



## TERCEIROS

ANO I, Nº LI DAVINÓPOLIS – MA.

SEXTA FEIRA, 05 DE JUNHO DE 2020

EDIÇÃO DE HOJE: 09 PÁGINAS

### SUMÁRIO:

#### TERCEIROS

#### PREFEITURA DE DAVINÓPOLIS

##### AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

.....Nº 002

##### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

.....Nº 002

##### PORTARIAS

.....Nº 005

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Davinópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da entidade da Administração Direta deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Davinópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.davinopolis.ma.gov.br/diario](http://www.davinopolis.ma.gov.br/diario) As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
Rua. Cinco, S/N – Centro  
**Site:** [davinopolis.ma.gov.br](http://davinopolis.ma.gov.br)  
**Diário:** [davinopolis.ma.gov.br/diario](http://davinopolis.ma.gov.br/diario)

## TERCEIROS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

## AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 078/2020. PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019 – SRP CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA). **CONTRATADA MILVOLTS PEÇAS LTDA.** - EPP, CNPJ/MF nº 03.439.423/0001-09. **OBJETO:** aquisição de pneus, câmara de ar e protetores para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA). **PRAZO:** INÍCIO: 18.05.2020 TÉRMINO: 31.07.2020. **VALOR:** R\$ 27.632,00 (vinte e sete mil e seiscentos e trinta e dois reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 15.451.1203.2088 - Manut. da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. 10.302.0210.2058 - Manut. Do Fundo Municipal de Saúde 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Raimundo Nonato de Almeida dos Santos - Prefeito.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 088/2020. PROCESSO Nº 054/2020 CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA). **CONTRATADA GRAFICA E EDITORA BRASIL EIRELI** - EPP – CNPJ 00.732.085/0001-00. **OBJETO:** prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA). **PRAZO:** INÍCIO: 03.06.2020 TÉRMINO: 31.12.2020. **VALOR:** R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Dotação Orçamentária: 04.122.0006.2010 - Manutenção das Atividades Administrativas em Geral 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos - Prefeito.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 089/2020. PROCESSO Nº 054/2020 CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA). **CONTRATADA GRAFICA E EDITORA BRASIL EIRELI** - EPP – CNPJ 00.732.085/0001-00. **OBJETO:** prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA). **PRAZO:** INÍCIO: 03.06.2020 TÉRMINO: 31.12.2020. **VALOR:** R\$ 67.952,50 (sessenta e sete mil, novecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 12.361.0403.2040 - Manutenção do FUNDEB 40% 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos - Prefeito.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 090/2020. PROCESSO Nº 054/2020 CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA). **CONTRATADA GRAFICA E EDITORA BRASIL EIRELI** - EPP – CNPJ 00.732.085/0001-00. **OBJETO:** prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA). **PRAZO:** INÍCIO: 03.06.2020 TÉRMINO: 31.12.2020. **VALOR:** R\$ 220.295,00 (duzentos e vinte mil e duzentos e noventa e cinco reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Fundo Municipal de Saúde Dotação Orçamentária: 10.302.0210.2058 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Dotação Orçamentária: 10.305.0125.2060 - Manutenção do Programa de Combate a Endemias 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Dotação Orçamentária: 10.304.0125.2059 - Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 10.244.0202.2050 - Manutenção do Programa de Agentes Comunitários 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos - Prefeito.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 091/2020. PROCESSO Nº 054/2020 CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA). **CONTRATADA GRAFICA E EDITORA BRASIL EIRELI** - EPP – CNPJ 00.732.085/0001-00. **OBJETO:** prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do município de Davinópolis (MA). **PRAZO:** INÍCIO: 03.06.2020 TÉRMINO: 31.12.2020. **VALOR:** R\$ 23.810,00 (vinte e três mil e oitocentos e dez reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Dotação Orçamentária: 08.244.0125.2071 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos - Prefeito.

## ATA DE REGISTRO DE PREÇO

## TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA), por intermédio do Secretário Municipal de Administração, torna público que aderiu como “carona” à Ata de Registro de Preços nº 001/2020, oriunda do Processo Administrativo nº 136/2019 - Pregão Presencial nº 031/2019 SRP, realizado pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Tocantins (TO), responsável pelo gerenciamento da Ata, em que foram registrados preços da empresa Gráfica e Editora Brasil Eireli - CNPJ nº CNPJ 00.732.085/0001-00, cujo objeto consiste na prestação de serviços gráficos, conforme especificações abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	OBJETO	UN ID.	QUAN T.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Atestado Médico, c/100 fls, Ap. 56gr	Blc	150	18,00	2.700,00
2	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza; bloco c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
3	Boletim diário de doses alicadas-BCG; f=02; Ap. 75gr; f/v	Blc	150	18,00	2.700,00
4	Boletim mensal de doses aplicadas de vacinas; bloco c/100fls; f=09; Ap. 75gr. Impressão f/v	Blc	150	18,00	2.700,00
5	Cartão da família PSF C/100Fls; f=24; Ap. 220gr	Un	1.500	1,20	1.800,00
6	Cartão da gestante; f=08; Ap. 180gr. Cor 4x4 cores	Un	1.000	2,30	2.300,00
7	Cartão de Hipertensao Arterial e Diabetes Mellitus; f=40; Ap. 180 gr. Impressão f/v	Un	1.000	2,20	2.200,00
8	Cartão de vacinação Adulto; f=40; Ap. 180 gr. f/v	Un	1.000	2,30	2.300,00
9	Cartão Sombra f=40; Ap. 180 gr	Un	1.000	1,30	1.300,00
10	Consolidado mensal do acompanhamento do fornecimento de suplementos; bloco c/ 100 fls; f=09; Ap.75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
11	Controle de imunobiológicos C/100 Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
12	Encaminhamento para tratamento fora do município; bloco c/ 100 fls; papel jornal; f=09	Blc	150	18,00	2.700,00
13	Ficha de Atividade Coletiva, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
14	Ficha de Atendimento Individual, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
15	Ficha de Atendimento Odontológico, C/100fls; f=09, Ap.75gr	Blc	150	18,00	2.700,00

