

MEMO/2024/SEMPG

Coelho Neto - MA, 24 de junho de 2024.

Ao Senhor,
JOÃO ALVES DE MACEDO NETO
Assessor Técnico de Apoio ao Procedimento Licitatório

Assunto: **ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

Prezado Senhor,

Considerando vossas atribuições e competências, solicitamos a Vossa Senhoria que realize Estudo Técnico Preliminar, nos termos da legislação em vigência, para verificação da viabilidade de **Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos da Guarda Civil Municipal de Coelho Neto/MA**, conforme Documento de Formulação da Demanda e Lei Municipal nº 811, de 22 de dezembro de 2023, que “dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal de Coelho Neto/MA e dá outras providências.”, anexados ao presente expediente.

Atenciosamente,

Sérgio Ricardo Viana Bastos
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria nº 006/2022-CC

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Nome da Unidade (Setor) requisitante:

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Responsável designado para elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Welbsterlane Cardoso Lima (Portaria nº 001/2024-SEMPG)

Responsável designado para elaboração do Termo de Referência:

Danniele Almeida Marques (Portaria nº 003/2022-SEMPG)

Descrição sucinta do objeto

Unidade

Tipo

Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos da Guarda Civil Municipal de Coelho Neto/MA

UNIDADE

Prestação de serviços

1. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição

Trata-se de instauração de processo para contratação de Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos da Guarda Civil Municipal de Coelho Neto/MA.

Sabendo que os princípios da segurança pública são fundamentais para manter a ordem social, a segurança e o bem-estar nas comunidades, podemos inferir em primeira análise que os guardas municipais desempenham um papel significativo na defesa destes princípios, proporcionando proteção, atuando especialmente na prevenção ao crime a nível local.

Tratando do Município de Coelho Neto/MA, como bem estabelecido na Lei Municipal nº 811/2023, os princípios de atuação da Guarda Civil Municipal:

- I – proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II – preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III – patrulhamento preventivo;
- IV – compromisso com a evolução social da comunidade;
- V – uso proporcional da força, com irrestrita obediência aos princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade, moderação e conveniência, para reprimir as agressões iminentes e atuais;

Assim, podemos inferir que os pilares sociais da segurança, que incluem prevenção, proteção e repressão, sublinham a importância de selecionar indivíduos competentes e qualificados para servir como guardas municipais. Esses indivíduos devem possuir as habilidades, conhecimentos e padrões éticos necessários para cumprir com eficácia seus deveres e responsabilidades. O envolvimento de uma banca examinadora no processo de recrutamento ajuda a identificar os candidatos que atendem a esses critérios por meio de métodos de avaliação rigorosos, incluindo exames escritos, testes físicos e/ou avaliações psicológicas, a depender da metodologia utilizada.

Além disso, a nova Lei de Contratações Públicas (Lei 14.133/2021) enfatiza a importância da prestação de

serviços de qualidade à sociedade por meio de processos de compras transparentes, competitivos e eficientes. Ao contratar uma banca examinadora para organizar e realizar o processo de seleção dos guardas municipais, as entidades públicas podem garantir o cumprimento das disposições da lei, nomeadamente no que diz respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, concorrência, da igualdade de tratamento e da não discriminação, entre outros, que são pilares da Administração Pública.

Em síntese, a contratação de banca examinadora para a realização de concurso público para guardas municipais justifica-se pela necessidade de defesa dos princípios e pilares sociais da segurança pública, bem como pela obrigação de prestação de serviços de qualidade à sociedade. Ao aderir a estes princípios e requisitos legais, as entidades públicas podem garantir a seleção de indivíduos competentes e qualificados para servirem como guardas municipais, contribuindo assim para a segurança e o bem-estar geral da comunidade.

2. Grau de Prioridade

Alta

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a requisição do bem/prestação do(s) serviço(s)

Em até 20 dias

4. Compatibilidade com o Plano Anual de Contratações

Plano Anual de Contratações em elaboração.

Coelho Neto/MA, 24 de junho de 2024.

Sérgio Ricardo Viana Bastos
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria nº 006/2022-CC



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

Criado pela Lei N° 709/2018 N° 1137/2023 Coelho Neto - MA, 22/12/2023

EXPEDIENTE

Criado pela Lei N° 709/2018, é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA
CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito Bruno José Almeida e Silva
Endereço: Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro
Telefone: (98) 3473-1121 e-mail: diario@coelhoneto.ma.gov.br
Site: <https://www.coelhoneto.ma.gov.br>

“Dispõe sobre o recesso funcional nos órgãos da Administração Pública Direta e Autarquias do Poder Executivo Municipal no exercício de 2023 e dá outras providências.”

CONSIDERANDO a tradição das festas natalinas e a necessidade de declarar recesso nos dias reservados para comemorações de final de ano;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que as festas de Final de Ano envolvem o Tempo do Natal e Réveillon, como sendo importantes momentos de celebração do calendário cristão, trazendo consigo comemorações em família, conotações, tradições, luzes e cores, associada a esperança do povo que aguarda o advento do novo ano;

CONSIDERANDO que o recesso funcional é uma medida que gerará economia para administração e a manutenção em sua normalidade neste período mostrar-se-á contraproducente;

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. O recesso para todos os órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo Municipal em comemoração as festas de final de ano (Natal e Ano Novo) compreenderá os períodos de 23 a 31 de dezembro de 2023.

Art. 2º. No período compreendido no art. 1º deverão funcionar os órgãos cujas atividades não possam sofrer interrupção e que desempenham serviços essenciais à população nas áreas de saúde, iluminação pública, coleta de lixo, limpeza pública, Água e Saneamento (SAAE), atendimento ao público

SUMÁRIO

1 - CASA CIVIL

- DECRETO
- LEIS
- LEI

2 - Licitação

- AVISO DE LICITAÇÃO
- EXTRATO DE CONTRATO

3 - IPREV

- PORTARIA

CASA CIVIL

Decreto nº 0104/2023 - CC



e os serviços administrativos internos que forem considerados necessários, em especial o setor de licitações e os correlatos, a fim de assegurar o bom e regular continuidade dos serviços do âmbito administrativo de cada órgão e entidade.

§ 1º. Os servidores serão organizados nesse período, por escala de revezamento ou por plantão, de modo que os serviços essenciais de atendimento ao público não sejam prejudicados.

§ 2º. Tendo sido escalado para o serviço público poderá ser instaurado procedimento administrativo aos servidores que não comparecerem ao serviço, em razão de falta disciplinar, de acordo com as normas estatutárias.

Art. 3º. Fica delegado competência as autoridades máximas dos órgãos e entidades da administração pública municipal para convocar servidores e estabelecer, a organização de escala e plantões, cabendo a estes a fiscalização do cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Casa Civil, Coelho Neto/MA, 22 de dezembro de 2023.

