMAMENTO, MUNIÇÕES E COLETES BALÍSTICOS**

Art. 9º. O controle do armamento é exercido por Guarda Civil Municipal especialmente designado para:

I – Manter a organização da Reserva de Armamento;

II – Registra e inventariar o armamento em livro próprio, fornecendo relação pormenorizada para integração ao inventario patrimonial municipal;

III – Exercer o controle referente a saída e entrada de todo armamento;

IV - Realizar a conciliação das informações diárias recebidas dos Guardas Munições sobre ou uso do armamento;

V – Efetuar, semanalmente, inspeção no material, devendo encaminhar relatório da inspeção ao Comando da Guarda Municipal para adoção das providencias cabíveis a substituição, reposição, manutenção, recuperação ou baixa no produto controlado.

VI – Entregar ao Chefe de Dia, ou seu substituto direto, o pronto do armamento, por ocasião da passagem de Serviço do Chefe de Dia.

VII – passar o serviço, ao seu substituto, com todas as alterações e ordens vigentes. O armeiro que passa, acompanhado do que recebe, inspecionar a carga da reserva de armamento e relatará qualquer alteração diretamente ao Chefe de Dia, ou substituto deste, sem que isso o exima de lançar em livro próprio reserva de armamentos;

VIII – O Chefe de Dia, é responsável direto pela fiscalização do serviço do armeiro.

IX – O Chefe de Dia, receberá do armeiro, no início e final do expediente o pronto do armamento. Relatará no livro de serviço as alterações encontradas, se for o caso.

X – Caso o armeiro, por motivo de força maior, venha se ausentar do serviço, faltar, ser escalado em missões externa, o Chefe de Dia, deverá escalar um membro de sua guarnição (sob fiscalização direta do Subchefe de Dia ou o próprio) para assumir o lugar do armeiro na reserva de armamentos.

### **TITULO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 - Os Guarda Civil Municipal pelo controle dos materiais e equipamentos regulados por este Decreto são designados pelo



Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme a designação das escalas de serviços da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A designação dos servidores responsáveis de que trata este artigo deve ser registrada em livro próprio, contendo as informações necessárias a identificação dos servidores e das escalas onde atuam como responsáveis pelo controle dos materiais e equipamentos regulados por esta Lei.

Art. 11 - Nas ocorrências que resultem que disparo de arma de fogo, com ou sem vítima, os Guardas Cívicos Municipais devem apresentar ao Comando e a **Corregedoria da Guarda Civil Municipal** relatório circunstanciado para justificar o motivo de utilização de armas e possibilitar a devida vida apuração.

Art. 12. Em casos de extravios ou sinistros envolvendo materiais controlados, o Guarda Civil Municipal deverá tomar as seguintes medidas:

- a) Informar imediatamente o fato ocorrido para o comando, detalhando onde, como e quando;
- b) Registrar ocorrência na delegacia de Polícia Civil mais próxima da ocorrência;
- c) Informar no mais curto prazo possível a corregedoria com riqueza de detalhes;
- d) Se submeter aos procedimentos administrativos previstos em convênio com SPF/MA.

Art. 13. Os casos omissos são resolvidos por aplicação das normas contidas na Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, por regulamentações específicas da Lei e por atos administrativos desta Administração Pública.

Art. 14. **Segue anexo a este decreto as Transgressões disciplinares que podem levar a suspensão de porte funcional de arma de fogo**, requerimento de arma de fogo do patrimônio municipal (cautela fixa/perícia/permanente), o termo de responsabilidade e cautela de arma e munição, requerimento de material controlado do patrimônio municipal, (cautela de material).

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1630/2023**

LEI Nº 1630/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, poderão efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, nas condições e prazos previstos na presente Lei.

**Art. 2º** - Entendem-se como temporárias e excepcionais de interesse público as situações transitórias, eventuais e emergenciais.

**Art. 3º** - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - Combate à surtos endêmicos;

II - Realização de censos e outras pesquisas de natureza estatística;

**III - admissão de servidor, para suprir carência existente, durante período necessário para organização de concurso público.**

**Art. 4º** - As contratações serão feitas pelo prazo máximo de **12 (doze) meses**, admitindo-se prorrogação por igual período.

**Parágrafo Único**- As contratações somente poderão ser feitas mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo e no limite máximo do Anexo I.

**Art. 5º** - A contratação somente poderá ser efetivada com observância da dotação orçamentária específica e no cargo e quantitativo constante do Anexo Único.

**Art. 6º** - O recrutamento do profissional a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, inclusive com a utilização dos meios de comunicação existentes no Município, quando possível, obedecidos aos princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade.

**Art. 7º** - A remuneração do contratado nos termos desta Lei será feita de acordo com as condições do mercado de trabalho.

**Art. 8º** - O contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, exceto nos casos admissíveis de acumulação de cargo.

**Art. 9º** - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir -se-á sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado, com comunicação prévia de 15 (quinze) dias;

III - por iniciativa do Contratante, decorrente de conveniência administrativa;

IV - Pelo falecimento do Contratado;

**Art. 10** - Por ocasião da contratação deverá ser estabelecido em Decreto, todos os atos normativos não especificados neste Projeto de Lei.

**Art. 11** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



## ANEXO ÚNICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	QUADRO RESERVA	HORAS LABORAIS SEMANAIS	REQUISITOS	VENCIMEN
Psicólogo	06	01	30h	Certificado de conclusão de curso Superior em Psicologia, Registro no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 2.500,00
Assistente Social	05	01	30h	Graduação em serviço Social. Registro no Conselho Regional de Assistência Social	R\$ 2.500,00

Itapecuru Mirim-MA, 01 de novembro de 2023.

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1631/2023****LEI Nº 1631/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.****INSTITUI A POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE JUSTIÇA  
RESTAURATIVA NO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM/MA, E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituída a Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa no âmbito do Município de Itapecuru -Mirim - Maranhão.

**Art. 2º** A Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa consiste em um conjunto articulado de programas, projetos e ações que buscam promover o fortalecimento e a oferta de serviços de tratamento de conflitos, norteados pelos princípios e objetivos contidos nesta lei.

§1º Entende-se por Justiça Restaurativa uma concepção de justiça que busca envolver todas as pessoas afetadas e interessadas no tratamento de conflitos, mediante a responsabilização ativa dos causadores de danos, a reparação e atenção às vítimas, o engajamento comunitário e a transformação dos fatores relacionais, institucionais, sociais e culturais motivadores de violências, com vistas à prevenção e não repetição de atos lesivos.

§2º O Poder Executivo municipal fica autorizado a implementar a Política Pública de Justiça Restaurativa, mediante a mobilização e integração de diferentes políticas setoriais, notadamente as destinadas à assistência social, educação e saúde, e, em colaboração com diferentes setores institucionais, com ênfase na garantia de direitos.

**CAPÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

**Art. 3º** - A Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa será regida pelos seguintes princípios:

- I - Universalidade: todos têm direito de acesso às práticas restaurativas, podendo ser oferecidas a quem delas necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, garantindo -se acesso pelas populações urbanas, rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas;
- II - Gratuidade: as práticas restaurativas devem ser prestadas sem exigência de contribuição ou contrapartida do usuário;
- III - Equidade: garantia da igualdade de direitos e respeito à diversidade, sem discriminação de qualquer natureza;
- IV - Sigilo: confidencialidade das informações no decorrer do processo, exceto aquelas que os participantes consentirem em ser publicizadas e as que correspondam a risco ou violação de direitos;
- V – Corresponsabilidade: compartilhamento de responsabilidades e obrigações entre os envolvidos, famílias e comunidade para superação das causas e consequências do ocorrido;
- VI – Prevenção, reparação e não repetição: adoção de medidas que evitem o agravamento de conflitos, favoreçam a reparação de danos e a não repetição de violências;
- VII – Informalidade: compreensão de que os procedimentos de Justiça Restaurativa devem ser acessíveis, compreensíveis e descomplicados para os usuários;
- VIII – Voluntariedade: participação nos procedimentos de justiça restaurativa mediante consentimento prévio, livre e esclarecido dos envolvidos;
- IX – Consensualidade: busca por soluções e encaminhamentos acordados consensualmente pelos participantes.

**Art. 4º** - A Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa será regida pelas seguintes diretrizes:

- I - Compreensão da Justiça Restaurativa como instrumento de transformação social, para além de uma abordagem de resolução de conflitos, voltado à conexão de pessoas, à garantia do bem -estar social e à promoção do bem viver;
- II - Autonomia na implementação e na gestão da Justiça Restaurativa, sempre com respeito a seus princípios e valores;
- III - integração interinstitucional, intersetorial e interdisciplinar entre instituições públicas e privadas e as comunidades do município a ser firmada por meio de convênios e/ou outros instrumentos legais;
- IV - Transversalidade com relação ao conjunto das políticas públicas setoriais;
- V - Foco no tratamento consensual de conflitos e problemas concretos;
- VI - Abordagem metodológica dialogal, empática, não persecutória, responsabilizante, capaz de garantir espaços seguros e protegidos que permitam o enfrentamento de questões complexas;
- VII - Diversidade de metodologias voltadas a transformar conflitos e prevenir violências, numa perspectiva de promoção do diálogo;
- VIII – Engajamento e participação, tanto quanto possível, de todos aqueles afetados por ofensa ou dano específico, mediante o envolvimento das famílias e da comunidade;
- IX - Utilização de processos inclusivos, cooperativos, de engajamento voluntário,



deliberação por consenso e autorresponsabilização, respeitando todas as partes envolvidas: os que sofreram danos, os que o causaram, familiares e a comunidade;

X - Tomada de decisões pelos sujeitos afetados pelo conflito ou violência, estimulando o compartilhamento de responsabilidades, a reparação dos danos e a prevenção de novos incidentes lesivos;

XI - Empoderamento das partes, fortalecimento dos vínculos, coesão social e construção do senso de comunidade;

XII - Incentivo ao uso de processos restaurativos comunitários, sempre que possível, como prevenção ao agravamento de conflitos.

**Art. 5º** São linhas programáticas da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa:

I - Caráter sistêmico - buscando estratégias que promovam, no atendimento dos casos, a integração das redes familiares e comunitárias, assim como das políticas públicas correspondentes;

II - Caráter interinstitucional - contemplando mecanismos de cooperação capazes de promover a Justiça Restaurativa junto a diversas instituições, à academia e a organizações de sociedade civil;

III - Caráter interdisciplinar - proporcionando estratégias capazes de agregar ao tratamento dos conflitos contribuições de diversas áreas do conhecimento, dedicadas ao estudo de fenômenos relacionados à Justiça Restaurativa;

IV - Caráter intersetorial - buscando estratégias de aplicação da Justiça Restaurativa em colaboração com as demais políticas públicas, notadamente assistência social, educação e saúde;

V - Caráter formativo - contemplando a capacitação inicial e formação continuada de facilitadores e instrutores em práticas de Justiça Restaurativa;

VI - Caráter de suporte - prevendo mecanismos de acompanhamento, monitoramento, pesquisa e avaliação, incluindo a construção de uma base de dados.

## TÍTULO II DA POLÍTICA MUNICIPAL DE JUSTIÇA RESTAURATIVA

**Art. 6º** A implementação da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa é de competência do Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), de forma compartilhada com demais secretarias, no âmbito municipal, e mediante ações intersetoriais e/ou parcerias com as demais instituições e com a comunidade.

**Parágrafo único.** Compete ao Poder Executivo Municipal, para a implementação da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa:

I - Prever dotação orçamentária própria para a implantação das ações da Política Pública de Justiça Restaurativa;

II - Assegurar a organização e estruturação necessárias ao funcionamento do Comitê Gestor Municipal e dos Serviços de Justiça Restaurativa (SJR);

III - formalizar parcerias interinstitucionais e intersetoriais para garantir a qualificação de seus servidores, estagiários e colaboradores, em regime de cooperação com outros órgãos públicos ou setores da iniciativa privada para a consecução dos objetivos da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa.

**Art. 7º** A Política Pública municipal de Justiça Restaurativa será executada pelas seguintes unidades administrativas:

I - Comitê Gestor Municipal;

II - Serviços de Justiça Restaurativa - SJR

## CAPÍTULO I DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL

**Art. 8º** - O Comitê Gestor da Política Municipal de Justiça Restaurativa atuará como órgão consultivo, deliberativo e de coordenação, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, através de decreto, para mandato de 2 (dois) anos, sendo constituída de forma paritária, por representantes, titulares e suplentes, dos seguintes órgãos:

I - Representantes do poder público municipal:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração - SECADM.

II - Representantes de instituições e segmentos da sociedade civil convidados:

a) 1 (um) representante da Instituição da Rede de Ensino do Município;

b) 1 (um) representante do Poder Judiciário, dentre os magistrados com atuação na Comarca de Itapecuru -Mirim;

c) 1 (um) representante da Câmara de Vereadores de Itapecuru -Mirim.

**Parágrafo único.** A Presidência do Comitê ficará a cargo de uma das secretarias que o integram, pelo prazo de dois anos, mediante eleição entre os pares, permitida uma recondução.