16	Ficha de protocolo de Férias, C/100fls; f=09, Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
17	Ficha Geral, C/ 100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
18	Ficha A 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
19	Ficha de Acomp. Individual de Supl. de Ferro C/100Fls; f=25; Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
20	Ficha de aprazamento; f=16; Ap. 180gr;	Un	1.000	2,00	2.000,00
21	Ficha de cadastro da gestante; bloco c/ fls. F=09, Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
22	Ficha de Controle de Medicamentos C/100Fls; f=09; Ap. 56gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
23	Ficha de Investigação de óbito c/ causa mal definida C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
24	Ficha de investigação doenças exantemáticas febris sarampo/rubéola C/100Fls; f=09; AP. 90gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
25	Ficha de Procedimento (administração de medicamento) C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
26	Ficha de Registro Diário das Gestantes no Sis prenatal C/ 100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
27	Ficha de seleção de risco gestacional C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
28	Laudo médico C/100Fls; f=09; papel jornal; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
29	Laudo Médico para Emissão de APAC C/100Fls; f=09; papel jornal	Blc	150	18,60	2.790,00
30	Mapa de Procedimento Diário (Consulta de pré-natal realizada pelo médico) C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
31	Mapa de Procedimento Diário (Consulta em Clínica Médica) C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	150	18,60	2.790,00
32	Mapa de Procedimento Diário (Consulta em Pediatria) C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	150	18,60	2.790,00
33	Mapa de Procedimento Diário (Consulta em Pré-Natal do(a) Enfermeiro(a)) C/100; f=09; Ap. 56gr	Blc	150	18,60	2.790,00
34	Mapa diário de administração de Vit. A em crianças C/100Fls; F=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
35	Movimento diário de imunobiológicos/rotina C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
36	Movimento mensal de imunobiológicos/rotina C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v; 50x2	Blc	150	18,60	2.790,00

37	Papel Timbrado C/ 100 Fls F=09, AP 75gr, 4x4 cores	Blc	150	18,60	2.790,00
38	Planilha de busca ativa semanal em fontes C/100Fls; f=09; AP. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
39	Planilha I para busca ativa C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
40	Prontuário família do PSF C/100Fls; f=09; AP. 75gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
41	Receituários C/100Fls; f=18; Ap. 56gr	Blc	150	18,60	2.790,00
42	Receituário de Controle Especial Carbonado, 50x2fls; f=16; papel autocopiativo; 1 via branca, 2ª via canário)	Blc	150	18,60	2.790,00
43	Receituário de Controle Especial, tipo cheque Azul, c/100fls; f=24; papel superbond azul.	Blc	150	18,60	2.790,00
44	Registro de doses aplicadas em campanha tetravalente C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
45	Registro de doses de campanha contra pólio C/100Fls; f=09; Ap. 75 gr	Blc	150	18,60	2.790,00
46	Relatório Mensal de Distribuição de Preservativos C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
47	Requisição de Exames Fora C/100Fls; f=18; Ap. 56gr	Blc	150	18,60	2.790,00
48	Vacinação dos grupos de risco TV – mensal C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
49	Gestante / HIV, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
50	Leishimaniose Tegumentar, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
51	Requisição de Mamografia, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
52	Marcadores de Consumo Alimentar, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>139.070,00</b>

## MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE COMBATE A ENDEMIAS

ITEM	OBJETO	UN ID.	QUAN T.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
53	Atividades de Borrifação Intradomiciliar C/100Fls; F=15; Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
54	Carteira de vacinação anti-rábica; f=16; Ap. 180gr; f/v	Un	750	1,30	975,00
55	Consolidado de vacinação anti-rábica C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	200	18,00	3.600,00
56	Demonstrativo mensal de acidentes c/ animais peçonhentos C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	150	18,00	2.700,00

57	Ficha de investigação atendimento anti-rábico humano C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	100	18,60	1.860,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>11.835,00</b>

**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

ITEM	OBJETO	UN ID.	QUAN T.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
58	Cadastro do hipertenso e/ou diabético; c/ 100 fls; f=09; Ap. 75gr f/v	Blc	150	18,00	2.700,00
59	Ficha de Cadastro Individual, c/100 fls; f=09, Ap. 75g	Blc	150	18,00	2.700,00
60	Ficha de Cadastro Domiciliar, C/100fls; f=09, Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
61	Ficha A (Cadastro da Família) -C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
62	Ficha B – HAN C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
63	Ficha B – TB C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
64	Ficha de acompanhamento do Hiperdia C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,00	2.700,00
65	Ficha SSA 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr; f/v	Blc	150	18,60	2.790,00
66	Planilha de caso de diarreia C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
67	PMA 2 C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	150	18,60	2.790,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>27.540,00</b>

**MANUTENÇÃO DO PROG. DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

ITEM	OBJETO	UN ID.	QUAN T.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
68	Ficha de investigação Hanseníase C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	125	18,60	2.325,00
69	Ficha de investigação leishmaniose tegumentar americana C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	125	18,60	2.325,00
70	Ficha de investigação leishmaniose visceral C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	125	18,60	2.325,00
71	Ficha de investigação sífilis congênita C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	125	18,60	2.325,00
72	Ficha de investigação tétano acidental C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	125	18,60	2.325,00
73	Ficha de investigação tétano neonatal C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	125	18,60	2.325,00
74	Ficha de investigação Tuberculose C/100Fls; f=09; Ap. 90gr	Blc	125	18,60	2.325,00