Bruno José Almeida e Silva
Prefeito Municipal

Código identificador:
b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

LEI Nº 810, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO/MA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o art. 92 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, Estado do Maranhão, para o exercício de 2024, compreendendo os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 2º - A Receita total, decorrente da arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital,

previstas na legislação vigente, estimada em R\$ 261.662,250,00 (duzentos e sessenta e um milhões, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais), a preços de agosto de 2023, apresentando o seguinte desdobramento:

			R\$ 1,00
1. RECEITA TOTAL			261.662.250,00
1.1 RECEITAS CORRENTES			243.955.540,00
Receita Tributária	5.194.000,00		
Receita de Contribuições	9.391.336,60		
Receita Patrimonial	1.653.789,60		
Receita de Serviço	3.068.287,20		
Transferências Correntes	214.741.000,00		
Outras Receitas Correntes	29.040.500,00		
Receitas Correntes - intra contribuição	6.291.336,60		
1.2 RECEITAS DE CAPITAL			4.962.000,00
Alienação de Bens	60.000,00		
Transferência de Capital	4.902.000,00		
1.3 DEDUÇÃO DA RECEITA			-12.680.000,00
Deduções - FUNDEB	-12.680.000,00		

Art. 3º - A Despesa Total, no mesmo valor da Receita Total, é fixada:

I - No Orçamento Fiscal, em R\$ 172.350.500,00 (cento e setenta e dois milhões, trezentos e cinquenta mil e quinhentos reais);

II - No Orçamento da Seguridade Social em R\$ 89.311.750,00 (oitenta e nove milhões, trezentos e onze mil, setecentos e cinquenta reais).

Art. 4º - Observada a programação constante do Anexo II, a despesa apresenta, respectivamente, por Órgão, o desdobramento seguinte:

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
Câmara Municipal	4.033.000,00
Procuradoria Geral do Município - (PGM)	518.000,00
Controladoria Geral do Município - (CGM)	375.000,00
Sec. Mun. de obras e infr. - (SEMOBI)	27.794.000,00
Sec. Municipal de Educação semed - (SEMED)	16.255.000,00
FUNDEB	88.673.000,00
Sec. Mun. de Indust. Comerc. e Turismo - (SEMICT)	902.000,00
Secretaria Municipal de Saúde - (SEMUS)	7.802.800,00
Fundo Municipal de Saúde	54.097.200,00
Sec. Mun. de Assist. Social e cidadania	3.453.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	7.888.000,00
Sec. Mun. de Agric, Pesca e Desen. semaped	2.919.000,00
IPSMC- Inst. de Previd. Soc. do Mun. de CN	16.481.750,00
SAAE- Serviço Autonomo de Água e Esgoto	481.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - (SEMMA)	859.000,00
Secretaria Mun. de Esporte e Lazer - (SEMEL)	905.000,00
Secretaria Municipal de Comunicação - (SECOM)	610.000,00
Ouvidoria Geral do Município - (OGM)	411.000,00
Fundo Mun. da Criança e do Adolescente	242.000,00
Fundo Municipal de Iluminação Pública	495.000,00
Fundo Municipal do Meio Ambiente	1.159.000,00
Casa Civil - (CC)	934.000,00
Secretaria Mun. de Cultura - (SEMUC)	6.938.000,00
Secretaria Municipal da Juventude - (SEMJVU)	266.000,00
Secretaria da Mulher - (SEPMU)	221.000,00
Secretaria Municipal de Governo - (SEGOV)	636.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - (SEMPG)	14.313.500,00
Reserva de Contingência	2.000.000,00
TOTAL	261.662.250,00



Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Realizar Operações de Crédito por antecipação de receita até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da Receita Total estimada nesta Lei, nos termos da legislação vigente;

II - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite dos recursos transferidos pela União e Estado, à conta de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras transferências;

III - abrir créditos adicionais suplementares até o limite do valor consignado sob a denominação de Reserva de Contingência;

IV - Abrir créditos adicionais suplementares, mediante a utilização dos recursos previstos nos incisos I, II e III do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, até o limite de 50% (quarenta por cento) do total da despesa fixada nesta Lei;

V - Abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, em manutenção e desenvolvimento do ensino, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação dos recursos estabelecidos no art. 220 da Constituição do Estado, quando ocorrer superávit das receitas estimadas nesta Lei;

VI - Abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, destinados às ações e serviços públicos de saúde, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação de recursos estabelecidos na Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000;

Parágrafo Único - Os recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, previstos nesta Lei, deverão ser utilizados conforme disposto no art. 5º, inciso III, alínea b da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000.

Art. 6º - Integram esta Lei os seguintes Anexos:

I - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Funções;

II - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Usos;

III - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

IV - Receita segundo as Categorias Econômicas;

V - Demonstrativo da Legislação da Receita;

VI - Programa de Trabalho;

VII - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;

VIII - Programa de Trabalho Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;

IX - Programa de Trabalho Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas conforme o Vínculo dos Recursos;

X - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

XI - Relação de Projetos e Atividades;

XII - Totais por Tipo de Orçamento;

XIII - Quadro Detalhamento de Despesa;

XIV - Projeção da Receita Corrente Líquida;

XV - Projeção das Despesas com Pessoal;

XVI - Projeção das Despesas Próprias com Saúde;

XVII - Projeção das Receitas e Despesas com MDE;

XVIII - Projeção do Repasse ao Legislativo Municipal.

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

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO/MA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Bruno Almeida e Silva
Prefeito Municipal

LEI Nº 811, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE COELHO NETO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o art. 92 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I



DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criada a Guarda Civil Municipal de Coelho Neto/MA, instituição permanente, de caráter civil, uniformizadas e armada, com regime especial de hierarquia e disciplina e com função de proteção municipal preventiva, com poder de polícia administrativa, subordinada ao Chefe do Poder executivo Municipal e estrutura integrante à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em consonância com o disposto no § 8º do art. 144 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades e ações a serem executadas e desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal.

