Município de Centro do Guilherme - MA

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

ANO VI, Nº 193, CENTRO DO GUILHERME-MA, SEXTA-FEIRA, 23 DE JANEIRO DE 2026 EDIÇÃO DE HOJE: 6 PÁGINAS

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIAS

CRIAÇÃO DO COMITÊ INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA 1

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2026, assinado em 22/01/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, MONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME/MA.. Processo Administrativo nº 009/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, Indústria e Comercio, CNPJ nº 01.612.328/0001-21, CONTRATADO: GLOBO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 27.688.226/0001-83. Valor Global: R$ 441.520,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e quinhentos e vinte reais). Vigência Inicial: 22 de Janeiro de 2026. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2026. Antônia Lima De Araújo - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Centro do Guilherme - MA, 22 de Janeiro de 2026. 4

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2026 4

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2026 5

EXTRATOS

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.004/2023 5

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIAS

CRIAÇÃO DO COMITÊ INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRIAÇÃO DO COMITÊ INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
PORTARIA Nº 001/2026, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Institui o **Comitê Intersetorial do Programa Bolsa Família** no Município de Centro do Guilherme – MA, em consonância com as diretrizes da **Portaria MDS nº 1.041, de 4 de setembro de 2024**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME – MA,

no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- A necessidade de promover a **articulação intersetorial** entre as políticas públicas de **Assistência social, Educação e Saúde**, em consonância com o disposto na **Portaria MDS nº 1.041/2024**, que dispõe sobre a gestão do Programa Bolsa Família;
- A importância da **coordenação integrada** para o fortalecimento da rede de proteção social e para o aprimoramento da gestão do **Programa Bolsa Família** no município;

RESOLVE:

Art. 1º
Fica **Instituído o Comitê Intersetorial do Programa Bolsa Família** do Município de Centro do Guilherme – MA, com a finalidade de **planejar, acompanhar, avaliar e fortalecer as ações intersetoriais** relacionadas à execução e ao aprimoramento do Programa Bolsa Família, em conformidade com as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS.

Art. 2º
O Comitê Intersetorial tem como **finalidades específicas**:
I – Promover o **diálogo permanente** entre as áreas da **Assistência Social, Educação e Saúde**; no comprimento das condicionalidades.
II – Planejar **ações integradas** que favoreçam o acompanhamento das
condicionalidades do Programa Bolsa Família;
III – **Acompanhar e avaliar indicadores** de desempenho relacionados à frequência escolar, acompanhamento de saúde e atualização cadastral das famílias;
IV – **Fortalecer o Cadastro Único** como instrumento de gestão e planejamento de políticas públicas;
V – Sugerir **estratégias e fluxos de comunicação** entre as secretarias e órgãos envolvidos;
VI – Elaborar **relatórios e recomendações** para aprimorar a execução do Programa no território municipal.
VII – Promover **reuniões mensais** para avaliação das metas e resultados.
VIII - **Elaborar** o **Plano de Ação Intersetorial Anual** do Programa Bolsa Família.
IX – Elaborar **relatórios de monitoramento** e encaminhar à gestão municipal e ao MDS.
X - Incentivar **ações de capacitação continua** dos profissionais das secretarias envolvidas.
XI- Criação de fluxos de comunicação **entre UBS, CRAS e Escolas**.

Art. 3º

DA COMPOSIÇÃO

O Comitê Intersetorial será composto por representantes dos seguintes órgãos:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social**
  - (Coordenador(a) Geral do Comitê)
- **Secretaria Municipal de Educação**
  - (Responsável pelas condicionalidades de frequência escolar e acompanhamento educacional)
- **Secretaria Municipal de Saúde**
  - (Responsável pelo acompanhamento de saúde e vacinação das famílias beneficiárias)
- **Demais órgãos convidados**, conforme necessidade (CRAS, Conselho Tutelar, Núcleo de Cidadania, entre outros).

Art. 4º

O Comitê Intersetorial será composto por representantes dos seguintes órgãos:

I – **Secretaria Municipal de Assistência Social**;
01- JERLANE PIMENTA ALVES (Coordenadora PBF e Articuladora Da Comissão)
02- SERGIO FRANKLIM SILVA E SILVA

II – **Secretaria Municipal de Educação**;
01- ELVES NICACIO DA SILVA (Coordenador PBF e Articulador Da Comissão)
02- BRUNA DA SILVA PASSOS

III – **Secretaria Municipal de Saúde**;
01- LEONORA DA CUNHA
02- JEZIENE FERREIRA CALDAS

IV – **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)**
01- RAIMUNDA CAJADO DE OLIVEIRA
02- DEUSIANE AZEVEDO MARTINS