75	Ficha notificação dengue C/100Fls; f=09; Ap. 90gr; f/v	Blc	125	18,60	2.325,00
76	Planilha de Acompanhamento Semanal de casos de dengue C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
77	Programa de controle das leishmanioses C/100Fls; f=09; Ap. 56gr	Blc	125	18,60	2.325,00
78	Termo de Apreensão (papel carbonado) C/ 100 Fls f=09; Ap. 56gr; 25x4;	Blc	125	18,60	2.325,00
79	Termo de Fiscalização C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
80	Termo de Intimação C/100Fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
81	Sifíles Congênita, c/ 100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
82	Sifíles em Gestant, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
83	Dengue/Chikungunha, c/100fls; f=09. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
84	Leishmaniose visceral, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
85	Hepatite Virais, c/100fls; f=09; Ap. 75gr	Blc	125	18,60	2.325,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>41.850,00</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTOS**

ITEM	OBJETO	UN ID.	QUAN T.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
86	Capa de processo, ftº 4, AP. 180 gr, 4x4 cores	Und	5.000	2,40	12.000,00
87	Cartazes em papel couchê 115gr 47x32,5	Und	2.500	1,60	4.000,00
88	Cartazes em papel couchê 115gr 64x46cm	Und	2.500	2,35	5.875,00
89	Baners colorido 0,90 x 1,50	Und	50	150,00	7.500,00
90	Baners colorido 0,80 x 1,30	Und	50	120,00	6.000,00
91	Requisição 50x2, ftº 16	Blc	250	12,90	3.225,00
92	Envelopes 11,4x22,9 colorido	UN D	1.500	1,80	2.700,00
93	Envelopes 24x34cm colorido	UN D	2.000	2,90	5.800,00
94	Envelopes 26x36cm colorido	UN D	2.000	3,35	6.700,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>53.800,00</b>

**FUNDEB**

ITEM	OBJETO	UN ID.	QUAN T.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
95	Ata de Resultado Final do Eja nível 1, f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	125	18,60	2.325,00
96	Ata de Resultado Final Educação Infantil (Sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	125	18,60	2.325,00

97	Ata de Resultado Final Ensino fundamental (Sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	125	18,60	2.325,00
98	Banner Diversos em Lona	M2	30	119,00	3.570,00
99	Capa de Processo (Sulfit 180gr 47x32,5cm)	Und	3.000	1,80	5.400,00
100	Cartazes no papel couchê 115gr, med 47x32,5cm - colorido	Und	2.500	1,90	4.750,00
101	Carteira de Identidade do Aluno (sulfito 180gr 10x7cm) policromia	Und	3.500	0,40	1.400,00
102	Certificado p/Aluno do 6º Ano (papel couchê 180gr 22,5x32cm(políc.))	Und	1.250	1,35	1.687,50
103	Dossiê do Aluno (Sulfito 180gr 47x32,5cm) f/v	Und	2.500	1,85	4.625,00
104	Envelope Ofício Branco s/CEP 114x229mm, colorido	Und	2.500	0,95	2.375,00
105	Faixas em Lona, medindo 5m x 0,80 = 4M2	UND	10	244,00	2.440,00
106	Ficha de Atas Finais, f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
107	Ficha de Matrícula Integral, f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
108	Ficha de transf. Ens. Fundamental, f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
109	Ficha de Matrícula Individual, f/v (sulfito 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
110	Ficha de Avaliação Educação infantil, f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
111	Ficha individual do Aluno (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
112	Ficha de Matrícula Ens. Fundamental (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
113	Ficha Histórico Escolar Ens. Fundamental (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
114	Ficha de Histórico EJA (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
115	Ficha de Rendimento Escolar (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
116	Ficha de Matrícula Inicial (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
117	Ficha Histórico Escolar Ens. Fundamental, f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
118	Ficha Apuração de N. Finais Ens. Fundamental f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
119	Ficha Nominal do Aluno, f/v (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	18,60	1.860,00
120	Ofício Timbrado colorido (sulfit 75gr 21x31cm)	Blc	100	27,00	2.700,00
121	Panfletos Divesos em couchê 115g, Ftº 8	UND	5.000	1,00	5.000,00
122	Requisição c/2 vias (1ª sulfit 56gr, 2ª jornal) ftº 32	Blc	100	9,90	990,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>67.952,50</b>

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ITEM	OBJETO	UN ID.	QUAN T.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
123	Crachás, no papel off-set 180g ftº 32 (colorido)	und	400	3,15	1.260,00
124	Cartazes, no papel couchê 115g, ftº 4	und	2.500	1,60	4.000,00
125	Folders, no papel couchê 90g, ftº 8, impressão frente e verso	und	4.500	0,75	3.375,00
126	Certificados, no papel off-set 180g, ftº 8	und	1.500	1,50	2.250,00
127	Folders, no papel couchê 90g, ftº 8, impressão f/v	und	5.000	0,75	3.750,00
128	Cartazes violência contra mulher, no papel couchê 115g, ftº 4	und	1.000	1,40	1.400,00
129	Cartazes violência c. deficientes, no papel couchê 115g, ftº 4	und	1.000	1,40	1.400,00
130	Cartilhas estatuto criança, no couchê 115g, Ftº 16 fechada c/12p.	und	250	9,00	2.250,00
131	Cartilhas estatuto idoso, no couchê 115g, ftº 16 fechada, c/12p.	und	250	9,00	2.250,00
132	Panfletos no papel couchê 90g, 4x4 cores, f/v, ftº 8	und	2.500	0,75	1.875,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>23.810,00</b>
<b>TOTAL (R\$)</b>					<b>365.857,50</b>

Total: R\$ 365.857,50 (trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos). Davinópolis (MA), 02 de junho de 2020. Gessivaldo Oliveira Cavalcante - Secretário Municipal de Administração.