Art. 2º. Incumbe precipuamente a Guarda Civil Municipal a função de preservação das pessoas, do patrimônio privado, do meio ambiente, do patrimônio público, de seus bens de uso comum, uso especial e dominiais, serviços e instalações, ressalvadas as competências da União e do Estado, devendo ser observados os princípios de atuação previstos no Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Art. 3º. A Guarda Municipal funcionará ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados e desempenhará função eminentemente preventiva, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e à proteção do patrimônio público municipal.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º. São princípios de atuação da Guarda Civil Municipal:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade;
- V - uso proporcional da força, com irrestrita obediência aos princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade, moderação e conveniência, para reprimir as agressões iminentes e atuais.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. São competências da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, protegendo-os de crimes contra o patrimônio, prevenindo sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, de forma preventiva e permanente no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nos termos da Lei Federal n.º 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), atuando, quando necessário, em conjunto com os agentes de trânsito, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgãos de trânsito estadual ou federal;
- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - atuar em serviços de responsabilidade do Município que impliquem o desempenho de atividade de defesa civil, polícia administrativa ou ação fiscalizadora, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos do Estado, da União ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e



ordenamento urbano e ambiental do Município;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar às autoridades policiais competentes, diante de flagrante delito, o autor de infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;

XVI - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVII - atuar, mediante ações preventivas, na segurança escolar zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal de forma com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XVIII - exercer a vigilância de áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como prestar apoio na preservação de mananciais e na defesa da fauna e da flora;

XIX - prestar auxílio aos órgãos de segurança pública e aos órgãos municipais responsáveis pela prevenção e controle da sanidade animal;

XX - colaborar na prevenção e combate de incêndios e inundações;

XXI - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 6º. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, do Estado e de Municípios vizinhos, bem como de particulares, por meio de celebração de Convênios ou instrumentos congêneres, sempre respeitando as atribuições delineadas na Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Estruturação de Cargos

Art. 7º. A estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal será formada por cargos de provimento efetivo, mediante concurso público, e por cargos de provimento em comissão, nos termos desta Lei.

Art. 8º. Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal, com seus respectivos vencimentos, na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 9º. A estrutura organizacional da Guarda Municipal será composta por um Comandante da Guarda Civil Municipal, um Subcomandante da Guarda Civil Municipal e um Corregedor Geral da Guarda Municipal, com seus respectivos vencimentos, na forma do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos mencionados no caput serão providos por ato de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. O Comando Geral da Guarda Civil Municipal é o órgão responsável por comandar e coordenar os trabalhos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal.

Art. 11. O Comandante é a autoridade responsável pela Guarda Municipal Civil.

Parágrafo único. O comandante está subordinado operacional e hierarquicamente ao Chefe do Poder Executivo, e administrativamente ao Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 12. São atribuições do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal:

I - o preparo e o emprego dos recursos humanos, bem como dos equipamentos, para o cumprimento de sua finalidade constitucional e de atribuições subsidiárias;

II - distribuir as tarefas dos guardas civis municipais e transmitir a estes ordens emanadas de seus superiores;

III - fiscalizar o desempenho das funções dos guardas civis municipais para com o público;

IV - prestar apoio operacional e disciplinar, em especial, no aspecto do planejamento de ações e de fiscalizações ao serviço sob a responsabilidade da Guarda Civil Municipal;

V - inspecionar o emprego do armamento;

VI - encaminhar ao Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão as dúvidas e conflitos que não possa solucionar;

VII - fiscalizar e fazer rondas periódicas nos postos de serviços da Guarda Municipal Civil;

VIII - elaborar relatórios mensais e anuais relativos à atividade da Guarda Municipal Civil;

IX - apresentar ao Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão propostas de melhorias e adequações referentes ao efetivo, ao orçamento e ao treinamento, assim como programas, projetos e normas de ação;

X - dar conhecimento pela via hierárquica ou



qualquer outro meio, de ocorrência grave envolvendo membro da Guarda Municipal Civil e determinar as providências que o fato requer, dando, ainda, ciência imediata ao Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão;

XI - implementar planos de segurança dos próprios municipais;

XII - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;

XIII - coordenar os meios logísticos, no que se referem a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;

XIV - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

XV - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;

XVI - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 13. A Corregedoria da Guarda Municipal Civil é o órgão responsável pela apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, às correições em seus diversos setores e à apreciação das representações relativas à atuação irregular de seus membros.

Art. 14. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal compete:

I - elaborar e apresentar o Plano de Ação da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

II - assistir, fiscalizar e orientar os integrantes da Guarda Civil Municipal nos assuntos disciplinares;

III - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comando da Guarda Civil Municipal, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

IV - instaurar sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal;

V - observar o Código de Conduta e avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal;

VI - realizar as correições ordinárias e extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo relatório ao Comando da Guarda Civil Municipal;

VII - remeter ao Comando da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro Guarda Civil Municipal;

VIII - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal;

IX - controlar atos e prazos em procedimentos administrativos disciplinares;

X - recomendar ao Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a aplicação de penalidades na forma prevista em Lei;

XI - expedir instruções sobre os procedimentos administrativos disciplinares, observada a legislação em vigor e as orientações técnicas da Procuradoria Geral do Município;

XII - encaminhar à Procuradoria Geral do Município, para conhecimento, relatório dos processos disciplinares instaurados;

XIII - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

XIV - assessorar o Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão em assuntos de sua competência;

XV - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 15. O cargo de Guarda Municipal é provido em caráter efetivo mediante concurso público de prova ou provas e títulos.

Art. 16. São requisitos básicos para investidura no cargo de Guarda Municipal:

I - ter prestado concurso público e ter sido regularmente aprovado;

II - possuir nacionalidade brasileira;

III - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V - possuir nível médio completo de escolaridade;

VI - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos;

VII - aptidão física, mental e psicológica;

VIII - exame toxicológico;

IX - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas

pelo Poder Judiciário Estadual, Federal e demais órgãos públicos competentes;

X - possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH),



no mínimo, categoria "AB".

XI - não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;

Art. 17. O concurso conterà as seguintes fases:

- I - prova objetiva ou objetiva e títulos;
- II - prova de aptidão física;
- III - avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo e habilitação para porte de arma;
- IV - avaliação social;
- V - exame médico ocupacional;
- VI - exame toxicológico;

- VII - curso de formação.

§ 1º. As fases previstas no caput deste artigo terão caráter eliminatório, na forma constante do respectivo edital.

§ 2º. Considerar-se-á apto a tomar posse o candidato aprovado em todas as fases do concurso.

§ 3º. Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual de 10% (dez por cento) para o sexo feminino.

§ 4º. Caso as vagas mencionadas no § 3º deste artigo não sejam preenchidas por pessoas do sexo feminino, o seu preenchimento poderá ocorrer por candidatos do sexo masculino.

§ 5º. O curso de formação será regulamentado no edital do concurso.

§ 6º. O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, aprovado nas etapas iniciais do concurso e matriculado no curso de formação específico, será automaticamente liberado do exercício de suas atividades.

§ 7º. Para a realização do curso de formação a Administração poderá celebrar convênios com organismos policiais ou com outras entidades públicas ou privadas voltadas à área de segurança e de acordo com a legislação vigente.

§ 8º. O candidato reprovado no curso de formação será reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

§ 9º. Os cargos que compõe a Guarda Municipal possuem carga horária de 40 horas semanais, preferencialmente com escala de trabalho de 12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso.