V – **Conselho tutelar (CT)**
01- MANOEL DOS REIS DA SILVA
02- SILVANEIDE DE AGUIAR PEREIRA

VI – **Conselho Municipal de Assistência Social**
01- ROSIRENE DE ARAUJO ROSA SANTIAGO
02- DAIANE PEREIRA DOS SANTOS

Art. 5º

O Comitê, estabelece como **eixos e metas iniciais para 2026**:

Eixo 1 – Educação

- Implantar rotina de **monitoramento da frequência escolar** dos beneficiários.
- Realizar **busca ativa** de crianças fora da escola em parceria com a rede municipal.
- Promover oficinas educativas sobre **direitos e deveres das famílias beneficiárias**.
- **Acompanhamento da Condicionalidade de Educação:**
  - Monitoramento de inserção em cursos, alfabetização ou EJA, quando aplicável.

Eixo 2 – Saúde

- Garantir **100% de cobertura vacinal** e acompanhamento nutricional das crianças e gestantes beneficiárias.
- Realizar campanhas intersetoriais de **saúde preventiva** nos CRAS e escolas.
- Melhorar o fluxo de informações entre o e-SUS e o sistema do Bolsa Família.
- Manutenção e atualização contínua dos cadastros das famílias do município, garantindo a veracidade das informações socioeconômicas.
- Fortalecer a busca ativa de famílias em situação de extrema pobreza, gestantes e crianças sem acompanhamento, em parceria com a Assistência Social e Educação.
- Ações de promoção da saúde mental nas famílias em vulnerabilidade.
- **Acompanhamento da Condicionalidade de Saúde:**
  - Verificação de vacinação, acompanhamento nutricional e acesso a serviços de saúde.

Eixo 3 – Assistência Social

- **Identificação Cadastral:**
  - Mapeamento das famílias e pessoas **UNIPESSOAIS** com cadastros ativos no município.
- **Atualização de Cadastro:**
  - Realização de visitas domiciliares para confirmação de dados e atualização no CadÚnico.
- **Diagnóstico Social:**
  - Relatório social de vulnerabilidade social e econômica das pessoas unipessoais.
- **Intersetorialidade:**
  - Atuação conjunta entre Assistência Social, Saúde e Educação no acompanhamento dos casos.
- **Planejamento das Visitas:**
  - Elaboração de cronograma municipal para visitas domiciliares regulares.
- **Instrumentalização Técnica:**
  - Uso de formulários padronizados para registro das visitas e acompanhamento e formulares offline.
- **Capacitação das Equipes:**
  - Formação continuada dos técnicos e visitadores sociais sobre abordagem e escuta qualificada.
- **Acolhimento e Escuta Ativa:**
  - Assegurar um atendimento humanizado às famílias e pessoas unipessoais, promovendo uma escuta atenta e acolhedora durante as visitas.
- **Encaminhamentos Sociais:**
  - Encaminhar as pessoas com maior vulnerabilidade para serviços e programas da rede de proteção.
- **Apoio Psicossocial:**
  - Encaminhamentos para atendimento psicológico, grupos de convivência ou CAPS.
- **Inclusão Produtiva:**
  - Identificação de oportunidades de trabalho, qualificação e empreendedorismo.
- **Monitoramento e Avaliação:**
  - Acompanhamento dos indicadores de visitas e atualização cadastral mensal.
- **Reavaliação de Benefícios:**
  - Análise de casos suspeitos de inconsistência ou duplicidade no CadÚnico.
- **Comunicação Social:**
  - Campanhas educativas para conscientizar sobre atualização de cadastro e visitas domiciliares.

- **Articulação com Lideranças Locais:**
- Envolvimento de lideranças comunitárias na identificação de pessoas unipessoais.
- **Relatórios Intersetoriais:**
- Produção de relatórios mensais com dados integrados de Assistência, Saúde e Educação.
- **Prestação de Contas e Transparência:**
- Divulgação dos resultados e impactos das visitas domiciliares para o controle social.
- **Exclusão De Menores:**

Exclusão de menores por que não querem ir mais para escola ou outro motivo até os 17 anos não é permitido **(a não ser por uma ação judicial ou óbito)**, só faz após os 18 anos mesmo assim se não reside, mais no mesmo domicilio.

- **Inclusão De Menores No Cadastro Que Não É Do Pai Ou Da Mãe:**

É necessário provar a guarda legal dos infantes, através de uma **procuração com assinatura dos responsáveis legais e autenticada no cartório**. caso contrário, eles não poderão constar como dependentes nessa sua declaração.