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº. 030/2020 DE 1º DE JUNHO DE 2020. DISPÕE DAS ORIENTAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL DURANTE O PERÍODO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA DO COVID-19, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DAVINÓPOLIS – MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. IRES PEREIRA CARVALHO**, Secretário Municipal de Educação de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que no dia 17 de março de 2020, foi decretada a suspensão das aulas no estado do Maranhão e consequentemente no município de Davinópolis. No contexto da pandemia do COVID-19, a Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis com os Departamentos e as Escolas Públicas da Rede Municipal precisam apoiar a continuidade da aprendizagem dos estudantes durante o período de distanciamento social, será necessária a retomada das atividades escolares, mas de forma não presencial, ou seja, de forma remota; CONSIDERANDO a Portaria Nº 020/2020/GAB/SEMED DE 20 DE MAIO DE 2020 publicada no Diário Oficial do Município através de: [https://www.davinopolis.ma.gov.br/upload/diario\\_oficial/44254.pdf](https://www.davinopolis.ma.gov.br/upload/diario_oficial/44254.pdf), CONSIDERANDO que a SEMED de Davinópolis tem participado e realizado fóruns, reuniões de estudos e debates técnicos virtuais com a Coordenação Pedagógica, Gestores Escolares e Departamentos para abertura de um processo de construção de um documento com as orientações para a organização das atividades pedagógicas não presenciais e remotas durante o período de distanciamento social devido à pandemia do COVID-19. CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação ao longo do mês de maio realizou encontros virtuais para fundamentação, elaboração de propostas; aplicação de questionário aos alunos e professores da rede para conhecer o perfil e uso de tecnologia e conexão a rede de internet; CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação aplicou aulas teste remotas em todas as escolas de 1º ao 9º ano e EJA. Cabendo às escolas definirem as turmas, sendo de modalidades diferentes conforme o caso. O objetivo é que com os testes as turmas e escolas

possam mobilizar e conhecer o perfil dos seus alunos com relação ao aparato tecnológico, conexão com internet nesse momento de distanciamento social; CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação recebeu sugestões de professores, pais, gestores, coordenadores para a elaboração do presente documento e proposta de orientações de Atendimento Educacional Especializado – AEE em modo remoto através do Departamento de Educação Inclusiva; CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação realizou Encontro Pedagógico Virtual para estudos da metodologia de aulas remotas, treinamento da plataforma com equipe pedagógica, gestores escolares, professores; realizou Encontro Virtual com Professores da Educação Infantil para socialização do projeto LABEDU, ferramenta de disseminação de conteúdos aos pais e professores; CONSIDERANDO a chamada pública e mobilização de professores, pais, sociedade em geral através das redes sociais e link para sugestões para elaboração do documento orientador para organização das atividades pedagógicas não presenciais; CONSIDERANDO a participação dos pais, professores, gestores escolares na pesquisa disponibilizada virtualmente através do link <https://docs.google.com/forms/d/18hkrUtoOldqcdH6HNBwXv9wACKvGtYMLoEhzh-aM6U/edit#responses>. CONSIDERANDO as participações dos pais de alunos da **educação infantil** que dizem ter condições para acompanhar a programação educativa para seu filho por dispositivo de: 87,8% por aparelho celular, 1,0% por tablete, 4,5% por notebook, 1,7% por computador e 5% nenhum dispositivo; CONSIDERANDO as participações dos pais de alunos da **educação infantil** que dizem 93% terem dispositivos(s) com acesso à internet, 3,8% não tem acesso e 3,2% dizem talvez terem acesso; CONSIDERANDO as participações dos professores da **educação infantil** que dizem ter condições para ministrar a programação educativa aos alunos por dispositivo de: 83% por celular, 6,8% por notebook, 3,4% por computador e 6,8% nenhum dispositivo; CONSIDERANDO as participações dos professores da **educação infantil** que dizem 89,8% terem dispositivos(s) com acesso à internet, 5,1% não tem acesso e 5,1% dizem talvez terem acesso; CONSIDERANDO que cabe ao Poder Executivo Municipal buscar alternativas para minimizar a necessidade de reposição presencial de dias letivos, a fim de permitir que seja mantido um fluxo de atividades escolares aos estudantes enquanto durar a situação de emergência; CONSIDERANDO que para repor a carga horária ao fim do período de emergência, será necessária a utilização de períodos não previstos, como recesso escolar do meio do ano, de sábados, feriados e a reprogramação de períodos de férias. Que a ampliação da jornada escolar diária por meio de acréscimo de horas em um turno ou utilização do contraturno para atividades escolares também são alternativas que podem ser consideradas. CONSIDERANDO que na **Educação infantil** – a orientação para creche e pré-escola é que os gestores busquem uma aproximação virtual dos professores com as famílias, de modo a estreitar vínculos e fazer sugestões de atividades às crianças e aos pais e responsáveis. As soluções propostas pelas escolas e redes de ensino devem considerar que as crianças pequenas aprendem e se desenvolvem brincando prioritariamente. CONSIDERANDO a **Educação infantil** - nesta etapa da educação básica o ensino é pautado em atividades que primem dois eixos centrais, a saber, situações que envolvam interações e brincadeiras. Dessa forma, pauta-se a obrigatoriedade da educação a partir dos 4 anos de idade como prevê o Inciso I do Art. 4 da Lei 9394/96, portanto a obrigatoriedade não envolve crianças bem pequenas. CONSIDERANDO que até o dia 31 de maio de 2020, a Rede Municipal de Ensino terá 39 dias letivos em débito com as suspensões das aulas devido à pandemia; CONSIDERANDO que até a presente data não tem uma previsão real de retorno as atividade presenciais, devido ao crescimento exponencial de casos de COVID-19 em Davinópolis-MA. Os protocolos de distanciamento social em vigor apresentam, cada vez mais, relaxamento por grande parte da população e, não existe ainda qualquer previsão de autoridade pública da saúde para o retorno das aulas presenciais com segurança; CONSIDERANDO o cenário atual, reforçamos a necessidade da manutenção das normas e indicadores de prevenção e controle de infecção da doença, adotados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Secretaria de Estado da Saúde e órgãos afins; CONSIDERANDO a importância da união ininterrupta de todas as entidades para auxiliar, com base na construção e estruturação de consensos, na elaboração de políticas públicas educacionais em benefício da saúde pública do coletivo e, em especial, em prol da saúde dos alunos, alunas e profissionais da educação que pertencem às unidades educacionais de Davinópolis-MA; CONSIDERANDO que cabe ao Secretário Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação a garantia do cumprimento dos 200(duzentos) dias letivos e 800(oitocentas) horas anuais. **RESOLVE:** Art.1º - Expedir as orientações para a organização das atividades pedagógicas não presenciais e remotas durante o período de distanciamento