CAPÍTULO VI DO CONTROLE

Art. 18. O funcionamento da Guarda Municipal de Coelho Neto/MA será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

- I - controle interno, exercido pela Corregedoria, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e
- II - controle externo, exercido pela Câmara de Vereadores e pela ouvidoria, independente em relação à direção da Guarda Municipal, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Parágrafo único. O controle social das atividades de segurança do Município, a análise da alocação e aplicação dos recursos públicos e o monitoramento dos objetivos e metas da política municipal de segurança serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

CAPÍTULO VII DA DISCIPLINA, DA CONDUTA E DA ÉTICA

Art. 19. Além das proibições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coelho Neto/MA, aos servidores pertencentes ao quadro da Guarda Municipal são vedadas as seguintes condutas, consideradas transgressões disciplinares:

- I - referir-se publicamente de modo depreciativo a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, pareceres ou despachos as autoridades, decisões e atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, manifestar aos superiores seu pensamento sob ponto doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
- II - promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever listas no recinto da repartição;
- III - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- IV - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político partidária;
- V - praticar atos de sabotagem contra o regime ou os serviços públicos;
- VI - falta de assiduidade ou impontualidade habituais;
- VII - divulgar notícias sobre serviços ou tarefas em desenvolvimento ou realizadas pela repartição, ou contribuir para que sejam divulgadas ou ainda,



conceder entrevista sobre as mesmas sem autorização da autoridade competente;

VIII - ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias químicas quando em serviço;

XI - maltratar detido sob sua guarda ou usar de violência desnecessária no exercício da função;

XII - indispor funcionários contra seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre servidores;

XIII - insubordinar-se ou desrespeitar superior hierárquico;

XIV - receber propina, comissão ou vantagem indevida;

XV - esquivar-se, na ausência de autoridade competente, de atender a ocorrências passíveis de intervenção que presencie ou de que tenha conhecimento imediato, mesmo fora da escala de serviço;

XVI - violar os preceitos éticos previstos no art. 16 desta Lei.

Art. 20. Em caso de transgressão disciplinar, os servidores da Guarda Municipal são passíveis de sofrerem as seguintes sanções administrativas, após processo administrativo disciplinar que observará o direito ao contraditório e ampla defesa:

I - advertência;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão disciplinar;

V - destituição de cargo;

VI - demissão;

VII - cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão disciplinar poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 21. No desempenho de suas atribuições, os integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal poderão, nos casos previstos em lei, fazer uso de arma de fogo e/ou armamento de menor potencial ofensivo/menos letal, nos termos do art. 16 da Lei Federal n.º 13.022, de 2014, e no disposto do inciso IV do art. 6º da Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

§ 1º. A atuação do integrante da Guarda Civil Municipal em atividades que exijam o porte e a utilização de arma de fogo ou armamento de menor potencial ofensivo ficará condicionada à comprovação de sua participação e aprovação em programas e/ou

cursos de treinamento e capacitação.

§ 2º. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo ou armamento de menor potencial ofensivo/menos letal em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pelo Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão e pelo Comandante da Guarda.

Art. 22. Para o cumprimento de suas finalidades, a Guarda Civil Municipal proporcionará aos seus integrantes:

I - cursos de capacitação e treinamento;

II - armamento, uniformes, equipamentos, viaturas e sistemas de comunicação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Os uniformes, a identidade funcional, as continências, honras, sinais de respeito, protocolo e cerimonial da Guarda Civil Municipal serão definidos em Regimento Interno a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal utilizará uniforme e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho.

Art. 24. O Poder Executivo buscará a cooperação com outras esferas de governo visando compartilhar institucionalmente informações e ações relevantes à segurança pública.

Art. 25. Sempre que um membro da Guarda Municipal estiver envolvido em evento de disparo de arma de fogo ou de arma não letal, com ou sem vítima, deverá apresentar relatório circunstanciado ao Comandante da Guarda e ao Corregedor para justificar o motivo da utilização da arma.

Art. 26. Fica reconhecido o caráter essencial da Guarda Civil Municipal ao controle de doenças e à manutenção da ordem pública, nos termos da Lei Federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 27. O Regimento Interno deverá ser editado no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 28. Aplica-se a esta Lei Municipal, no que couber, o disposto na Lei Federal n.º 13.022, de 8 de agosto de 2014.



Art. 29. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Bruno Almeida e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO QUANTIDADE SIMBOLOGIA
Guarda Municipal 30 CC 1

DESCRIÇÃO DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

1. GRUPO OCUPACIONAL: Nível Técnico

2. CLASSE: Guarda Municipal

3. SÚMULA: Orientar e executar o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais e apoiar tarefas municipais que envolvam o exercício do poder de polícia administrativa nos serviços de natureza municipal.

4. ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o patrulhamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população, agindo junto à comunidade objetivando diminuir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação dos conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

- Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;

- Apoiar e garantir as ações de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;

- Garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos eventos realizados no Município;

- Participar, quando solicitado, nas operações e serviços de responsabilidade do Município;

- Cumprir e fazer cumprir as ordens estabelecidas pelos superiores, interagindo permanentemente com a população local, detectando seus anseios e solicitações;

- Registrar aos seus superiores as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;

- Atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;

- Auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente;

- Oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas de risco, na promoção de campanhas educativas, orientação e regulamentação de procedimentos, bem como prevenir, socorrer e assistir às populações atingidas;

- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;

- Ter sempre em seu poder os equipamentos necessários para o exercício de sua função, além dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela Administração Municipal;

- Apoiar o órgão de trânsito na orientação do trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos, em casos de excepcional necessidade;

- Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;

- Comunicar ao seu setor de trabalho, pelo meio mais rápido possível, qualquer ocorrência grave sobre a qual tenha providenciado ou cuja intervenção exceda aos limites de sua competência;

- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;

- Zelar pela economia do material público e pela



conservação do que for confiado à sua guarda;

- Executar outras atribuições afins.

5. JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas) semanais*.

*A jornada de trabalho do Guarda Municipal poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Guarda Civil Municipal de Coelho Neto/MA, podendo ser praticado o sistema de plantão e/ou escala.