**Art. 9.** Poderão ser convidadas para participar das reuniões e articulações do Comitê Gestor outras pessoas vinculadas a instituições públicas e privadas, coletivos informais e atores comunitários que atuem nos mais variados âmbitos do convívio social e que tenham o objetivo comum de construir uma sociedade mais justa e livre da violência, que coadunam com os valores e princípios restaurativos e tenham, preferencialmente, formação em Justiça Restaurativa.

**Art. 10.** Ao Comitê Gestor Municipal compete:

I - Propor ações da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa em consonância com os princípios e diretrizes desta lei;



- II - Viabilizar o planejamento, a implantação, o acompanhamento e a avaliação da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa;
- III – promover amplo processo de construção e mobilização social, garantindo a integração e a transversalidade das ações da Política nas áreas de saúde, assistência social e educação;
- IV – Participar e cooperar com os órgãos públicos, a iniciativa privada e a população em geral, no sentido de buscar a participação e contribuição para incrementar as ações da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa;
- V – Acompanhar, supervisionar e avaliar a atuação da equipe técnica dos serviços de Justiça Restaurativa, definindo as metas, prioridades e ações da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa;
- VI - Propor medidas para o aprimoramento da organização e do funcionamento dos Serviços de Justiça Restaurativa - SJR;
- VII - ter acesso às informações de caráter técnico -administrativo, financeiro e operacional, relativas ao funcionamento dos órgãos encarregados da execução da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa;
- VIII - elaborar o seu Regimento Interno.

## CAPÍTULO II SERVIÇOS DE JUSTIÇA RESTAURATIVA

**Art. 11.** Os Serviços de Justiça Restaurativa - SJR desempenham a função técnico-operativa da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa na assistência social, saúde e educação, devendo atuar de forma universal, sistêmica, cooperativa, plural, interinstitucional, interdisciplinar, intersetorial, formativa e de suporte, com articulação necessária com outros órgãos e demais instituições, públicas e privadas, como também com a sociedade civil organizada.

**Art. 12.** Caberá aos Serviços de Justiça Restaurativa - SJR do Município de Itapecuru-Mirim, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde:

- I – Planejar e coordenar a gestão e a implementação da Política Pública de Justiça Restaurativa no Município de Brejo de Areia, abrangendo de forma integrada as instituições públicas e privadas, a comunidade e a sociedade civil organizada, em torno dos objetivos da Política de Justiça Restaurativa;
- II - Disseminar o ideal da Justiça Restaurativa nas políticas públicas de assistência social, educação, saúde e outras, nas instituições públicas e privadas, na sociedade civil organizada e na comunidade;
- III - incentivar, por meio de parcerias com instituições públicas ou privadas idôneas, formações adequadas e qualificadas em Justiça Restaurativa, tanto práticas como teóricas, com vistas à concepção mais ampla de Justiça Restaurativa como estratégia de construção sustentável da paz e transformação

social;

- IV - Potencializar a Justiça Restaurativa, articulando os serviços públicos e as ações institucionais e comunitárias para que atuem como rede de proteção social e de garantia de direitos;
- V – Propor a expansão dos espaços específicos de práticas de justiça restaurativa, elaborando diretrizes de atuação, prestando o auxílio, o assessoramento e o suporte necessários para que desenvolvam suas atividades em conformidade com os princípios e as diretrizes da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa;
- VI - Incentivar iniciativas que visem minimizar os fatores motivadores dos conflitos e violências, a partir das informações advindas das práticas restaurativas e de outras fontes;
- VII - promover e acompanhar estudos sobre Justiça Restaurativa e promoção da cultura de paz;
- VIII - desenvolver mecanismos de monitoramento continuados da execução e dos resultados das ações de Justiça Restaurativa;
- IX - Elaborar relatórios periódicos e avaliação anual sobre a implementação das ações e os resultados obtidos;
- X - Coordenar campanhas educativas visando à promoção da paz e prevenção de conflitos com fundamento nos princípios e diretrizes restaurativas, através da elaboração de cartilhas, manuais e outros recursos de disseminação do conhecimento, e divulgação das ações da Política Pública Municipal de Justiça Restaurativa;

**Art. 13.** Os Serviços de Justiça Restaurativa - SJR constituem-se e operam em espaços físicos adequados e seguros, responsáveis pela materialização das abordagens e práticas da Justiça Restaurativa nas políticas públicas de educação, de assistência social e de saúde, como também pelo atendimento direto a pessoas inseridas em contextos conflituosos e de violência.

**Art. 14.** Os Serviços de Justiça Restaurativa - SJR serão compostos por servidores públicos municipais, colaboradores da iniciativa privada e/ou representantes da comunidade devidamente capacitados para atuarem como facilitadores de Justiça Restaurativa, que deverão se dedicar, de forma remunerada ou voluntária, ao desenvolvimento das práticas restaurativas.

Parágrafo único. Os facilitadores de Justiça Restaurativa que atuarão nos Serviços de Justiça Restaurativa - SJR deverão ser submetidos a cursos de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento permanentes.

**Art. 15.** Ficam criados os seguintes Serviços de Justiça Restaurativa - SJR no âmbito do Poder Executivo Municipal:

- I - Serviço de Justiça Restaurativa - SJR, sediado na Secretaria Municipal de Educação (SEMED) vinculado ao setor psicossocial;
- II - Serviço de Justiça Restaurativa - SJR, sediado na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), vinculado ao núcleo de gestão do Sistema Único de

Assistência Social - SUAS;

III - Serviço de Justiça Restaurativa - SJR, sediado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), vinculado a Divisão de Desenvolvimento e Formação para o SUS.

**Art. 16.** Os objetivos de cada Serviço de Justiça Restaurativa - SJR no âmbito do Poder Executivo Municipal estão estabelecidos de acordo com a função de cada serviço e são eles:

- I - Serviço de Justiça Restaurativa - SJR Escolar - disciplinar e executar as abordagens e práticas da Justiça Restaurativa no âmbito escolar, apoiando estabelecimentos de ensino públicos na construção e no fortalecimento de um clima escolar pacífico e



livre de violências, capaz de nutrir relacionamentos saudáveis e conexão entre os estudantes e a comunidade escolar;

II - Serviço de Justiça Restaurativa - SJR Social - disciplinar e executar as abordagens e práticas da Justiça Restaurativa para qualificar a oferta dos serviços socioassistenciais prestados nos equipamentos, potencializando o diálogo, o apoio intensivo, a autorresponsabilização, a reparação de danos e o fortalecimento da comunidade;

III - Serviço de Justiça Restaurativa - SJR Saúde - disciplinar e executar as abordagens e práticas da Justiça Restaurativa para qualificar a oferta dos serviços de saúde prestados nos equipamentos, potencializando o diálogo, a redução de danos e prevenção de agravos, o cuidado com o trauma e o fortalecimento das redes de apoio comunitárias.