social devido à pandemia do COVID-19, para a Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Davinópolis por meio desta portaria. Art.2º - Fica autorizada as escolas adotarem o bloco de atividades e/ou guia de aulas remotas conforme o caso, para atingir o percentual de alunos não alcançados pelas aulas remotas através do aplicativo e ou do whatsapp, seguindo as devidas orientações: **I.** Serão organizadas quinzenalmente pelos professores da turma de acordo com o planejamento quinzenal de aula e encaminhadas à gestão da escola para impressão; **II.** Os pais deverão buscar e fazer a devolutiva(resposta pelos alunos) das atividades em horário marcado pela escola, seguindo as orientações de uso de máscara, evitando aglomerações entre outras das autoridades de saúde; **III.** Os professores deverão manter ativos grupos de WhatsApp e ou utilizar o Meet para orientar os pais e responsáveis das crianças; **IV.** Utilização e socialização do projeto LABEDU, ferramenta de disseminação de conteúdos aos pais e professores; **IV.** Fica aprovado o cronograma conforme o Anexo I desta Portaria. **Orientações para os Pais e Responsáveis:** **a)** Para crianças da creche (até 3 anos), orienta-se que os pais ou responsáveis realizem leitura de textos infantis, brincadeiras, jogos e músicas de criança; **b)** Para as crianças da pré-escola (4 e 5 anos), as orientações devem indicar, da mesma forma, atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais, desenho, brincadeiras, jogos, músicas de criança, filmes e programas infantis pela TV e até algumas atividades em meios digitais quando possível. Art.3º - A contagem de prazo para efeito de planejamento pedagógico será de 15 (quinze) dias letivos para toda rede municipal de ensino de Davinópolis. Art.4º - A contagem de prazo para efeito de devolução do bloco de atividades será de 15 (quinze) dias corridos para toda rede municipal de ensino de Davinópolis. Art.5º - Fica garantida redução de jornada dos professores em 1/3 (um terço) para planejamento das atividades pedagógicas e que durante a pandemia serão realizadas remotamente as formações conforme o cronograma do dia dedicado a cada componente curricular. Art.6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Davinópolis – MA, ao 1º de junho de 2020. Prof. Ires Pereira Carvalho - Secretário Municipal de Educação.**

**Cronograma - Anexo I da Portaria nº 030/2020.**

Etapa	Ação
<b>1º Bloco</b> <b>1ª quinzena</b>	Prazo para os professores enviarem as atividades para a escola até 10/06/2020
	Prazo para a escola organizar os blocos de atividades e orientações: 11 e 12/06/2020
	Prazo de <b>entrega</b> do <b>1º Bloco</b> das atividades aos pais: 15 e 16 de junho, conforme o agendamento da escola.
	Prazo para <b>devolução</b> das atividades do <b>1º Bloco: 29 e 30 de junho</b> , conforme o agendamento da escola.
<b>2º Bloco</b> <b>2ª quinzena</b>	Prazo para os professores enviarem as atividades para a escola até 24/06/2020
	Prazo para a escola organizar os blocos de atividades e orientações: 25 e 26/06/2020
	Prazo de <b>entrega</b> do <b>2º Bloco</b> das atividades aos pais: <b>29 e 30 de junho</b> , conforme o agendamento da escola.
	Prazo para devolução das atividades do <b>2º Bloco: 14 e 15 de julho</b> , conforme o agendamento da escola.
<b>As demais datas seguem a sequência enquanto durar as suspensões das aulas presenciais.</b>	