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS QUANTIDADE SIMBOLOGIA

Comandante Guarda Civil Municipal 01 ISO 2

Subcomandante da Guarda Civil Municipal 01 ISO 3

Corregedor da Guarda Civil Municipal 01 ISO 4

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- exercer o comando da corporação Guarda Civil Municipal;
- dirigir e controlar a Guarda Civil Municipal por meio de diretrizes e ordens necessárias ao cumprimento de suas atribuições administrativas, operacionais e legais;
- supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais;
- estabelecer padrões para avaliação institucional da Guarda Civil Municipal;
- zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;
- solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, recursos e documentos apresentados por servidores da Guarda Civil Municipal;
- coordenar os projetos que envolvam a Guarda

Civil Municipal de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;

- representar a Guarda Civil Municipal perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas;
- zelar pelo cumprimento das atribuições legais da Guarda Civil Municipal, em especial:
 - a) proteger os bens, serviços e instalações municipais;
 - b) promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;
 - c) dar suporte aos órgãos e entidades do Município para realização dos serviços de sua responsabilidade, de sua ação fiscalizadora e de sua atividade de polícia administrativa;
 - d) apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa;
 - e) atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, como força auxiliar, nos casos de calamidade pública ou grandes sinistros;
 - f) contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente aqueles sob a responsabilidade do Município;
 - g) articular e apoiar as ações de segurança pública desenvolvidas dentro dos limites territoriais do Município por forças de segurança estadual e/ou federal, observadas suas atribuições legais;
 - h) prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança do cidadão;
- realizar intercâmbio com outras organizações de interesse da Guarda Civil Municipal;
- articular e colaborar com outras unidades, organizações e entidades em assuntos de sua competência;
- assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã em assuntos de sua competência;



- disciplinar os atos cívicos obrigatórios e cumprimentos entre os guardas municipais, dentro de princípios de hierarquia e disciplina ínsitos à atividade de Segurança Pública;
- executar outras atividades correlatas.

SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- assessorar o Comandante na elaboração do planejamento estratégico das ações da Guarda Civil Municipal;

- acompanhar e/ou orientar componentes da Corporação nas ocorrências de ordem policial ou administrativa, dando conhecimento ao Comandante das soluções, primando ainda:

a) dar conhecimento ao Comandante das demais ocorrências ou fatos aos quais tenha providenciado a solução por iniciativa própria;

b) desenvolver o espírito de integração, harmonia e participação entre os integrantes da Guarda Civil Municipal para o desenvolvimento das ações sociais, administrativas e ou operacionais;

- elaborar e acompanhar as políticas de prevenção à violência desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal, atendendo à legalidade das ações e à proatividade dos Guardas Municipais envolvidos;

- supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais;

- zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;

- solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, documentos apresentados por servidores da Guarda Civil Municipal, sejam de natureza operacional, disciplinar ou administrativa;

- auxiliar o Comandante na elaboração de projetos que envolvam a Guarda Civil Municipal de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;

- promover reuniões ou acompanhamento periódico com demais servidores comissionados da Guarda Civil Municipal para dirimir as atividades operacionais e ou administrativas visando ao fiel

cumprimento e desenvolvimento das diretrizes.

- acompanhar diariamente a assiduidade dos guardas civis ao trabalho, por meio de supervisões ou correspondentes, realizando o acompanhamento das medidas decorrentes;

- responder pelo comando da Guarda Civil Municipal nas ausências e impedimentos do comandante;

- executar outras atividades correlatas.

CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- fiscalizar, quanto a aspectos disciplinares, o desempenho dos servidores da Guarda Municipal Civil;

- promover correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Guarda Civil Municipal;

- acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Civil Municipal, prestando informações ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

- atender ao público e receber denúncias, críticas, sugestões ou elogios sobre o andamento dos serviços, atuando como Ouvidor da Guarda Civil Municipal;

- estudar e analisar as praxes e rotinas de trabalho realizadas pela Guarda Civil Municipal, bem como sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços;

- manter o Comandante Geral da Guarda Civil Municipal informado a respeito do andamento dos serviços;

- executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

ANEXO III

CARGOS EM COMISSAO (SIMBOLOGIA E VENCIMENTO)

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO (R\$)
ISO 1	4.500,00
ISO 2	4.000,00
ISO 3	3.200,00
ISO 4	2.000,00
CC 1	1.800,00



CC 2

1.320,00

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

LEI Nº 812, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**“DISPÕE SOBRE OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS PELA PRIMEIRA INFÂNCIA NO MUNICÍPIO DE COELHO NETO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO/MA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o art. 92 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei estabelece princípios e diretrizes para a elaboração e implementação das políticas públicas para a primeira infância no Município de Coelho Neto/MA e dá outras providências.

§ 1º. As políticas públicas para a primeira infância são instrumentos por meio dos quais o Estado assegura o atendimento dos direitos da criança na primeira infância, com vistas ao seu desenvolvimento integral, considerando-a como cidadã de direitos.

§ 2º. Para os efeitos desta lei, considera-se primeira infância o período que abrange o nascimento até os seis anos completos ou setenta e dois meses de vida da criança, considerados na perspectiva do ciclo vital e do contexto familiar e sociocultural em que se insere.

§ 3º. As políticas públicas a que se refere esta Lei, bem como os planos, programas, projetos, serviços e benefícios de atenção à criança, executados pelo município, serão formulados segundo o princípio da prioridade absoluta estabelecida no art. 227 da Constituição Federal e explicitada no art. 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da

Criança e do Adolescente), e no art. 3º da Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Marco Legal da Primeira Infância), devendo ser reconhecida a condição peculiar da criança como sujeito em desenvolvimento.

Art. 2º. O monitoramento e a avaliação da Política e seus desdobramentos visarão assegurar a plena vivência da infância enquanto valor em si mesma e como etapa de um processo contínuo de crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e participação social.

Seção II

Dos Princípios, Das Diretrizes e Das Áreas Prioritárias

Art. 3º. A Política, seus planos, programas, projetos, serviços e benefícios voltados ao atendimento dos direitos da criança na primeira infância, considerando as peculiaridades dessa faixa etária e mantendo relação com as etapas posteriores da vida, obedecerão aos seguintes princípios:

- I. Atenção ao interesse superior da criança;
- II. Promoção do desenvolvimento integral e integrado de suas potencialidades;
- III. Abordagem multidisciplinar e intersetorial das políticas públicas em todos os níveis, com foco nas necessidades de desenvolvimento da criança, priorizando a atuação dos serviços de atendimento nos territórios de domicílio da criança;
- IV. Fortalecimento do vínculo e pertencimento familiar e comunitário;
- V. Participação da criança na definição das ações que lhe dizem respeito, de acordo com o estágio de desenvolvimento e formas de expressão próprias de sua idade;
- VI. Respeito à individualidade e ritmo próprio de cada criança;
- VII. Investimento público na promoção da justiça social, da equidade e da inclusão sem discriminação da criança deve ser prioridade, para que se garanta isonomia ao acesso de bens e serviços que atendam crianças na primeira infância;
- VIII. Inclusão das crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação e outras situações que requerem atenção especializada;
- IX. Corresponsabilidade da família, da comunidade e da sociedade na atenção, proteção e promoção do desenvolvimento integral da criança.