- **Exclusão De Cônjuges:**

Essa ação só poder ser realizadas após a visita domiciliar, mediante um parecer social uma vez que na normativa frisa que **"não incluir o nome do marido no Cadastro Único pode trazer sérias consequências! Se ele mora com a família, precisa constar no CadÚnico. Informações incorretas podem bloquear benefícios, como o Bolsa Família, além de impedir o acesso a outros direitos no futuro".**

- Atualizar **100% do Cadastro Único** das famílias até dezembro de 2026.
- Desenvolver ações de **inclusão produtiva e fortalecimento familiar**.
- Criar um **observatório municipal de vulnerabilidade social**, em articulação com o comitê.
- Apoio técnico e formação continuada para os profissionais da Assistência Social.
- Promoção de oficinas, capacitações e rodas de conversa com beneficiários.
- **Atualização Cadastral/ PBF:**
- Torna-se obrigatório além dos documentos **PESSOAIS a DECLARAÇÃO ESCOLAR** Atualizada do decorrente mês, da queles que estudam, mesmo que ainda permaneça na mesma escola.

Eixo 4 – Gestão e Comunicação

- Promover **encontros intersetoriais semestrais** com técnicos das secretarias.
- Criar um **canal de comunicação direta** entre as pastas envolvidas (grupo técnico, formulários integrados etc.).
- Apresentar **relatório anual de resultados** à gestão municipal e ao MDS.
- **Acolhimento e Escuta Ativa:**

Art.6º

AÇÕES PLANEJADAS 2026

- Realizar diagnóstico intersetorial das famílias em situação de vulnerabilidade acompanhadas pelos três setores.
- Criar um calendário unificado de visitas domiciliares, com participação das equipes do CRAS, escolas e unidades de saúde.
- Promover capacitações conjuntas sobre o acompanhamento das condicionalidades do Bolsa Família.
- Implantar um sistema de fluxo de informações entre as secretarias (Educação, Saúde e Assistência).
- Fortalecer os Grupos de Famílias no CRAS com apoio de profissionais da saúde e educação.
- Realizar campanhas educativas sobre vacinação, frequência escolar e atualização do CadÚnico.
- Organizar encontros bimestrais do Comitê Intersetorial para monitorar e avaliar resultados.
- Promover mutirões de atualização cadastral com apoio das escolas e unidades básicas de saúde.
- Criar indicadores locais de acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.
- Desenvolver ações de busca ativa escolar e de saúde com suporte dos agentes comunitários.
- Integrar a rede de proteção social com o Conselho Tutelar e demais órgãos parceiros.
- Incentivar projetos socioeducativos e culturais voltados a crianças e adolescentes do programa.
- Ampliar a participação comunitária através de reuniões com lideranças locais e famílias beneficiárias.
- Implementar oficinas de geração de renda e qualificação profissional para beneficiários.
- Realizar avaliação semestral dos avanços e desafios das ações intersetoriais.
- Estabelecer plano de comunicação entre secretarias para fluxos ágeis de informações.
- Promover campanhas de saúde preventiva em parceria com a rede escolar e o CRAS.
- Garantir a presença das famílias nas atividades coletivas e comunitárias propostas.
- Produzir relatórios trimestrais para envio ao MDS e monitoramento municipal.
- Encerrar o ciclo anual com fórum municipal de avaliação e boas práticas intersetoriais.

Art. 7º O que pode ser feito com o recurso do IGD-M:

- Capacitar equipes da Assistência Social, Educação e Saúde sobre o Cadastro Único e o Bolsa Família.
- Adquirir equipamentos de informática (computadores, impressoras, tablets) para uso nas ações de cadastramento e acompanhamento.
- Melhorar a estrutura física dos espaços do Cadastro Único e do Bolsa Família (pintura, mobiliário, sinalização, climatização).
- Custear deslocamentos de equipes para realizar visitas domiciliares e atualizações cadastrais em áreas rurais e quilombolas.
- Realizar campanhas de mobilização social e busca ativa de famílias não cadastradas ou com cadastros desatualizados.
- Promover reuniões e oficinas intersetoriais entre Assistência Social, Saúde e Educação para alinhamento das condicionalidades.
- Financiar a manutenção e atualização de sistemas de informação do Cadastro Único.
- Criar e manter espaços de atendimento humanizado às famílias beneficiárias.
- Apoiar ações educativas sobre o cumprimento das condicionalidades (frequência escolar, vacinação, acompanhamento de saúde).
- Produzir e distribuir materiais informativos (cartazes, folders, banners) sobre o Programa Bolsa Família e o CadÚnico.