**PORTARIA Nº. 031/2020 DE 1º DE JUNHO DE 2020. DISPÕE DAS ORIENTAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS PARA ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO E EJA DURANTE O PERÍODO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL DEVIDO A PANDEMIA DO COVID-19, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DAVINÓPOLIS – MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. IRES PEREIRA CARVALHO, Secretário Municipal de Educação de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que no dia 17 de março de 2020, foi decretada a suspensão das aulas no estado do Maranhão e consequentemente no município de Davinópolis. No contexto da pandemia do COVID-19, a Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis com os Departamentos e as Escolas Públicas da Rede Municipal precisam apoiar a continuidade da aprendizagem dos estudantes durante o período de distanciamento social,**

será necessária a retomada das atividades escolares, mas de forma não presencial, ou seja, de forma remota; CONSIDERANDO a Portaria Nº 020/2020/GAB/SEMED DE 20 DE MAIO DE 2020 publicada no Diário Oficial do Município através de: [https://www.davinopolis.ma.gov.br/upload/diario\\_oficial/44254.pdf](https://www.davinopolis.ma.gov.br/upload/diario_oficial/44254.pdf). CONSIDERANDO que a SEMED de Davinópolis tem participado e realizado fóruns, reuniões de estudos e debates técnicos virtuais com a Coordenação Pedagógica, Gestores Escolares e Departamentos para abertura de um processo de construção de um documento com as orientações para a organização das atividades pedagógicas não presenciais e remotas durante o período de distanciamento social devido à pandemia do COVID-19. CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação ao longo do mês de maio realizou encontros virtuais para fundamentação, elaboração de propostas; aplicação de questionário aos alunos e professores da rede para conhecer o perfil e uso de tecnologia e conexão a rede de internet; CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação aplicou aulas teste remotas em todas as escolas de 1º ao 9º ano e EJAI. Cabendo às escolas definirem as turmas, sendo de modalidades diferentes conforme o caso. O objetivo é que com os testes as turmas e escolas possam mobilizar e conhecer o perfil dos seus alunos com relação ao aparato tecnológico, conexão com internet nesse momento de distanciamento social; CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação recebeu sugestões de professores, pais, gestores, coordenadores para a elaboração do presente documento e proposta de orientações de Atendimento Educacional Especializado – AEE em modo remoto através do Departamento de Educação Inclusiva; CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação realizou Encontro Pedagógico Virtual para estudos da metodologia de aulas remotas, treinamento da plataforma com equipe pedagógica, gestores escolares, professores; realizou Encontro Virtual com Professores da Educação Infantil para socialização do projeto LABEDU, ferramenta de disseminação de conteúdos aos pais e professores; CONSIDERANDO a chamada pública e mobilização de professores, pais, sociedade em geral através das redes sociais e link para sugestões para elaboração do documento orientador para organização das atividades pedagógicas não presenciais; CONSIDERANDO a participação dos pais, professores, gestores escolares na pesquisa disponibilizada virtualmente através do link <https://docs.google.com/forms/d/1ICNrWOxtq33RFaZ8CkUUbD17sdLYmVtPvdJC17jdWLO/edit#responses>. CONSIDERANDO as participações dos pais e/ou alunos do ensino fundamental que dizem ter condições para acompanhar a programação educativa para seu filho por dispositivo de: 87,6% por aparelho celular, 1,2% por tablete, 3,6% por notebook, 2,2% por computador e 5,4% nenhum dispositivo; CONSIDERANDO as participações dos pais ou alunos do ensino fundamental que dizem 91,2% terem dispositivos(s) com acesso à internet, 8,8% não tem acesso à internet; CONSIDERANDO as participações dos professores do ensino fundamental que dizem ter condições para ministrar a programação educativa aos alunos por dispositivo de: 71,1% por celular, 15% por notebook, 8 % por computador, 2% tablet e 3,9% nenhum dispositivo; CONSIDERANDO as participações dos professores do ensino fundamental que dizem 91,7 % terem dispositivos(s) com acesso à internet, 8,3% não tem acesso; CONSIDERANDO que cabe ao Poder Executivo Municipal buscar alternativas para minimizar a necessidade de reposição presencial de dias letivos, a fim de permitir que seja mantido um fluxo de atividades escolares aos estudantes enquanto durar a situação de emergência; CONSIDERANDO que para repor a carga horária ao fim do período de emergência, será necessária a utilização de períodos não previstos, como recesso escolar do meio do ano, de sábados, feriados e a reprogramação de períodos de férias. Que a ampliação da jornada escolar diária por meio de acréscimo de horas em um turno ou utilização do contraturno para atividades escolares também são alternativas que podem ser consideradas. CONSIDERANDO que até o dia 31 de maio de 2020, a Rede Municipal de Ensino terá 39 dias letivos em débito com as suspensões das aulas devido à pandemia; CONSIDERANDO que até a presente data não tem uma previsão real de retorno as atividades presenciais, devido ao crescimento exponencial de casos de COVID-19 em Davinópolis-MA. Os protocolos de distanciamento social em vigor apresentam, cada vez mais, relaxamento por grande parte da população e, não existe ainda qualquer previsão de autoridade pública da saúde para o retorno das aulas presenciais com segurança; CONSIDERANDO o cenário atual, reforçamos a necessidade da manutenção das normas e indicadores de prevenção e controle de infecção da doença, adotados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Secretaria de Estado da Saúde e órgãos afins; CONSIDERANDO a importância da união ininterrupta de todas as entidades para auxiliar, com base na construção e estruturação de