Parágrafo único. Os Serviços de Justiça Restaurativa - SJR poderão atuar de forma descentralizada e itinerante com vistas a atender a zona rural, os povos tradicionais, as comunidades ribeirinhas, as populações indígenas e quilombolas do município de Brejo de Areia.

**Art. 17.** O funcionamento dos Serviços de Justiça Restaurativa - SJR reger-se-ão pelas orientações técnicas e diretrizes propostas pelo Comitê Gestor Municipal em consonância com esta Lei.

**Art. 18.** Os servidores municipais que atuarem como facilitadores de Justiça Restaurativa realizarão as práticas no horário de suas jornadas de trabalho, devendo receber suporte necessário para o exercício da função.

**Art. 19.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**

Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1632/2023**

LEI Nº 1632/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A UTILIDADE PÚBLICA DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA QUILOMBOLA, SEDIADA NO POVOADO ENTRONCAMENTO – ZONA RURAL DE ITAPECURU MIRIM/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Torna de Utilidade Pública a **Sociedade Civil Organizada Quilombola**, do Povoado Entroncamento, s/n, Zona Rural de Itapecuru Mirim/MA, com sede e foro neste Município.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO**  
**- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1633/2023**

LEI Nº 1633/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO, FABRICAÇÃO, ARMAZENAMENTO, COMERCIALIZAÇÃO, TRANSPORTE, DISTRIBUIÇÃO, MANIPULAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE CEROL, LINHA CHILENA OU QUALQUER MATERIAL CORTANTE UTILIZADO PARA EMPINAR PAPAGAIOS, PIPAS OU SIMILARES NO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MMIRIM/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. É proibida, no âmbito do Município a fabricação, armazenamento, comercialização, transporte, distribuição, manipulação e utilização de cerol, linha chilena ou qualquer material cortante utilizado para empinar papagaios, pipas ou similares.

§ 1º - Entende-se por cerol qualquer produto originado da mistura de cola e vidro ou outro produto abrasivo em linha ou cordão de empinar papagaio, pipa ou similar.

§ 2º - Entende-se por linha de qualquer espécie e mistura conhecida como cerol passada na linha para torná-la cortante.

§ 3º - Entende-se por qualquer material cortante, a linha, cordão ou barbante que tenha adição de produto para torná-la cortante.

Art. 2º - Fica proibido empinar papagaios, pipas ou similares nas vias públicas a menos de 300 metros das redes de baixa e alta tensões.

Art. 3º - O descumprimento, implicará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Multa no valor de 01(um) salário mínimo vigente no momento da infração, e apreensão do material;

II -m caso de reincidência, a multa será equivalente ao dobro daquela aplicada anteriormente;

III – Os valores arrecadados com as multas pagas pelos infratores do disposto nesta Lei, serão destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapecuru Mirim/MA;

IV – Além das penalidades previstas neste artigo, o estabelecimento comercial que descumprir esta Lei terá suspensão do alvará de funcionamento por 90 dias e em caso de reincidência a perda do respectivo alvará.

Art. 4º - Sendo o infrator menor de idade, seus pais ou responsáveis responderão pelas penalidades previstas neste artigo.

Art. 5º - O Executivo fiscalizará o cumprimento desta Lei, em parceria com a Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros do Estado do Maranhão.

Art. 6º. Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 7º - Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal



**SEC. MUN. DE GOVERNO  
- LEIS E ATOS NORMATIVOS - LEIS MUNICIPAIS: 1634/2023****LEI Nº 1634/2023, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.****DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, poderão efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, nas condições e prazos previstos na presente Lei.

**Art. 2º** Entendem-se como temporárias e excepcionais de interesse público as situações transitórias, eventuais e emergenciais.

**Art. 3º** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

**I - Combate a surtos endêmicos;**

**II - Realização de censos e outras pesquisas de natureza estatística;**

**III - admissão de servidor, para suprir carência existente, durante período necessário para organização de concurso público;**

**Art. 4º** A contratação será feita pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, admitindo -se prorrogação pelo mesmo prazo.

**Parágrafo Único.** A contratação somente poderá ser feita mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo e no limite máximo do Anexo Único.

**Art. 5º** A contratação somente poderá ser efetivada com observância da dotação orçamentária específica e no cargo e quantitativo constante do Anexo Único.

**Art. 6º** A remuneração do contratado nos termos desta Lei será feita de acordo com as condições do mercado de trabalho.

**Art. 7º** O contratado nos termos desta Lei não poderá:

**I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;**

**II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, exceto nos casos admissíveis de acumulação de cargo.**

**Art. 8º** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir -se-á sem direito a indenizações:

**I - Pelo término do prazo contratual;**

**II - Por iniciativa do contratado, com comunicação prévia de 15 (quinze) dias;**

**III - Por iniciativa do Contratante, decorrente de conveniência administrativa;**

**IV - Pelo falecimento do Contratado;**

**Art. 9º** Por ocasião da contratação deverá ser estabelecido em Decreto, todos os atos normativos não especificados neste Projeto de Lei.

**Art. 10** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 29/09/2023.

**GABINETE DO PREFEITO DE ITAPECURU MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

Nº	CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO	QTD DE VAGAS
1	Técnico em enfermagem	40h	1.320,00	32

Itapecuru Mirim - MA, 07 de novembro de 2023.



**BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO**  
Prefeito Municipal

Assinado eletronicamente por: Walderino Mendes da Silva - CPF: \*\*\*.128.783-\*\* em 07/11/2023 17:55:47 - IP com nº: 192.168.0.196  
Autenticação em: [www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654)



**SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - LICITAÇÃO - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: 047/2023****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023/CPL****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.06.21.0028**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Material Permanente e Pedagógico para atender demanda do Espaço da Pessoa Idosa no município de Itapecuru -Mirim/MA. A Secretária Municipal da Assistência Social e a Ordenadora de Despesas do Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Municipal nº 030/2022 e Decreto Municipal nº 038/2022, respectivamente, e com base nas informações constantes na adjudicação dos itens listados abaixo, de acordo com o que dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, resolvem HOMOLOGAR o resultado da licitação, nos termos do art. 13, inciso VI do Decreto nº 10.024/2019 e do item 14.2 do edital, o objeto acima especificado a favor das empresas:  
CLICK NO LINK PARA TER ACESSO AO DOCUMENTO NA INTERGRA..



## SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO - LICITAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 124/2023

## ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2023**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 044/2023**

PROCESSO Nº 2023.08.02.0018

VALIDADE: Até 12(doze) meses

Aos 07 (sete) dias do mês de novembro de 2023, a Prefeitura Municipal de Itapecuru -Mirim/MA/MA, inscrita no CNPJ sob n.º 05.648.696/0001-80, com sede na Praça Gomes de Souza, S/N, Centro, Itapecuru -Mirim/MA, neste ato, representada por seu Secretário Municipal de Educação, Sr. HILTON CESAR NEVES DA SILVA, C.I. n.º 14592212000 -3 SSP-MA, CPF n.º 450.151.203-20, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas;

Nos termos da Lei nº 10.520/02; do Decreto nº 3.555/00; aplicando -se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 044/2023, conforme Ata realizada em 27/09/2023 e homologada pelo Ordenador de Despesas;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa FORT COM GRAFICA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.025.573/0001 -56, com sede na Rua Castro Alves, Nº 510, Bairro: Retiro Natal, CEP: 65.025-230, no Município de São Luís/MA, neste ato representado pelo Sr. Afrânio José Linhares e Silva Ernst, portador da Cédula de Identidade nº 017138822001 -2 e CPF nº 032.413.703-64, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no Certame para os lotes abaixo:

LOTE 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CADERNO DO ALUNO 1º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS - 1.º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 29,60	R\$ 46.620,00
2	CADERNO DO ALUNO 1º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS - 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 29,60	R\$ 46.620,00
3	CADERNO DO ALUNO 1º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS - 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 29,60	R\$ 46.620,00
4	CADERNO DO ALUNO 1º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS - 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 29,60	R\$ 46.620,00
5	CADERNO DO ALUNO 1º ANO MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS -1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 23,33	R\$ 36.744,75
6	CADERNO DO ALUNO 1º ANO MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS -2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 23,33	R\$ 36.744,75
7	CADERNO DO ALUNO 1º ANO MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS -3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 23,33	R\$ 36.744,75



8	CADERNO DO ALUNO 1º ANO MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS -4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.575	R\$ 23,33	R\$ 36.744,75
9	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS – 1º ANO LÍNGUA PORTUGUESA - 185 PÁGS. – 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 457,50	R\$ 34.312,50
10	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS – 1º ANO LÍNGUA PORTUGUESA - 180 PÁGS. – 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	75	R\$ 457,50	R\$ 34.312,50
11	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS – 1º ANO LÍNGUA PORTUGUESA - 185 PÁGS. – 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180 GR,TAM.A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	75	R\$ 315,43	R\$ 23.657,25
12	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS – 1º ANO LÍNGUA PORTUGUESA - 185 PÁGS. – 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	75	R\$ 315,45	R\$ 23.658,75
13	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES 1º ANO DIDÁTICAS – MATEMÁTICA–156 PÁG.–1º CADERNO,MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180 GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 242,00	R\$ 18.150,00
14	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES 1º ANO DIDÁTICAS – MATEMÁTICA– 156 PÁG.–2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 242,00	R\$ 18.150,00
15	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES 1º ANO DIDÁTICAS– MATEMÁTICA– 156 PÁG.–3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 242,00	R\$ 18.150,00
16	CADERNO PROFESSOR ORIENTAÇÕES 1º ANO DIDÁTICAS-MATEMÁTICA–156 PÁG.–4º CADERNO,MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM .A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 242,00	R\$ 18.150,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 522.000,00</b>
<b>LOTE 2</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.575	R\$ 28,00	R\$ 44.100,00
18	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.575	R\$ 28,00	R\$ 44.100,00



19	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.575	R\$ 28,00	R\$ 44.100,00
20	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 165 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.575	R\$ 23,00	R\$ 36.225,00
21	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 168 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	75	R\$ 260,60	R\$ 19.545,00
22	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 168 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 260,60	R\$ 19.545,00
23	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 270,00	R\$ 20.250,00
24	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 168 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 201,00	R\$ 15.075,00
25	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO	UND	1.545	R\$ 21,50	R\$ 33.217,50
26	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.545	R\$ 21,50	R\$ 33.217,50
27	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.545	R\$ 21,50	R\$ 33.217,50
28	CADERNO DO ALUNO 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.545	R\$ 21,50	R\$ 33.217,50
29	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 80GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 240,65	R\$ 18.048,75
30	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 240,65	R\$ 18.048,75
31	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 240,63	R\$ 18.047,25
32	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 240,60	R\$ 18.045,00



TOTAL					R\$ 447.999,75
LOTE 3					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 26,45	R\$ 44.039,25
34	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 26,45	R\$ 44.039,25
35	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 26,45	R\$ 44.039,25
36	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 26,45	R\$ 44.039,25
37	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 168 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 289,40	R\$ 21.705,00
38	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 173 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 289,40	R\$ 21.705,00
39	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 162 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 289,40	R\$ 21.705,00
40	CADERNO ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 162 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 289,40	R\$ 21.705,00
41	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 22,65	R\$ 37.712,25
42	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 22,65	R\$ 37.712,25
43	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 22,65	R\$ 37.712,25
44	CADERNO DO ALUNO 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 164 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 22,65	R\$ 37.712,25



45	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 132 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 235,75	R\$ 17.681,25
46	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 132 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 235,75	R\$ 17.681,25
47	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 138 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 235,75	R\$ 17.681,25
48	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO DE MATEMÁTICA COM 142 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 241,73	R\$ 18.129,75
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 484.999,50</b>
<b>LOTE 4</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
49	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 156 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.830	R\$ 24,95	R\$ 45.658,50
50	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 156 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.830	R\$ 24,95	R\$ 45.658,50
51	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 156 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.830	R\$ 24,95	R\$ 45.658,50
52	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 156 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.830	R\$ 24,95	R\$ 45.658,50
53	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO LÍNGUA PORTUGUESA COM 134 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 276,70	R\$ 20.752,50
54	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO LÍNGUA PORTUGUESA COM 134 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 276,70	R\$ 20.752,50
55	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO LÍNGUA PORTUGUESA COM 134 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 276,70	R\$ 20.752,50



56	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO LÍNGUA PORTUGUESA COM 134 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 276,70	R\$ 20.752,50
57	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE MATEMÁTICA COM 117 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.830	R\$ 20,50	R\$ 37.515,00
58	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE MATEMÁTICA COM 117 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.830	R\$ 20,50	R\$ 37.515,00
59	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE MATEMÁTICA COM 117 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.830	R\$ 20,50	R\$ 37.515,00
60	CADERNO DO ALUNO 4º ANO DE MATEMÁTICA COM 117 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.830	R\$ 20,50	R\$ 37.515,00
61	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO MATEMÁTICA COM 124 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 226,28	R\$ 16.971,00
62	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO MATEMÁTICA COM 132 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 237,00	R\$ 17.775,00
63	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO MATEMÁTICA COM 132 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 237,00	R\$ 17.775,00
64	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS PROFESSOR 4º ANO MATEMÁTICA COM 132 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 237,00	R\$ 17.775,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 486.000,00</b>
<b>LOTE 5</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
65	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 26,00	R\$ 49.530,00
66	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 26,00	R\$ 49.530,00
67	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 26,00	R\$ 49.530,00