Art. 4º. São diretrizes para a formulação, elaboração, implementação e avaliação da Política:



I. Fortalecimento da família no exercício de sua função de cuidado e educação de seus filhos na primeira infância a partir de atividades centradas na criança, focadas na família e baseadas na comunidade;

II. Participação solidária das famílias e da sociedade, por meio de organizações representativas na proteção e promoção da criança na primeira infância e controle social das políticas públicas em todos os níveis;

III. Envolvimento do pai/parceiro em todo o processo de planejamento reprodutivo, gestação, parto, puerpério e cuidado parental, e, quando não houver esta figura, assegurar apoio às mulheres que são responsáveis unilateralmente pelos seus filhos;

IV. Consideração do conhecimento científico, da ética e da experiência profissional nos diversos campos da atenção à criança e sua família;

V. Realização de planos, programas, projetos, serviços e benefícios do Estado e Municípios, a curto, médio e longo prazo;

VI. Previsão e destinação de recursos financeiros, segundo o princípio da prioridade absoluta na garantia dos direitos da criança e do adolescente, preferencialmente por meio da criação de rubricas orçamentárias específicas;

VII. Monitoramento permanente, avaliação periódica e ampla publicidade das ações, dos resultados e do orçamento e recursos investidos;

VIII. O respeito à formação cultural da criança relativamente à identidade cultural e regional e à condição socioeconômica, étnico-racial, linguística e religiosa.

Art. 5º. Constituem áreas prioritárias para a política de Saúde materno-infantil sem prejuízo de outras que porventura venham a ser identificadas em consonância com os princípios desta política:

I. Segurança e vigilância alimentar e nutricional;

II. Educação infantil;

III. Erradicação da pobreza;

IV. Convivência familiar e comunitária;

V. Assistência social à família e à criança;

VI. Cultura da infância, para a infância e com a infância;

VII. O brincar e o lazer;

VIII. Interação social no espaço público;

IX. Ocupação e uso do espaço urbano e rural, e incentivo à convivência em áreas verdes e participação no planejamento e na gestão urbana, em consonância com os Municípios;

X. Direito ao meio ambiente sustentável;

XI. Garantia dos direitos humanos fundamentais;

XII. Difusão da cultura de paz, educação sem uso de castigos físicos e proteção contra toda forma de violência;

XIII. Prevenção de acidentes;

XIV. Promoção de estratégias de comunicação que visem à formação da cidadania das crianças;

XV. Proteção contra exposição precoce aos meios digitais e a toda forma de pressão consumista.

Seção III

Da Política Municipal Pela Primeira Infância

Art. 6º. Compete ao Município de Coelho Neto/MA ordenar a Política, em articulação e cooperação com as Secretarias e Superintendência Municipais na execução de suas respectivas Políticas Municipais pela Primeira Infância com ampla participação da sociedade.

Art. 7º. A Política será formulada e implementada mediante a abordagem e coordenação intersetorial, que articule as diversas políticas setoriais, seus planos, programas, projetos, serviços e benefícios a partir de uma visão abrangente para atendimento de todos os direitos da criança na primeira infância, resguardando as especificidades de cada política e assegurando, pelo menos, as seguintes competências:

I. Formação e educação permanente dos profissionais, conselheiros tutelares e conselheiros de setoriais e de direitos que atuam nas políticas públicas, incluindo o preparo para a atuação intersetorial e a especialização para atendimento das diferentes infâncias e das crianças com deficiência, incluindo a detecção precoce de sinais de risco ao desenvolvimento psíquico;

II. Oferta de educação infantil suficiente para garantir o acesso a todas as crianças, com qualidade e considerando a indissociabilidade entre o cuidar e o educar, considerando as necessárias interações sociais, o processo lúdico e o brincar como eixos estruturantes, com atividades educativas e de fortalecimento de vínculos entre família e comunidade;

III. Atendimento integral à saúde das crianças segundo a Política Nacional de Atenção à Saúde da Criança - PNAISC;

IV. Desenvolvimento de ações voltadas à prevenção da gravidez na adolescência e das infecções sexualmente transmissíveis, para a proteção do nascituro, com atenção para as estudantes grávidas e mães de bebês, priorizando a alfabetização e o processo de escolarização continuada;



V. Proteção da criança contra todo tipo de violência, abuso e exploração sexual, bullying, exposição às armas, substâncias psicoativas e outros produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica, por exposição indevida e consentida;

VI. Acesso a serviços socioassistenciais e setoriais às famílias e às crianças na Primeira Infância;

VII. Promoção de meios e oportunidades para as crianças na primeira infância participarem de manifestações artísticas e culturais, como consumidoras e produtoras de cultura, nas suas diferentes expressões e valorização da diversidade regional;

VIII. Atendimento integral e integrado nas unidades prisionais ou socioeducativas, às crianças de zero a nove meses, filhas de mulheres em privação de liberdade;

IX. Oferta de atenção integral e integrada às mulheres em prisão domiciliar, com crianças na primeira infância, bem como aos seus filhos, devendo ambos serem referenciados na Rede Socioassistencial e incluídos em programas de apoio à parentalidade;

X. Oferta de tecnologia assistida em bibliotecas, museus e pontos de cultura às crianças de zero a seis anos, para tornar tais espaços lugares de inclusão social;

XI. Proteção e promoção dos direitos das crianças nos meios de comunicação social e na internet;

XII. Educação ambiental às crianças na primeira infância visando fortalecer nelas a consciência de serem integrantes, interdependentes e transformadoras do ambiente em que vivem;

XIII. Criação de espaços lúdicos que propiciem o bem-estar, o brincar e o exercício da criatividade em locais públicos e privados onde haja circulação de crianças, bem como a fruição de ambientes livres e seguros em suas comunidades;

XIV. Criação de acessibilidade e adaptação dos espaços públicos para favorecer a participação de qualquer criança, oferecendo espaços seguros e livres de riscos e de acidentes;

XV. Oferta de serviços de transporte escolar acessível e seguro, adequado às características etárias das crianças, por meio de ações regulatórias, bem como educação para o trânsito seguro;

XVI. A garantia de vacinas para toda população infantil, conforme as recomendações do Programa Nacional de Imunização;

XVII. O desenvolvimento de ações que garantam o direito à amamentação nos locais de trabalho, bem como em quaisquer locais públicos ou privados, além do aconselhamento qualificado para a amamentação nas instalações de saúde.