consensos, na elaboração de políticas públicas educacionais em benefício da saúde pública do coletivo e, em especial, em prol da saúde dos alunos, alunas e profissionais da educação que pertencem às unidades educacionais de Davinópolis-MA; CONSIDERANDO que cabe ao Secretário Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação a garantia do cumprimento dos 200(duzentos) dias letivos e 800(oitocentas) horas anuais; CONSIDERANDO que as escolas devem alcançar um percentual mínimo de 60% de frequência as aulas remotas; CONSIDERANDO que as escolas devem atingir o percentual de alunos não alcançados pelas aulas remotas através do aplicativo e ou do whatsapp, com outras metodologias e estratégias; **RESOLVE:** Art.1º - Expedir as orientações para a organização das atividades pedagógicas não presenciais e remotas durante o período de distanciamento social devido à pandemia do COVID-19, para Ensino Fundamental do 1º ao 9º e EJAI da Rede Municipal de Ensino de Davinópolis por meio desta portaria. Art.2º - Fica autorizada as escolas adotarem o bloco de atividades e/ou guia de aulas remotas conforme o caso, para atingir o percentual de alunos não alcançados pelas aulas remotas através do aplicativo e ou do whatsapp, seguindo as devidas orientações: **I.** Serão organizadas quinzenalmente pelos professores da turma de acordo com o planejamento quinzenal de aula e encaminhadas à gestão da escola para impressão; **II.** Os pais deverão buscar e fazer a devolutiva(respondida pelos alunos) das atividades em horário marcado pela escola, seguindo as orientações de uso de máscara, evitando aglomerações entre outras das autoridades de saúde; **III.** O Bloco de atividade e guia de aulas remotas será apenas aos alunos que não têm nenhuma forma de acesso a dispositivo e a internet; **IV.** Os alunos que tem livro didático serão orientados através do guia de aula elaborado pelo professor; **V.** Serão organizadas quinzenalmente pelos professores da turma e de seus componentes curriculares de acordo com o planejamento anual e quinzenal de forma a garantir aprendizagem de leitura, escrita, matemática e letramento; **VI.** As atividades nessa etapa do ensino fundamental terão por base o livro didático do professor e do aluno através de Estudos dirigidos de unidades temáticas e questões elaboradas pelos professores ou as já postas no livro. **VII.** Elaboração de caderno de texto(apostila) caso necessário; **VIII.** A escola deverá elaborar um protocolo de entrega e recebimento do bloco de atividade aos pais ou responsável; **IX.** Para correções do bloco de atividade, o mesmo deverá ficar de quarentena por 15 (quinze) dias na escola. Cabendo ao professor agendar com a escola para as correções ou levar o bloco para correções em domicílio depois de cumprido a quarentena; **X.** Os professores deverão manter ativos os grupos de WhatsApp e utilizar o Meet para orientar os alunos, os pais e responsáveis das crianças no tocante a realização das atividades; **XI.** Para os alunos do 6º ao 9º ano e EJAI: os estudos dirigidos de unidades temáticas do livro(se possível) através de questões elaboradas pelos professores ou as já postas no livro, resumos, resenhas, esquemas, maquetes; **XII.** Para os alunos do 6º ao 9º ano e EJAI: Indicação de sites, plataformas educacionais, canais de vídeo para pesquisa de conteúdo específicos da disciplina com exigência de elaboração de relatório, resumo ou outra atividade de avaliativa; **XIII.** Para os alunos do 6º ao 9º ano e EJAI: Ao final de cada unidade temática o professor poderá passar atividade de fixação de conteúdo a ser aplicada e pelos pais ou responsáveis; **XIV.** Quanto a Zona Rural, aplicam-se todos os itens anteriores. **XV.** Fica aprovado o cronograma conforme o Anexo I desta Portaria. Art.3º - Aplicando-se as recomendações para as aulas remotas às atividades desenvolvidas e de interação do professor com aluno deverão seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação bem como as seguintes: a) Durante o período de restrição das atividades presenciais devido à pandemia de COVID-19, as instituições de ensino deverão registrar de forma detalhada e arquivar as comprovações que demonstram as atividades escolares realizadas fora da escola, a fim de que possam ser autorizadas a compor a carga horária de atividade escolar obrigatória. b) As atividades escolares obrigatórias não presenciais deverão ser computadas e devidamente registradas, para continuidade do processo de ensino e de aprendizagem e para cumprimento legal das 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar. c) Carga horária dos estudantes: O registro de presença nas aulas continuará ocorrendo enquanto as escolas estiverem sem atividade presencial e será realizado pelo professor a partir da participação nos grupos de discussão virtual no aplicativo ou em outras plataformas que a escola utilizar, e da realização de atividades e trabalhos em papel solicitados pelo professor. d) O principal meio de controle da participação dos estudantes se dará por meio das entregas de atividades pelos estudantes de forma virtual ou remota. e) Será essencial por parte dos professores o registro da realização dessas atividades no Diário de Classe - preferencialmente no formato digital, mas caso não seja possível, no formato físico. f) O registro de presença nas aulas continuará ocorrendo enquanto as escolas estiverem sem atividade presencial e será realizado pelo