68	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 180 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM .A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 26,00	R\$ 49.530,00
69	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDATICAS 5º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 164 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 305,00	R\$ 22.875,00
70	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 5º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 164 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 306,00	R\$ 22.950,00
71	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDATICAS 5º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 164 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 306,00	R\$ 22.950,00
72	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDATICAS 5º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 164 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 306,00	R\$ 22.950,00
73	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 25,30	R\$ 48.196,50
74	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4x4.	UND	1.905	R\$ 25,30	R\$ 48.196,50
75	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 25,30	R\$ 48.196,50
76	CADERNO DO ALUNO 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 156 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 25,30	R\$ 48.196,50
77	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDATICAS 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 108 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 211,23	R\$ 15.842,25
78	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDATICAS 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 108 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 211,23	R\$ 15.842,25
79	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDATICAS 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 108 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 211,23	R\$ 15.842,25
80	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDATICAS 5º ANO DE MATEMÁTICA COM 108 PÁGINAS 4º CADERNO, IMP . 4X4 CORES	UND	75	R\$ 211,23	R\$ 15.842,25

**TOTAL**

**R\$ 546.000,00**

**LOTE 6**



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
81	CADERNO DO ALUNO 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 180 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1200	R\$ 35,00	R\$ 42.000,00
82	CADERNO DO ALUNO 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 180 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	600	R\$ 38,00	R\$ 22.800,00
83	CADERNO DO ALUNO 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 180 PÁGINAS 3º CADERNO ,MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	300	R\$ 42,30	R\$ 12.690,00
84	CADERNO DO ALUNO 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 180 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	150	R\$ 47,20	R\$ 7.080,00
85	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 164 PÁGINAS 1º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 278,10	R\$ 20.857,50
86	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 164 PÁGINAS 2º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 278,10	R\$ 20.857,50
87	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 164 PÁGINAS 3º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	75	R\$ 278,10	R\$ 20.857,50
88	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 4º E 5º ANO NÃO ALFABETIZADOS COM 164 PÁGINAS 4º CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	75	R\$ 278,10	R\$ 20.857,50
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 168.000,00</b>

**LOTE 7**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
89	CADERNO ÚNICO 1º ANO FLUÊNCIA COM 120 PÁGINAS, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.575	R\$ 17,65	R\$ 27.798,75
90	CADERNO ÚNICO 2º ANO FLUÊNCIA COM 120 PÁGINAS, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.545	R\$ 17,65	R\$ 27.269,25
91	CADERNO ÚNICO 3º ANO FLUÊNCIA COM 120 PÁGINAS, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 17,65	R\$ 29.387,25
92	CADERNO ÚNICO 4º ANO FLUÊNCIA COM 120 PÁGINAS, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.680	R\$ 17,65	R\$ 29.652,00



93	CADERNO ÚNICO 5º ANO FLUÊNCIA COM 134 PÁGINAS, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.832	R\$ 19,04	R\$ 34.881,28
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 148.988,53</b>
<b>LOTE 8</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
94	CADERNO DO ALUNO 9º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 148 PÁGINAS – 1 ° CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 20,25	R\$ 38.576,25
95	CADERNO DO ALUNO 9º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 148 PÁGINAS – 2 ° CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 20,25	R\$ 38.576,25
96	CADERNO DO ALUNO 9º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 148 PÁGINAS – 3 ° CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	1.905	R\$ 20,25	R\$ 38.576,25
97	CADERNO DO ALUNO 9º ANO DE LINGUA PORTUGUESA COM 148 PÁGINAS – 4 ° CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.905	R\$ 20,25	R\$ 38.576,25
98	CADERNO DO ALUNO 9º ANO DE MATEMÁTICA COM 134 PÁGINAS – 1 ° CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 19,00	R\$ 36.195,00
99	CADERNO DO ALUNO 9º ANO DE MATEMÁTICA COM 134 PÁGINAS – 2 ° CADERNO, MIOLO EM PAPEL OFF SET 90GR , CAPA EM PAPEL OFF SET 180GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 19,00	R\$ 36.195,00
100	AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS 3º ANO LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA 42 PÁGINAS, EM PAPEL OFF SET 90GR , TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.665	R\$ 5,50	R\$ 9.157,50
101	AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS 4º ANO LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA 42 PÁGINAS. , EM PAPEL OFF SET 90GR , TAM. A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.680	R\$ 5,45	R\$ 9.156,00
102	AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS 5º ANO LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA 42 PÁGINAS , MIOLO EM PAPEL OFF SET 70GR, CAPA EM PAPEL OFF SET 10GR, TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UND	1.905	R\$ 5,45	R\$ 10.382,25
103	AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS 9º ANO LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA 42 PÁGINAS. EM PAPEL OFF SET 90GR , TAM . A3 ABERTO , IMPRESSÃO 4X4 CORES .	UND	1.905	R\$ 5,56	R\$ 10.591,80
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 265.982,55</b>
<b>TOTAL LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08</b>					<b>R\$ 3.069.970,33</b>

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de material didático destinado a atender as necessidades ao atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino, do Programa

Assinado eletronicamente por: Walderino Mendes da Silva - CPF: \*\*\*.128.783-\*\* em 07/11/2023 17:55:47 - IP com nº: 192.168.0.196  
 Autenticação em: [www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654)



Educar Pra Valer atendendo as necessidades do Município de Itapecuru -Mirim/MA, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 3.555/00, na Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.

2.5.1. Compete ao órgão não participante, que aderir à presente ata os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor, em relação às obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.3.4. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



4.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada da anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.7. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

4.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.10. Não cabe repactuação ou reajuste de preços registrado.

4.11. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.2.1. Por razões de interesse público;

5.2.2. A pedido do fornecedor.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

6.1. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e na Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, da Lei Complementar nº 123/06



e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93;

6.2. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o (nome do Órgão) realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total. A subcontratação parcial do objeto do contrato será admitida desde que autorizada previamente pela administração.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O contrato firmado com o fornecedor terá vigência até 31 de dezembro do exercício do respectivo crédito orçamentário, a contar da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contrato, os preços serão reajustados na sua forma.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções "DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE" e "DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA" do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. O recebimento e o critério de aceitação do objeto dar-se-á conforme consta no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dar-se-á na forma do item "DO PAGAMENTO" do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.



14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o da cidade de Itapecuru -Mirim/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecuru-Mirim/MA, 07 de novembro de 2023.

---

**Hilton César Neves da Silva**  
Secretaria Municipal de Educação

---

**FORT COM GRAFICA E EDITORA LTDA**  
**Afrânio José Linhares e Silva Ernst**  
Representante Legal



**SEC. MUN. DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO - LICITAÇÃO - EXTRATO DE CONTRATO: 287/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº287/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.10.27.0006, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023; ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº075/2023.** PARTES: Município de Itapecuru Mirim através da Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e a Empresa **KADOSH SERVICOS CORPORATIVOS LTDA.** OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços, organização e realização de eventos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim/MA. VALOR: **R\$ 186.614,20 (cento e oitenta e seis mil, seiscientos e quatorze reais e vinte centavos)**. DATA DA ASSINATURA: 06/11/2023. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 760/2020, Decretos Municipais nº 547/2017 e 548/2017, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes aplicáveis. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0801 Sec. Mun. da Juvent. Cult. Esp. Laz. e Turismo; PROJETO/ATIVIDADE: 13 392 0029 2.068 Manut. das Atividades Culturais: Carnaval, Festa Junino, Aniv.da Cidade e outros; ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00-SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSOS: 1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. ASSINATURAS: p/CONTRATANTE: Luciano da Silva Nunes. p/CONTRATADA: Jose Carlos Maia Lopes Filho - Representante Legal. Itapecuru Mirim - MA.

Assinado eletronicamente por: Walderino Mendes da Silva - CPF: \*\*\*.128.783-\*\* em 07/11/2023 17:55:47 - IP com nº: 192.168.0.196  
Autenticação em: [www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654)



**SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - EDITAL - SELETIVO: 001/2023****EDITAL Nº 01/2023 – SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES SOCIAIS E PSICÓLOGOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM, MARANHÃO, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para contratação imediata de profissionais de nível superior, Assistentes Sociais e Psicólogos para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artigo 37, da Constituição Federal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 O Processo de Seleção de candidatos para contratação de profissionais em atendimento às necessidades de excepcional interesse público no exercício dos cargos de: Assistente Social e Psicólogo, para atender a necessidade de profissionais na área da política de assistência social, será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e posteriores retificações que se fizerem necessárias;

1.3 Os profissionais Assistentes Sociais e Psicólogos exercerão atividades conforme determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

1.4 Todos os profissionais deverão ter disponibilidade em laborar 30 (trinta) horas semanais de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

1.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas atuarão no Município de Itapecuru -Mirim, de acordo com as funções para as quais forem selecionados;

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições para o processo seletivo de contratação de pessoal em caráter temporário, serão realizadas no período de 10 a 17 de novembro de 2023 diretamente no site eletrônico [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br).

2.2. Só será permitida uma inscrição por candidato. Em casos de mais de uma inscrição será considerada a última.

2.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar -se de que preencheu todos os requisitos exigidos.

2.4. São requisitos para inscrição:

- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Conhecer as exigências estabelecidas no Edital, e estar de acordo com elas.

2.5. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão a ser disponibilizado em link específico no site eletrônico [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br) conforme as informações discriminadas nos anexos I e II devendo o candidato anexar toda a documentação exigida no edital:

- Cópia do documento de identidade e cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- Cópia do comprovante de escolaridade e dos pré -requisitos exigidos para o cargo;
- Qualificação profissional, conforme estabelecido no Edital;
- Experiência profissional, conforme estabelecido no Edital.

2.6. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo ou especialidade para qual se inscreve.

2.7. O candidato que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

2.8. As inscrições serão aceitas apenas no site eletrônico [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br)

2.9. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo definido.

2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

2.11. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato, não sendo aceitos documentos que não estejam de acordo com este Edital.

2.12. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores ou de qualquer natureza que impossibilitem a transferência dos dados;

2.13. O candidato, antes de efetuar a inscrição, deve certificar -se de que preenche os requisitos contidos neste Edital.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES E OBJETO DO CONTRATO**

3.1. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.

3.2. O cargo, a habilitação exigida, o salário e as atribuições para o processo seletivo da contratação em caráter temporário de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social constam no QUADRO abaixo:

**Ensino Superior**

ASSISTENTE SOCIAL	
REQUISITOS	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.500,00
CARGA HORÁRIA	30 horas
VAGAS	05 (cinco) vagas e 01(um) Cadastro de Reserva

**ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL:**

- Apreensão crítica dos processos sociais de produção e reprodução das relações sociais numa perspectiva de totalidade;
- Análise do movimento histórico da sociedade brasileira, apreendendo as particularidades do desenvolvimento do Capitalismo no país e as particularidades regionais;
- Compreensão do significado social da profissão e de seu desenvolvimento sócio histórico, nos cenários internacional e nacional, desvelando as possibilidades de ação contidas na realidade;
- Identificação das demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da

Assinado eletronicamente por: Walderino Mendes da Silva - CPF: \*\*\*.128.783-\*\* em 07/11/2023 17:55:47 - IP com n°: 192.168.0.196  
Autenticação em: [www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654)



- questão social, considerando as novas articulações entre o público e o privado. (ABEPSS, 1996);
- Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social;
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Análise, estudo e encaminhamento dos casos;
- Promover estudos e pesquisas na área de sua atuação;
- Acompanhar a implantação e avaliar os resultados dos programas sociais;
- Participar das equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município;
- Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área da Assistência Social;
- Fazer levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades;
- Encaminhar a população de rua aos recursos sociais e comunitários existentes visando ao resgate da dignidade humana;
- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SUAS;
- Planejamento e implementação de Serviços Socioassistencial;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos Equipamentos;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas nos Equipamentos Socioassistenciais, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas;
- Definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Desempenhar outras atividades correlatas a sua função;

### PSICÓLOGO

REQUISITOS	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.500,00
CARGA HORÁRIA	30 horas
VAGAS	05 (cinco) vagas 01 (hum) cadastro de reserva

### ATRIBUIÇÕES DO PSICÓLOGO:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SUAS;
- Planejamento e implementação de Serviços Socioassistencial;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos Equipamentos;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas nos Equipamentos Socioassistenciais, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas,
- Definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território
- Trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- Intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos



- sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- Favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, rompendo o ciclo da situação de vulnerabilidade;
- Priorizar atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Desempenhar outras atividades correlatas a sua função.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O processo seletivo será realizado em fase única e consistirá em Prova de Avaliação de Títulos, que terá caráter classificatório e eliminatório.

##### Análise de Títulos:

4.2. Para efeito de classificação de candidatos, não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito.

4.3. Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de tempo de serviço, sendo que a somatória deverá ter o limite de 05 anos de experiência. Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço por ano completo trabalhado, onde os tempos apresentados poderão ser somados para efeito de pontuação.