Art. 8º. As famílias com criança na fase da primeira infância terão prioridade na Política Municipal da Primeira Infância na cidade de, nas situações de:

I. Isolamento;

II. Trabalho infantil;

III. Vivência de violências;

IV. Abandono ou omissão que prive as crianças dos estímulos essenciais ao desenvolvimento motor, sócio afetivo, cognitivo e da linguagem;

V. Privação do direito à Educação;

VI. Acolhimento institucional ou familiar;

VII. Abuso e/ou exploração sexual;

VIII. Desemprego dos ascendentes diretos;

IX. Vivência de rua;

X. Deficiência ou risco ao desenvolvimento psíquico saudável;

XI. Desnutrição ou obesidade infantil;

XII. Medida de privação de liberdade da mãe ou pai;

XIII. Emergência ou calamidade pública;

XIV. Privação ao direito à moradia em função de determinação administrativa ou judicial;

XV. Aplicação de outras medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Seção IV

Do Atendimento às Famílias

Art. 9º. Os programas destinados ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários no exercício do cuidado, proteção social e educação dos filhos, integrarão as ações voltadas à criança na primeira infância e deverão ser articuladas às áreas prioritárias para a Política Municipal da Primeira Infância na cidade de, previstas no art. 5º, com vistas ao desenvolvimento integral e integrado da criança e suas famílias.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, buscará garantir atendimento integral e integrado às crianças na primeira infância, incluindo as crianças com mais de nove meses de idade, cujas mães estejam em cumprimento de pena em unidade prisional ou no sistema socioeducativo, contemplando atividades de arte, cultura, esporte, brincar, lazer e recreação.

Art. 10. As ações voltadas ao atendimento das famílias deverão respeitar seu papel central e insubstituível de proteção, promoção, cuidado e educação de seus filhos, objetivando atender às necessidades de desenvolvimento integral da criança.

Art. 11. O atendimento às famílias, incluindo



programas de parentalidade, deverá reconhecer suas potencialidades, valorizando suas competências e possibilidades de discutir, refletir e definir seu próprio projeto de vida na condução da educação das crianças, na perspectiva da garantia de direitos sociais, econômicos e culturais e do desenvolvimento da autonomia e do protagonismo, bem como na gestão das políticas públicas que as envolvam.

Art. 12. As políticas públicas para o atendimento das famílias deverão superar a visão assistencialista, individualista e fragmentada das necessidades das crianças e de suas famílias

Seção V

Da Participação Social

Art. 13. A sociedade participará da proteção e promoção do desenvolvimento integral da criança na primeira infância, em parceria com o poder público, dentre outras formas:

- I. Integrando conselhos de políticas públicas e setoriais de áreas relacionadas à primeira infância, com função de acompanhamento, controle e avaliação;
- II. Apoiando e participando das redes intersetoriais de proteção e promoção do desenvolvimento integral da criança nas comunidades;
- III. Promovendo ou participando de campanhas e ações socioeducativas que visem aprofundar a consciência social sobre o significado da primeira infância no desenvolvimento do ser humano;
- IV. Executando ações complementares ou em parceria com o poder público, que contemplem a primeira infância;
- V. Desenvolvendo programas, projetos e ações compreendidos no conceito de responsabilidade social e de investimento social privado.

Seção VI

Do Plano Municipal Pela Primeira Infância na Cidade

Art. 14. A Política Municipal da Primeira Infância na cidade de Coelho Neto/MA servirá como base para a elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância, referenciado e articulado com o Plano Nacional pela Primeira Infância, observando-se, na sua elaboração:

- I. Sua duração mínima e período de avaliação;
- II. Abrangência de todos os direitos das crianças nessa faixa etária;
- III. Concepção integral da criança como pessoa,

sujeito de direitos e cidadã;

IV. Inclusão de todas as crianças, com prioridade absoluta às que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco;

V. Elaboração conjunta e participativa de todos os setores e órgãos municipais que atuam em áreas que têm competências diretas ou relacionadas à vida e desenvolvimento das crianças;

VI. Participação da sociedade, por meio de organizações representativas, das famílias e crianças, na sua elaboração, assegurando, por meio de técnicas pedagógicas adequadas, a participação das crianças de até seis anos na elaboração dos Planos Municipais pela Primeira Infância;

VII. Articulação e complementaridade das ações do Município de Coelho Neto/MA, do Estado do Maranhão e da União referentes à Primeira Infância;

VIII. Monitoramento contínuo do processo, incluindo os elementos que compõem a oferta dos serviços e avaliação dos resultados.

§ 1º. Para adequado cumprimento desta Lei o executivo elaborará, no prazo de 1 (um) ano, a contar da publicação desta proposição, o Plano Municipal pela Primeira Infância, tendo como referência o Plano Nacional da Primeira Infância e a legislação que rege o tema.

§ 2º. O Município de Coelho Neto/MA contará com a articulação e a cooperação do Estado para implementar o respectivo Plano Municipal pela Primeira Infância, conforme prazo estabelecido pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Seção VII

Das Parcerias

Art. 15. Para os fins de execução das políticas públicas de Primeira Infância, o Poder Executivo poderá firmar convênios com órgãos da administração direta ou indireta, com outras esferas de governo, bem como celebrar parcerias com o setor privado e termos de fomento e colaboração, na forma da Lei, que deverão ser precedidas, obrigatoriamente, de licitação ou chamamento público, aos quais se dará ampla publicidade.

Seção VIII

Do Comitê Gestor

Art. 16. A coordenação, articulação, monitoramento e avaliação da Política Municipal pela Primeira Infância de, previstos nesta Lei, serão executados por meio do



Comitê Municipal Intersetorial de Políticas Públicas pela Primeira Infância de que tem como finalidade assegurar a articulação das ações voltadas à proteção e à promoção dos direitos da criança na primeira infância, em âmbito Municipal, conforme dispuser regulamento.

Seção IX

Das Disposições Finais

Art. 17. Cada Secretaria Municipal e outros órgãos responsáveis pelo atendimento da criança na primeira infância, no âmbito de suas competências, ao elaborar suas propostas orçamentárias destacarão os recursos para financiamento dos planos, programas, projetos, serviços e benefícios, consolidando essas informações em única rubrica, de modo que seja possível identificar no orçamento do Municipal qual o total de gastos com a Política Municipal pela Primeira Infância de Coelho Neto/MA.

Art. 18. O Município informará à sociedade, anualmente, a soma dos recursos aplicados no conjunto de programas e serviços voltados à primeira infância e o percentual estimado que os valores representam em relação ao respectivo orçamento realizado.

Art. 19. Estará previsto no Plano Municipal da Primeira Infância de Coelho Neto/MA, informações sobre a soma dos recursos orçamentários que serão aplicados no conjunto dos programas e serviços voltados à primeira infância.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução do disposto nesta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, os casos omissos serão regulados por ato do executivo.