- Promover eventos de formação continuada para os gestores e técnicos dos programas.
- Apoiar o funcionamento do Comitê Intersetorial do Bolsa Família e das instâncias de controle social.
- Pagar serviços de internet e manutenção de equipamentos utilizados nas ações de gestão do programa.
- Contratar consultorias ou apoio técnico especializado para melhoria da gestão municipal.
- Realizar diagnósticos e levantamentos sobre a população vulnerável do município.
- Fortalecer o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.
- Financiar ações integradas com o CRAS, escolas e unidades de saúde.
- Apoiar ações do Plano de Ação do Comitê Intersetorial.
- Promover a inclusão digital de famílias beneficiárias (ex: oficinas de acesso a serviços digitais).
- Elaborar e divulgar relatórios, boletins e painéis de resultados sobre a gestão do Programa Bolsa Família no município.

Art. 8º
O Comitê Intersetorial reunir-se-á **ordinariamente a cada dois meses** e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador.
Art. 9º
A **coordenação geral** do Comitê Intersetorial será exercida de forma **compartilhada** entre as Secretarias Municipais de **Assistência Social** e **Educação**, que deverão organizar as pautas e conduzir os trabalhos em conjunto.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Centro do Guilherme – MA, 20 de janeiro de 2026.

JOSE AURICELIO DE MORAIS LEANDRO
PREFEITO MUNICIPAL

FLÁVIO FERREIRA DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANTONIA EDILANIA ANTUNES NECO
SECRETÁRIA DE SAÚDE

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2026, ASSINADO EM 22/01/2026. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, MONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME/MA.. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMERCIO, CNPJ Nº 01.612.328/0001-21, CONTRATADO: GLOBO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 27.688.226/0001-83. VALOR GLOBAL: R$ 441.520,00 (QUATROCENTOS E QUARENTA E UM MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS). VIGÊNCIA INICIAL: 22 DE JANEIRO DE 2026. VIGÊNCIA FINAL: 31 DE DEZEMBRO DE 2026. ANTÔNIA LIMA DE ARAÚJO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. CENTRO DO GUILHERME - MA, 22 DE JANEIRO DE 2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2026, assinado em 22/01/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, MONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME/MA.. Processo Administrativo nº 009/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, Indústria e Comercio, CNPJ nº 01.612.328/0001-21, CONTRATADO: GLOBO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 27.688.226/0001-83. Valor Global: R$ 441.520,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e quinhentos e vinte reais). Vigência Inicial: 22 de Janeiro de 2026. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2026. Antônia Lima De Araújo - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Centro do Guilherme - MA, 22 de Janeiro de 2026., assinado em 22/01/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, MONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME/MA.. Processo Administrativo nº 009/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, Indústria e Comercio, CNPJ nº 01.612.328/0001-21, CONTRATADO: GLOBO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 27.688.226/0001-83. Valor Global: R$ 441.520,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e quinhentos e vinte reais). Vigência Inicial: 22 de Janeiro de 2026. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2026. Antônia Lima De Araújo - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Centro do Guilherme - MA, 22 de Janeiro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2026, assinado em 22/01/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS

E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (REMANESCENTES), DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME/MA.. Processo Administrativo nº 034/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 015/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, Indústria e Comercio, CNPJ nº 01.612.328/0001-21, CONTRATADO: GLOBO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 27.688.226/0001-83. Valor Global: R$ 43.584,00 (quarenta e três mil e quinhentos e oitenta e quatro reais). Vigência Inicial: 22 de Janeiro de 2026. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2026. Antônia Lima De Araújo - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Centro do Guilherme - MA, 22 de Janeiro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2026, assinado em 22/01/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, MONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME/MA.. Processo Administrativo nº 009/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, Indústria e Comercio, CNPJ nº 01.612.328/0001-21, CONTRATADO: GLOBO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 27.688.226/0001-83. Valor Global: R$ 405.683,10 (quatrocentos e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e dez centavos). Vigência Inicial: 22 de Janeiro de 2026. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2026. Antônia Lima De Araújo - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Centro do Guilherme - MA, 22 de Janeiro de 2026.

EXTRATOS

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.004/2023

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.004/2023, assinado em 29/12/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e fornecimento de vidros e janelas para suprir a demanda do Município de Centro do Guilherme/MA. Processo Administrativo nº 004/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 01.612.328/0001-21, CONTRATADO: L S DIAS COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 23.680.819/0001-42. Valor Global: R$ 0,00 (zero). Vigência Inicial: 30 de Dezembro de 2025. Vigência Final: 30 de Dezembro de 2026. Flávio Ferreira de Souza - Secretário. Centro do Guilherme - MA, 29 de Dezembro de 2025.

Diário Oficial do Município

Rua do comércio 263 \ Centro
CEP: 65288-000 - Centro do Guilherme - MA
www.centrodoguilherme.ma.gov.br.ma.gov.br

José Auricélio de Morais Leandro
Prefeito

DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP