

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA
EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: CANT050224 de 5 de Fevereiro de 2024
DATA: 05/02/2024

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.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.cantanhede.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: 98984079866

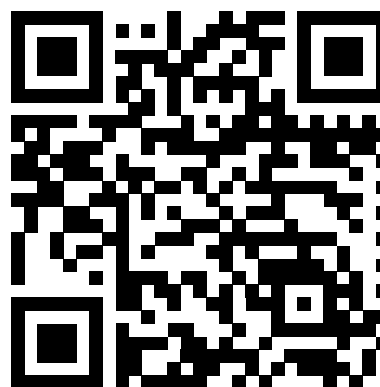
E-mail: assecom@cantanhede.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Paulo Rodrigues, 01 - Centro - CEP: 65465-000 - Cantanhede
MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Cantanhede



CPF: ***912133**

Data: 05/02/2024

IP com nº: 192.168.0.130

www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1408

1408

SUMÁRIO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO: 001/2024 - HOMOLOGA O PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO: DISP 011/2023 - EXTRATO DE TERMO ADITIVO: DISP 011/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO: DISP 012/2023 - EXTRATO DE TERMO ADITIVO: DISP 012/2023

EDITAL

EDITAL: 002/2024 - RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL A SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANTANHEDE-MA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO: 015/2023 - EXTRATO DO CONTRATO Nº. 20240181.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:
001/2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024****AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGA o processo licitatório Pregão Eletrônico nº 001/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de realização de Shows com atrações de níveis locais e regionais a ser realizados durante o Carnaval 2024 de Cantanhede/MA, tendo assim por vencedora desta licitação a empresa: E S PRODUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.086.632/0001-52, estabelecida na Rua Azulões nº 1, Quadra 120, sala 1411, Edifício Office Tower, jardim Renascença, CEP 65.075-060, São Luís – MA, com valor total de R\$ 305.120,00 (trezentos e cinco mil, cento e vinte reais). Comunica assim o resultado final do Procedimento, levando em conta o interesse público e Administrativo.

Cantanhede – MA, 05 de fevereiro de 2024.

Jackson Ney Aguiar Medeiros

Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Administração de Cantanhede.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EXTRATO DE TERMO
ADITIVO: DISP 011/2023****EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 20230517. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DOS LAGOS MARANHENSES. OBJETO: Prorrogação do prazo contratual com fundamentação legal: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA CRIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS DE CANTANHEDE/MA, atendendo as necessidades do Município de Cantanhede/MA. LICITAÇÃO: DISPENSA nº 011/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. DATA DA ASSINATURA: 30/01/2024. VIGÊNCIA: 06 (seis) meses após a assinatura do aditivo. SIGNATÁRIOS: Jackson Ney Aguiar Medeiros pela contratante e a Senhora Cláudia Francisca Franco de Sá Brandão pela contratada. Cantanhede/MA, 30 de janeiro de 2024. Jackson Ney Aguiar Medeiros. Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EXTRATO DE TERMO
ADITIVO: DISP 012/2023****EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 20230518. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DOS LAGOS MARANHENSES. OBJETO: Prorrogação do prazo contratual com fundamentação legal: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO – PMSB E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS DE CANTANHEDE/MA. LICITAÇÃO: DISPENSA nº 012/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. DATA DA ASSINATURA: 30/01/2024. VIGÊNCIA: 06 (seis) meses após a assinatura do aditivo. SIGNATÁRIOS: Jackson Ney Aguiar Medeiros pela contratante e a Senhora Cláudia Francisca Franco de Sá Brandão pela contratada. Cantanhede/MA, 30 de janeiro de 2024. Jackson Ney Aguiar Medeiros. Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL - EDITAL: 002/2024**EDITAL Nº 002/2024
(retificação)****PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL A SERVIDORES MUNICIPAIS**

CPF: ***.912.133-**- Data: 05/02/2024 - IP com nº: 192.168.0.130
Autenticação em: www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1408



DE CANTANHEDE-MA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº 412/2023, que dispõe sobre a criação do auxílio -estudantil, torna público o presente Edital para a seleção de servidores públicos municipais interessados em obter o referido benefício, cujos objetivos e normativas são delineados a seguir:

1. OBJETIVOS

1.1. Este edital tem como desígnio estabelecer as normas e critérios para a concessão do auxílio -estudantil aos servidores públicos municipais de CANTANHEDE/MA, exclusivamente para o exercício 2024, consolidando um instrumento transparente e equitativo para viabilizar o acesso desses servidores a cursos de graduação em instituições de ensino superior reconhecidas e autorizadas pelo Ministério da Educação.

1.2. Além disso, busca-se, por meio deste processo seletivo, fomentar o contínuo aprimoramento profissional dos servidores municipais, fortalecendo não apenas suas capacidades individuais, mas também contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

2. DO AUXÍLIO-ESTUDANTIL

2.1. O Auxílio-estudantil, de caráter indenizatório, tem por escopo ressarcir as mensalidades pagas pontualmente pelos servidores municipais, possibilitando -lhes a continuidade e conclusão bem-sucedida de cursos de graduação, obrigatoriamente em áreas que tenham afinidade com a Administração Pública.

2.2. A concessão do auxílio-estudantil está condicionada à disponibilidade orçamentária, sendo deliberada com a finalidade de contemplar até 30 (trinta) servidores, mediante critérios objetivos a serem estabelecidos neste Edital.

2.3. A definição das condições para a percepção do auxílio, como requisitos de participação nos cursos de graduação, valor máximo do benefício, critérios de concessão, formas de seleção, prazos de requerimento e concessão, serão disciplinadas neste Edital.

2.4. A assistência financeira fornecida pelo auxílio -estudantil corresponderá a até 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade do curso, limitada ao teto de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), considerando a disponibilidade orçamentária do município, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 412/2023.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão disponibilizadas até 30 (trinta) vagas para a concessão do auxílio -estudantil.

3.2. Não poderão participar da seleção servidores que não estiverem em efetivo exercício das funções do cargo.

3.3. A seleção dos beneficiários será conduzida por uma comissão previamente designada para este fim, composta por servidores estáveis e comissionados, observando -se os critérios estabelecidos no decreto que regulamentará a concessão do auxílio -estudantil.

3.4. Poderão requerer o auxílio-estudantil servidores que já estejam cursando a graduação ou que pretendam iniciar no primeiro semestre de 2024. Os servidores que pretendam iniciar devem assinar essa opção na ficha de inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas no período de 05 a 09 de fevereiro de 2024.

4.2. Os interessados em participar deverão efetuar as inscrições exclusivamente via presencial, mediante protocolo da ficha de inscrição (Anexo II), apresentando os seguintes documentos:

- Documento de identificação (RG ou CNH).
- Portaria de nomeação ou declaração de vínculo com o Município.
- Certificado de conclusão de Ensino Médio.
- Comprovante de matrícula no curso de graduação para o qual solicita o benefício, em instituição devidamente registrada e com curso reconhecido pelo Ministério da Educação, para os servidores já matriculados ou que já estejam cursando.
- O servidor ainda não matriculado deve assinalar essa condição na ficha cadastral.

4.3. A inscrição deverá ser acompanhada do preenchimento da Ficha Cadastral conforme o Anexo II deste edital.



4.4. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, em cópia simples (sem necessidade de autenticação).

4.5. A ausência de qualquer documento solicitado implicará na desclassificação automática do candidato.

5. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada considerando o tipo de curso pretendido, o qual deve ter afinidade com o serviço público municipal;

5.2. Uma comissão composta por 3 (três) servidores vinculados à administração municipal, designados pelo Chefe do Poder Executivo, avaliará a afinidade do curso tratada no item 5.1.

5.3. Havendo mais de 30 (trinta) inscritos, será aplicada prova objetiva de conhecimento de Língua Portuguesa e Matemática, em data a ser definida.

5.4. A comissão também será responsável por tomar as demais providências necessárias para o adequado andamento do processo, assegurando a transparência e lisura no procedimento de seleção.

5.5. Em caso de empate entre os candidatos, a comissão de avaliação utilizará os seguintes critérios para desempate:

- O candidato mais velho será prioritário em caso de empate.
- O candidato com maior tempo de serviço será considerado em caso de persistência do empate.
- O candidato com menor formação acadêmica será considerado em caso de persistência do empate.

5.6. Os nomes dos candidatos inscritos serão divulgados na página oficial do Município na internet e no Diário Oficial do Município.

6. DOS CURSOS

6.1. Serão aceitos cursos de graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação, que tenham afinidade com o serviço público municipal (demonstração de interesse público), a ser avaliado pela Comissão de Avaliação.

6.2. Os cursos podem ser na forma presencial, semipresencial ou à distância. No caso de metodologia presencial e semipresencial, os cursos devem ser realizados no âmbito territorial do Estado do Maranhão ou em cidade pertencente a outra Unidade Federativa, desde que comprovada a possibilidade de realização dos estudos sem prejuízo das atividades desenvolvidas pelo servidor.

6.3. Os cursos devem ser realizados em Instituições de Ensino Superior Brasileiras – IES regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), assegurando a qualidade e a validade acadêmica do ensino oferecido. A comprovação do credenciamento da instituição é requisito essencial para a concessão do auxílio -estudantil.

7. DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTIL

7.1. O pagamento do benefício iniciará no mês em que houver a concessão, na forma de ressarcimento, garantindo ao servidor o respaldo financeiro para o prosseguimento de seus estudos.

7.2. O servidor ficará obrigado a apresentar mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia, os comprovantes de pagamento efetuados à instituição de ensino, referentes ao mês anterior. Além disso, deverá fornecer a comprovação semestral de frequência e a declaração das disciplinas cursadas no período, com o resultado obtido pelo beneficiário em cada uma delas.

7.3. Para fins da comprovação exigida no subitem 7.2, o servidor também deverá apresentar o calendário acadêmico da instituição de ensino em que se encontrar regularmente matriculado.

7.4. O benefício será cancelado nos seguintes casos:

- Reprovação em 2 (duas) disciplinas no semestre cursado.
- Ultrapassar 8 (oito) faltas injustificadas no curso.
- Falta de comprovante de pagamento mensal, descrito no item 7.2.
- Conclusão ou abandono do curso;
- Trancamento de matrícula;
- Transferência para outro curso que não tenha afinidade com o serviço público municipal;
- Prestar informações falsas.

7.5. O auxílio-estudantil não poderá ser usado para pagamento de matrículas e outras cobranças



diversas da mensalidade.

7.6. O servidor selecionado deverá efetivar sua matrícula na graduação escolhida no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de cancelamento.

8. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO-ESTUDANTIL

8.1. O valor do auxílio-estudantil será depositado na conta bancária do servidor beneficiário, em conjunto com sua remuneração mensal.

8.2. O auxílio-estudantil não comporá a margem consignável para fins de empréstimos bancários.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise de sua inscrição, poderá fazê-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.

9.2. Os recursos deverão ser encaminhados por escrito, de forma clara e objetiva, e apresentado no Protocolo da Prefeitura Municipal, conforme modelo em Anexo III.

9.3. O candidato deverá fundamentar seu recurso, apresentando argumentação consistente e documentação comprobatória, quando aplicável.

9.4. A comissão de avaliação do processo seletivo analisará os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis e emitirá parecer conclusivo.

9.5. O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial do Município e na página oficial do Município na internet.

9.6. As decisões da comissão de avaliação sobre os recursos são soberanas e não caberá novo recurso.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implica a aceitação de todos os termos deste edital.

10.2. A Comissão de Avaliação do Auxílio-Estudantil reserva-se ao direito de solicitar documentos adicionais para comprovação das informações prestadas pelos candidatos.

10.3. O cronograma detalhado do processo seletivo encontra -se disponível no Anexo I deste edital.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Auxílio -Estudantil.

10.5. A homologação do resultado final será realizada pela autoridade competente do Município de CANTANHEDE/MA.

10.6. A divulgação do resultado final e a homologação serão publicadas na página oficial do Município na Internet e no Diário Oficial do Município, bem como em outros meios de comunicação que a Comissão julgar convenientes.

10.7. O presente edital está sujeito a eventuais alterações, as quais serão devidamente divulgadas e atualizadas pela comissão responsável.

10.8. O servidor não poderá pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular, após desligamento do auxílio-estudantil, pelo igual período em que recebeu a verba indenizatória.

10.8.1 Exemplifica-se: servidor que recebeu auxílio-estudantil por 1 ano ficará impedido de pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular pelo período de 1 ano após cessar o recebimento do auxílio.

10.9. O servidor poderá pedir exoneração ou pedir licença para tratar de interesse particular antes do período descrito no item 10.8, mediante a devolução de todos os valores recebidos a título de auxílio-estudantil, atualizados monetariamente.

10.10. Este Edital será divulgado na página oficial do Município na internet, no Diário Oficial de Município e redes sociais institucionais.

10.11. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cantanhede /MA, 30 de janeiro de 2024

JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS
Prefeito Municipal de Cantanhede/MA.