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO/MA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Bruno Almeida e Silva
Prefeito Municipal

Código identificador:
b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO 034/2023. A Prefeitura Municipal de Coelho Neto, Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para o Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar, destinada a atender a rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação do município de Coelho Neto - MA, no dia 12 de Janeiro de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), através do uso de recursos da tecnologia da informação, site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo presidida pelo Pregoeiro desta Prefeitura Municipal. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na pagina web do Portal de Compras Públicas - endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal da Transparência no endereço: <https://licitacoes.coelhoneto.ma.gov.br/>. Esclarecimentos adicionais pagina web do Portal de Compras ou através do e-mail: cpl.coelhoneto.ma@gmail.com. Coelho Neto - MA, 19 de Dezembro de 2023. Jesuslene Sousa da Luz - Secretária Municipal de Educação.

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

EXTRATO DO 1º ADITIVO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 055/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 039/2022

Contratante: O Município de Coelho Neto - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 05.281.738/0001-98. Contratada: JOSE DAS GRACAS SOARES DE LIMA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.984.892/0001-54. Objeto do presente termo de aditivo: prorrogação de vigência do contrato 055/2023, que tem como objeto a Contratação de empresa prestadora de serviços de provedor de internet, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município de Coelho Neto -MA.

A vigência do Contrato 055/2023 passa a ser de 13 de Janeiro de 2024 a 12 de Janeiro de 2025. Data da Assinatura: 22 de dezembro de 2023. Representante



da Contratante: Sérgio Ricardo Viana Bastos, portador do CPF nº 470.606.543-72; Representante da Contratada: José das Graças Soares de Lima, CPF nº 018.888.693-13.. Coelho Neto (MA). Publique-se.

EXTRATO DO 1º ADITIVO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 342/2022 INEXIGIBILIDADE Nº: 002/2022 - SEMUS

Contratante: O Município de Coelho Neto - MA, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.747.944/0001-80. Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 07.797.967/0001-95. Objeto do presente termo de aditivo: aditivar prorrogação de vigência do contrato 342/2022, tendo como objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura anual de ferramenta on-line de pesquisa e comparação de preços praticados nas contratações públicas, que consiste em um sistema de pesquisas baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas disponíveis no Painel de Preços, visando fornecer subsídios e facilitar a pesquisa de preços para auxiliar na obtenção do preço de referência nos procedimentos licitatórios, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coelho Neto - MA.

A vigência do Contrato 342/2022 passa a ser de 22 dezembro de 2023 a 21 dezembro de 2024. Data da Assinatura: 21 de dezembro de 2023. Representante da Contratante: Sônia Maria Silva Carvalho Santos, CPF Nº 007.323.913-50; Representante da Contratada: Rudimar Barbosa dos Reis, inscrito no CPF nº 574.460.249-68. Coelho Neto (MA). Publique-se.

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

IPREV

Portaria nº 151/2023 Coelho Neto - MA, 22 de dezembro de 2023.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE COELHO NETO - MA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal nº 599/2011, e o que consta no Processo nº 185/2015 do IPSMCN.

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº 076 de 10 de dezembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de Pensão por Morte, a Sra. LINDALVA MARIA DA SILVA, cônjuge do Senhor FRANCISCO DOS SANTOS OLIVEIRA, servidor ativo, matrícula 837-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Vigia, falecido no mês de agosto/2014, com fundamentos legais nos artigos 1º, da Emenda Constitucional nº 41/03, bem como, com os pressupostos legais contidos na Lei Municipal nº 330/1993, art. 8º, 10º no inciso I, 12º e 19º e Lei Municipal nº 599/2011, art. 47 alínea "a", art. 62 e 63.

Art. 2º. Valor mensal da pensão será: Salário Base do Cargo de Vigia, no valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais), Quinquênio (05) R\$ 39,40 (trinta e nove reais e quarenta centavos).

Art. 3º. Totalizando o valor de: R\$ 827,40 (oitocentos e vinte e sete reais e quarenta centavos), que serão reajustados nos termos do art. art. 40, § 8º da CF/88 e art. 40 da Lei Municipal nº 786/2022.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e Cumpra-se

Almir Torres de Carvalho
Diretor Presidente do IPREVCN
Portaria 009/2023

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde



BRUNO JOSÉ ALMEIDA E SILVA

Prefeito Municipal

ANTONIO LUSTOSA DE MELO

Vice-Prefeito Municipal

JOSELY MARIA SILVA ALMEIDA

Secretária de Saúde

JESUSLENE SOUSA DA LUZ

Secretária de Educação

MARCIO ANTONIO ALMEIDA LOBO

Secretário de Obras e Infraestrutura

MÁRCIO ROBERTO DOS SANTOS TEIXEIRA

Secretário de Meio Ambiente

ICARO MATHEUS GUERRA DE SOUZA

Secretário de Juventude

LUCILENE BASTOS AGUIAR COSTA

Secretária de Indústria, Comércio e Turismo

LUCAS SOUSA DA SILVA

Secretário de Esportes e Lazer

FRANCISCA DAS CHAGAS MACHADO SANTOS

Secretária de Cultura

SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS

Secretário de Comunicação

SÔNIA MARIA SILVA CARVALHO SANTOS

Secretária de Assistência Social e Cidadania

FÁBIO MACHADO DE SOUSA FILHO

Secretário de Agricultura

FLAYNIE RÊGO DE ASSIS

Secretária da Mulher

SÉRGIO RICARDO VIANA BASTOS

Secretário de Planejamento e Gestão

DOMINGOS DIAS DA SILVA

Secretário de Governo

MARIA DAS GRAÇAS SOUZA MOURA FILHA

Chefe da Casa Civil

RAYMONYCE DOS REIS COELHO

Procuradora Geral do Município

BENEDITO GOMES DE SOUSA FILHO

Ouvidor Geral

HINO DE COELHO NETO**LETRA:** José Sampaio de Oliveira**MELODIA:** por J. Carlos Gomes

Coelho Neto terra querida
Grande é a tua localização
À margem esquerda do Rio Parnaíba
Fronteira leste do Maranhão

No teu seio de imenso progresso
A indústria brotou de repente
Coelho Neto, teu nome reflete
A potência que tem nossa gente

Recebes, cidade querida
De nossa vida todo ideal
Por tua gente serás protegida
Com civismo, paz e moral!

És tão simples por tua modéstia
Tão grande são tuas tradições
Que teu povo fraterno e honesto
Alegria tem em seus corações

Os teus lindos campos molhados
Florescem sob este céu escuro
Que a semente dos antepassados
Seja fruto em nosso futuro

Recebes, cidade querida
De nossa vida todo ideal
Por tua gente será protegida
com civismo, paz e moral.

MUNICIPIO
DE COELHO
NETO:05281
738000198

Assinado de forma
digital por MUNICIPIO
DE COELHO
NETO:0528173800019
8
Dados: 2023.12.22
21:03:12 -03'00'



Prefeitura Municipal de Coelho Neto-MA, Praça Getúlio Vargas, S/N,
Cebtro, CEP: 65620000 <https://www.coelhoneto.ma.gov.br/> / (98)3473-1121