4.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de portaria, nomeará uma Comissão Especial composta por membros de reconhecida idoneidade moral, pertencentes ou não ao Quadro de Pessoal, para acompanhar os atos relativos ao processo de seleção, receber a documentação dos candidatos, analisar, avaliar e selecionar aqueles que atenderam os requisitos para preenchimento dos cargos;

4.5. Após a apuração dos resultados obtidos na Avaliação de Títulos será afixado listagem na sede da SEMAS e publicado no site da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim, pelas redes sociais e demais recursos disponíveis para publicitação no dia 20/11/2023.

4.6. A pontuação para o Ensino Superior se dará da seguinte forma:

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
I - Qualificação Profissional	50
Curso de mestrado na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social	25
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 horas na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social	15
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – mínimo 100 horas	10
II - Experiência Profissional	50
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo mediante comprovação. 10 pontos por ano completo de trabalho. Limite de 05 anos.	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

4.7. Será considerado para pontuação somente 01 (um) curso de cada item como qualificação profissional, sendo considerados apenas os cursos concluídos a partir do ano de 2012.

4.8. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área/curso.

4.9. A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

a) Na Administração Pública: atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, com data completa de início e fim do exercício e identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

b) Na Empresa Privada: A comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e/ou Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador e da página do contrato de trabalho. Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar declaração da empresa atestando a sua permanência na função. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

4.10. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada e tempo de serviço já computado para fins de aposentadoria.

4.11. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida na função pleiteada, exceto estágio.

4.12. Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso superior serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.

4.13. Após a apuração dos resultados obtidos, será publicado no Diário Oficial do Município bem como em demais recursos disponibilizados pela Assessoria de Comunicação no dia 20/11/2023.

#### 5. DO DESEMPATE

5.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- Título acadêmicos;
- O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional;
- Persistindo o empate, terá prioridade o candidato com maior idade.

#### 6. DA REVISÃO – RECURSO

6.1. Os pedidos de revisão dos resultados da classificação, conforme modelo no **ANEXO III**, deverão ser interpostos por meio de link disponibilizado na internet pelo site [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br), nos dias 21 e 22 de novembro de 2023.

6.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.



6.3. Todos os recursos serão analisados e as alterações estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no dia 27/11/2023.

6.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## 7. DA CHAMADA

7.1. A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria de Assistência Social, de acordo com a classificação e necessidade da administração, por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município disponibilizado na internet pelo site [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br).

7.2. O não comparecimento do candidato classificado na data determinada pelo edital da chamada implicará na desclassificação do candidato.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e o profissional contratado.

8.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- Cópia da carteira de identidade;
- Cópia do C.P.F.;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição);
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Certidão de regularidade emitida pelo Conselho da categoria;
- Certificado de reservista;
- 02 (uma) foto 3 x 4 recente.

8.3. O profissional contratado, na forma contida no Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

8.4. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I - Rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, respeitada a legislação vigente.

8.5. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário e local de trabalho determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Em caso de impossibilidade, o mesmo terá seu contrato rescindido.

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido em qualquer tempo por interesse da administração.

## 10. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

## 11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS
Período de inscrição	10 a 17/11/2023
Resultado da avaliação de títulos	20/11/2023
Período para recurso	21 e 22/11/2023
Resultado do recurso	27/11/2023
Previsão de Resultado Final	28/11/2023

OBS.: Os Resultados das Classificações serão divulgados no site: [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br)

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, no Edital e em outros a serem publicados.

12.2. O candidato que já teve contrato rescindido através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou seu desligamento não poderá participar do processo seletivo.

12.3. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado de acordo com a necessidade do Município, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas no Edital.

12.6. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado no Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

12.7. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca do Município de Itapecuru -Mirim o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

12.8. Todo o processo seletivo será planejado e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.9. O resultado final será divulgado por meio do Diário Oficial do Município e pela internet no site [www.itapecurumirim.ma.gov.br](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br)



Itapecuru-Mirim, 07 de novembro de 2023.

BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS – EDITAL Nº. XX/2023	
NOME:	
TELEFONES DE CONTATOS: ( ) ( )	
E-MAIL:	
CARGO:	
DATA DE NASCIMENTO: __/__/__	
CPF:	IDENTIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	

**ANEXO II  
ANEXO II – TÍTULOS ENTREGUES**

PRÉ-REQUISITO (CURSOS EXIGIDOS COMO PRÉ -REQUISITO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO, QUE NÃO SERÃO PONTUADOS)				
<b>1. ESCOLARIDADE:</b>				
<b>2. CURSO PRÉ REQUISITO:</b>				
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (CURSOS PARA PONTUAÇÃO)				
Discriminação pelo candidato dos títulos entregues			Atribuição de pontos pelo candidato	Atribuição de pontos pelo <b>AVALIADOR</b>
1				
2				
3				
<b>SUB TOTAL</b>				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Ordem	LOCAL DE TRABALHO	Data de Início	Data de Término	Uso do Avaliador
1.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
2.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
3.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
4.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
5.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
6.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
7.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
8.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
9.		/ /	/ /	( )DEF ( )IND
<b>SUB TOTAL</b>				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				
<b>HAVENDO MAIS PERÍODOS, ANEXAR OUTRA FICHA E ASSINALAR AQUI → ( )</b>				
Declaro conhecer o Edital n.º <b>XXX/2023</b> – SEMAS e preencher todos os requisitos nele exigidos.				
DATA: ___/___/2023				
_____				
<b>Assinatura do Candidato</b>				
<b>Assinatura do Avaliador I</b>		<b>Data</b>	<b>Assinatura do Avaliador II</b>	
		/ /2023		
-----				
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>				
DATA: ___/___/2023				
_____				
<b>Assinatura do Candidato</b>				
<b>Assinatura do Avaliador I</b>				
_____				
<b>Assinatura Avaliador</b>				

**ANEXO III  
ANEXO III – RECURSO**

Assinado eletronicamente por: Walderino Mendes da Silva - CPF: \*\*\*.128.783-\*\* em 07/11/2023 17:55:47 - IP com n°: 192.168.0.196  
Autenticação em: [www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=654)



RECURSO			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. XX/2023– SEMAS			
NOME:			
TELEFONES DE CONTATOS: ( ) ( )			
CARGO:			
CONSIDERAÇÕES DO CONCORRENTE:			
CONSIDERAÇÕES DA BANCA EXAMINADORA:			
Assinatura do Avaliador I	Data	Assinatura do Avaliador II	Data
	/ /2023		/ /2023
COMPROVANTE DE RECURSO			
-----			
COMPROVANTE DE RECURSO			
DATA: ____/____/____			
_____			
Assinatura do Candidato			
_____			
Assinatura Avaliador			