ANEXO I
CRONOGRAMA



EVENTO DATAS
Inscrições 05 a 09/02/2024
Divulgação dos Candidatos Inscritos 16/02/2024
Avaliação sobre aplicação de prova objetiva 16/02/2024
Divulgação dos Candidatos Selecionados A DEFINIR
Período de Recursos
Análise dos Recursos
Divulgação do Resultado Final
Homologação
Pagamento do Auxílio-Estudantil

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME:
Cargo: **Matrícula Funcional:**
Idade: **CPF:**
Lotação:
Curso pretendido:
Nome da Faculdade:
Cidade de realização do curso:
Formato do curso: 0 Presencial 0 Semipresencial 0 EAD

Turno das aulas:
Situação da matrícula: 0 JÁ REALIZADA 0 A SER REALIZADA SE SELECIONADO

DECLARAÇÕES

- Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com o disposto no edital de seleção.
- Declaro estar ciente que devo apresentar comprovante de pagamento mensalmente e comprovação de frequência, descritos no item 7.2, sob pena de revogação do benefício.
- Declaro estar ciente do impedimento descrito no item 10.8 e 10.9
- Autorizo o desconto do auxílio-estudantil recebido e não comprovado.

Cantanhede-MA, ____/____/____.

Assinatura: _____.

PARA ANÁLISE E PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:

0 Documento de identificação:
0 Portaria de nomeação ou declaração de vínculo
0 Certificado de conclusão de Ensino Médio:
0 Comprovante de matrícula no curso de graduação, em instituição devidamente registrada e com curso reconhecido pelo Ministério da Educação.
Curso pretendido é relacionado à área de atuação no serviço público?
0 SIM 0 NÃO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO:

Recebi a ficha de inscrição de:
Candidato: _____
Data: _____ Assinatura do Recebedor: _____

**ANEXO III
MODELO DE RECURSO**



AO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CANTANHEDE -MA, _____, identificado(a) pelo CPF _____, venho, por meio deste, interpor recurso contra o resultado do processo seletivo para concessão do Auxílio -Estudantil, regido pelo Edital nº Número do Edital, conforme os seguintes fundamentos:

1. **Motivo do Recurso:** Descrever de forma clara e objetiva o motivo do recurso, apontando eventuais inconsistências ou equívocos na avaliação do trabalho submetido.
2. **Argumentação:** Apresentar os argumentos que justificam a solicitação de revisão do resultado, indicando detalhes e fundamento.
3. **Documentos Anexos:** Anexar documentos que comprovem as alegações apresentadas, caso necessário.
4. **Pedido:** Especificar o pedido de revisão, indicando se almeja a retificação de pontos específicos, a reavaliação do trabalho, ou qualquer outra solicitação pertinente.
5. **Contato:** Informar telefone e e-mail para contato. _____.
6. **Agradeço** pela atenção dispensada e aguardo a revisão do resultado.

Data: _____

Assinatura: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXTRATO DE CONTRATO - EXTRATO DE CONTRATO:
015/2023

EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 20240181.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA E A EMPRESA PHOENIX EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 31.457.905/0001 -19. **OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços de Tapa Buraco em vias públicas do Município de Cantanhede/MA. **LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS nº TP 015/2023. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. **VALOR DO CONTRATO** R\$ 682.281,34 (seiscentos e oitenta e dois mil duzentos e oitenta e um reais e trinta e quatro centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 05 Secretaria Municipal de Infraestrutura; **UNIDADE GESTORA:** 05 01 Secretaria Municipal de Infraestrutura; **PROJETO/ATIVIDADE:** 04.451.0007.0.031 – Pavimentação e drenagem de ruas e Avenidas; **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações. **DATA DA ASSINATURA:** 02/02/2024. **VIGÊNCIA:** 01 de junho de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Jackson Ney Aguiar Medeiros pela contratante e o Senhor Sigleidy Abreu Gomes pela contratada.

Cantanhede/MA, 02 de fevereiro de 2024.

Jackson Ney Aguiar Medeiros
Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração.



EQUIPE DE GOVERNO

José Martinho dos Santos Barros Barros
Prefeito

Juarismar da Conceição Santos
Vice-prefeito

Jackson Ney Aguiar Medeiros
Secretaria Municipal de Administração - SECADM

Emerson Marques Costa
Secretaria Municipal de Educação - SECEDU

Antônio Araújo Silva Teixeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Evilane Marques Costa
Secretaria Municipal de Governo - SECGOV

Wilson Brito Ferreira
Secretaria Municipal de Agricultura - SECAGR

Francisco Cilas da Silva Oliveira
Controladoria Geral do Município - CGM

Jairon Dantas Paiva
Secretaria Municipal de Saúde - SECS

Gersina Loiola de Carvalho Barros
Secretaria Municipal da Mulher - SEMU

Ligia Mara Silva Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social - SECAS

Elias Lopes Barros
Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ

Luann Maycon Avelino Martins
Secretaria de Cultura - CULTURA

Oswando Quaresma do Lago
Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SEC.RH

Ronaldo Cruz Silva
Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

Tainan de Lima Lopes
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