professor a partir: 1) da participação nos grupos de discussão virtual no aplicativo ou em outras plataformas que a escola utilizar; 2) da realização de atividades e trabalhos em papel solicitados pelo professor – que poderão ser entregues periodicamente na escola ou quando as aulas presenciais retornarem. g) Carga horária dos professores: durante o período de teletrabalho, o controle de frequência dos docentes ocorrerá por meio das entregas de roteiros de atividades previstas nos planos de aula, considerando a sequência pedagógica das atividades. h) Caberá ao Coordenador, em conjunto com os demais integrantes da Equipe Gestora, o acompanhamento pedagógico, devendo para tal verificar se o proposto no plano de aula foi implementado pelo docente. i) O docente deverá implementar o planejado no Plano Anual de Ensino, bem como participar das reuniões pedagógicas e de orientação de estudantes, preferencialmente, em regime de teletrabalho, nos horários regulares definidos pela Secretaria de Educação-SEMED. Além disso, os docentes deverão participar nos grupos de discussão virtual no aplicativo ou em outras plataformas que a escola ou SEMED utilizar durante o seu horário regular de trabalho. j) Avaliação escolar. É importante que os professores utilizem diferentes instrumentos de avaliação para acompanhar o processo de aprendizagem e incentivar o comprometimento com os estudos por parte dos alunos, tais como: a realização dos roteiros de atividades; projetos ou pesquisas; instrumentos de forma discursiva; observação da participação e engajamento; e autoavaliação. k) Nenhum estudante deve ser prejudicado em sua avaliação por não ter acesso a computador, internet ou outros recursos. l) Caso haja estudantes que não consigam realizar as atividades das aulas remotas, estes deverão realizar atividades adicionais, aulas de recuperação e reforço e realizar avaliações a serem contabilizadas em suas notas no retorno das atividades presenciais. m) Como será dada continuidade aos bimestres a partir da retomada às aulas, é pertinente considerar diferentes instrumentos de avaliação para favorecer o acompanhamento do processo de aprendizagem dos estudantes e incentivar o seu comprometimento com a realização das atividades com qualidade. Dentre os instrumentos avaliativos, destacam-se: Realização das atividades: dada a natureza das atividades não presenciais, será importante considerar na contabilização das notas dos estudantes a entrega das atividades realizadas, seja por meios digitais (quando possível) ou físicos, bem como o envolvimento, o engajamento e a autonomia do estudante na realização das atividades propostas. Projetos, pesquisas ou outros produtos para a consolidação e avanço na aprendizagem: visando estimular a aprendizagem dos estudantes de maneira mais ativa, incluindo pesquisas ou projetos a partir de desafios propostos pelos professores, ou a elaboração de materiais a partir do que foi estudado (mapas mentais, resumos, cartazes, histórias em quadrinhos, etc.). As avaliações internas devem considerar as habilidades e conteúdos desenvolvidos, além da responsabilidade e engajamento do estudante com o estudo. Nesse sentido, ao elaborar as atividades curriculares, o docente já deve planejar a sua avaliação e a forma que realizará a devolutiva. Caso as atividades presenciais já tenham retornado, estas avaliações internas serão realizadas normalmente nas escolas. Caso não tenham retornado até o final do bimestre, o docente poderá lançar mão de ferramentas digitais ou mesmo material impresso e demais recursos para a realização das atividades avaliativas, conforme o contexto de aprendizagem de sua classe/turma. No caso de avaliações impressas, os responsáveis pelos estudantes poderão retirar a avaliação na escola, e em um prazo combinado com a escola devolvê-la preenchida, seguindo o protocolo de sanitização e higienização. n) Autoavaliação: considerando a importância da autonomia dos estudantes na realização das atividades não presenciais, a autoavaliação pode ser um instrumento importante a ser utilizado. o) Educação Inclusiva. O Departamento de Educação Inclusiva sugere várias ferramentas e apoio da equipe multidisciplinar como: Criar um canal no Youtube para disseminação das atividades voltadas para o público e aos professores. As intervenções do atendimento psicopedagógico, psicológico, fonoaudiólogo: será elaborado um plano de ação para ser aplicado de forma remota aos alunos e pais. Os professores das Salas de Recursos Multifuncionais – SRMs darão continuidade ao uso do WhastApp como ferramenta de comunicação e trabalho. Os Professores das Salas de Recursos deverão acompanhar, orientar e manter contato remoto com os professores das turmas através das plataformas online, telefone, e-mail e WhastApp para as devidas orientações e acompanhamento dos alunos deficiente nas aulas remotas. Art.4º - A contagem de prazo para efeito de planejamento pedagógico será de 15 (quinze) dias letivos para toda rede municipal de ensino de Davinópolis. Art.5º - A contagem de prazo para efeito de devolução do bloco de atividades será de 15 (quinze) dias corridos para toda rede municipal de ensino de Davinópolis. Art.6º - Fica garantida redução de jornada dos professores em 1/3 (um terço) para planejamento das atividades

pedagógicas e que durante a pandemia serão realizadas remotamente as formações conforme o cronograma do dia dedicado a cada componente curricular. Art.7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Davinópolis – MA, ao 1º de junho de 2020. Prof. Ires Pereira Carvalho - Secretário Municipal de Educação.**

**Cronograma - Anexo I da Portaria nº 030/2020.**

<b>Etapa</b>	<b>Ação</b>
<b>1º Bloco</b> <b>1ª quinzena</b>	Prazo para os professores enviarem as atividades para a escola até 10/06/2020
	Prazo para a escola organizar os blocos de atividades e orientações: 11 e 12/06/2020
	Prazo para <b>entrega</b> do <b>1º Bloco</b> das atividades aos pais: 15 e 16 de junho, conforme o agendamento da escola.
	Prazo para <b>devolução</b> das atividades do <b>1º Bloco: 29 e 30 de junho</b> , conforme o agendamento da escola.
<b>2º Bloco</b> <b>2ª quinzena</b>	Prazo para os professores enviarem as atividades para a escola até 24/06/2020
	Prazo para a escola organizar os blocos de atividades e orientações: 25 e 26/06/2020
	Prazo de <b>entrega</b> do <b>2º Bloco</b> das atividades aos pais: <b>29 e 30 de junho</b> , conforme o agendamento da escola.
	Prazo para devolução das atividades do <b>2º Bloco: 14 e 15 de julho</b> , conforme o agendamento da escola.
<b>As demais datas seguem a sequência enquanto durar as suspensões das aulas presenciais.</b>	



**Estado do Maranhão**  
**Município de Davinópolis**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**  
**Terceiros**

Secretaria Municipal de Administração  
Rua. Cinco – S/N – Centro – Davinópolis – MA  
Cep: 65927-000, Fone: (99) 3015-6703  
Diário.oficiaieletronico@davinopolis.ma.gov.br

**Raimundo Nonato de Almeida dos Santos**  
Prefeito Municipal

**Gessivaldo Oliveira Cavalcante**  
Secretario Municipal de Administração

**NORMAS DE PUBLICAÇÃO**

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Diário Eletrônico por e-mail;
- b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do e-mail enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

**Informações: (99) 3015-6703**

**Assinatura Digital**