

DECRETO MUNICIPAL N.º 022, DE 11 DE ABRIL DE 2025

“Institui e Regulamenta o Sistema de Registro Eletrônico de Efetividade Funcional dos Servidores Públicos Municipais de São José do Divino-PI.”

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 103, de 10 de abril de 2007, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores Públicos do Município de São José do Divino e dá outras providências, estabelece que os servidores públicos municipais devem ser assíduos e pontuais ao serviço, conforme previsto no art. 97, inciso X.

CONSIDERANDO que o cumprimento efetivo da jornada de trabalho constitui elemento indispensável à qualidade dos serviços prestados à população de São José do Divino/PI, bem como a satisfação de seu interesse público.

CONSIDERANDO a Recomendação Ministerial n.º 04/2025 que dispõe de Adoção de providências pelo Município de São José do Divino/PI para implantação de sistema de registro eletrônico de ponto para controle de frequência dos servidores públicos municipais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico da efetividade funcional dos servidores municipais das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional do Município de São José do Divino-PI, que será regulado conforme as disposições deste Decreto.

Art. 2º - O Ponto é o registro de entrada e saída diária do servidor público municipal em serviço, através do qual é apurada a sua frequência, sendo, esta, a base para a composição da folha de pagamento mensal.

Parágrafo único. O registro do ponto é dever e responsabilidade do servidor, sendo vedadas a dispensa do registro ou justificativas alegando esquecimento.

Art. 3º - O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de lotação do servidor, através de sistema de ponto biométrico facial que armazenará, diariamente, seus horários de entrada e saída e suas saídas, inclusive quanto aos intervalos.

§ 1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será realizado por meio de identificação biométrica através de reconhecimento facial.

§ 2º Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente comprovados, poderão ser aceitas justificativas posteriores à ausência ou atraso do servidor, cabendo a cada secretário de pasta comunicar para decisão a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, que deliberará a respeito de cada justificativa.

Art. 4º - O servidor público perderá a remuneração do dia e repouso semanal subsequente se não comparecer ao serviço, salvo por motivo justificado.

Parágrafo único. As chegadas atrasadas ou saídas antecipadas serão descontadas proporcionalmente ao período não trabalhado.

Art. 5º - Haverá tolerância máxima no atraso e na antecipação do registro de frequência de 10 (dez) minutos.

Parágrafo único. A instituição de tolerância no registro da frequência não autoriza o servidor a, rotineiramente, utilizar o benefício visando diminuir sua jornada de trabalho.

Art. 6º - É vedado compensar, dos dias de férias a que o servidor tem direito, qualquer falta injustificada ao serviço.

Art. 7º - Não serão descontadas da remuneração do servidor público as faltas permitidas por lei.

Art. 8º - Ficam dispensados do registro diário de frequência biométrica – ponto eletrônico – os seguintes servidores e autoridades:

- a) Prefeito e vice-prefeito;
- b) Secretários Municipais;
- c) Conselheiros Tutelares.

Parágrafo único. Os Servidores ocupantes de Cargos de Agente Comunitário de Saúde terão controle de Ponto adaptado aos seus horários de trabalho, na forma eletrônica ou impresso, a ser definida e implantada no prazo de até 60 (sessenta) dias, após devida consulta ao Ministério Público.

Art. 9. Os conselheiros tutelares respeitarão o disposto na lei nº 8.069/1990, nas resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e no regimento interno local, de modo a proporcionar à população o atendimento adequado e carga horária idêntica para todos os conselheiros tutelares.

Art. 10. Fica sob a responsabilidade dos secretários municipais o acompanhamento e o controle da frequência do servidor e a adoção das medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução deste Decreto e demais normas regulamentadoras, inclusive solicitando comprovação, quando for o caso, da finalidade de ausências a que este previamente vier a autorizar.

Art. 11. A folha mensal de pagamento será elaborada com base em relatório individualizado de registro do ponto do mês anterior ao efetivo pagamento.

Art. 12. A avaliação da frequência do servidor para a composição do pagamento mensal será realizada considerando os registros de frequência computados entre os dias 1º a 30 do mês anterior à competência da folha.

Art. 13. Os servidores terão até o 3º dia útil do mês corrente ao registro do ponto para regularizar as ocorrências, findo este prazo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento a partir do mês subsequente ao da ocorrência.

Parágrafo único. O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados após decorrido o referido prazo não serão conhecidos, excetuando-se os casos em que, por razões de férias, licenças, ou qualquer outro tipo de afastamento regular, o servidor não puder cumprir o prazo estipulado, quando, então, poderá efetuar a justificativa em até 15 dias a contar do retorno às suas atividades.

Art. 14. O sistema eletrônico de ponto permitirá ao servidor visualizar sua frequência diária, o que possibilitará a regularização de possíveis ocorrências, devendo as justificativas serem registradas no sistema de ponto e validadas pela chefia imediata, no prazo definido no art. 13 deste Decreto.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

Art. 15. Os órgãos e entidades competentes da administração municipal adotarão as medidas e procedimentos necessários à correta aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 16. O servidor que proceder de modo a violar, deliberadamente, as disposições do presente Decreto, poderá sofrer sanções disciplinares.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação

Gabinete do Prefeito de São José do Divino, Estado do Piauí, em 11 de abril de 2025.

MILTON GOMES

MACHADO:39525

023320

Assinado de forma digital por
MILTON GOMES

MACHADO:39525023320

Dados: 2025.04.11 13:33:56
-03'00'

-Prefeito Municipal de São José do Divino-PI-





SÃO JOSÉ DO DIVINO
PREFEITURA MUNICIPAL

ID: 3345C68AE2F84

SEMUSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 175/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 036/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1261/2025
FUNDAMENTO: Lei Federal 14.133/2021.

ESPÉCIE: Extrato do contrato firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 11.268.282/0001-29, com sede na Av. Manoel Divino, S/N – Centro, São José do Divino, Estado do Piauí, neste ato representado pela Sra. Maria José Santos Machado, portadora do CPF Nº ***.172.893-**, Secretária Municipal de Saúde nomeada sob Portaria Nº 04, de 01 de Janeiro de 2025 e de outro lado a empresa MAGNO CÉSAR DE CASTRO BRITO - ME, inscrita no CNPJ Nº 29.904.535/0001-79, estabelecida na Rua José de Moraes Meneses nº 351, Sala 07, Centro, Piracuruca-PI, DORAVANTE designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por seu sócio administrador o Sr. Magno Cesar de Castro Brito, portador do CPF Nº ***.326.433-**,

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS ESSENCIAIS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI.

VALOR TOTAL: R\$ 61.684,00 (SESSENTA E UM MIL SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)
FONTE DE RECURSO: 500 (FUS); 600 (CUSTEIO/EMENDA)
DATA DA ASSINATURA: 03 de abril de 2025.
VIGÊNCIA: 03 de abril de 2026.

SIGNATÁRIOS: Pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI, CNPJ 11.268.282/0001-29, o Sr. Maria José Santos Machado, CPF Nº ***.172.893-** e por A MAGNO CÉSAR DE CASTRO BRITO - ME, inscrita no CNPJ Nº 29.904.535/0001-79, o Sr. Magno Cesar de Castro Brito, portador do CPF Nº ***.326.433-**,

São José do Divino-PI, 03 de abril de 2025.

Maria José Santos Machado
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | AV. Manoel Divino, 75 - Centro CEP: 84.245-000
CNPJ: 01.850.007/0001-01 | Contato: (86) 98189-4552
E-mail: saude@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



SÃO JOSÉ DO DIVINO
PREFEITURA MUNICIPAL

ID: A529388505244

SEPLAF
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1262/2025

A Prefeitura de São José do Divino-PI avisa aos interessados que realizará Pregão Eletrônico do Tipo MENOR VALOR POR LOTE. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI.

INÍCIO DAS PROPOSTAS: 14/04/2025 08:30
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/05/2025 08:31
LOCAL: Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>)
VALOR PREVISTO: R\$ 289.280,00 (Duzentos e oitenta e nove mil, duzentos e oitenta reais).
FONTE DE RECURSO: 500 (PRÓPRIO, FUS, FUNDO FMAS); 550 (QSE); 600 (CUSTEIO EMENDA); 660 (PROG FMAS); 669 (OUTROS PROGRAMS FMAS)
EDITAL DISPONÍVEL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, Portal da Transparência e Mural de Licitação do TCE-PI.
INFORMAÇÕES: Telefone: (86) 98194-2918 e E-mail: licitacao@saojosedodivino.pi.gov.br.

São José do Divino-PI, 11 de abril de 2025.

MARIA DE JESUS MEDEIROS DA SILVA
Agente de Contratação

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA | AV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 84.245-000
CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



SÃO JOSÉ DO DIVINO
PREFEITURA MUNICIPAL

ID: F03B763010044

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 022, DE 11 DE ABRIL DE 2025

"Institui e Regulamenta o Sistema de Registro Eletrônico de Efetividade Funcional dos Servidores Públicos Municipais de São José do Divino-PI."

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 103, de 10 de abril de 2007, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores Públicos do Município de São José do Divino e dá outras providências, estabelece que os servidores públicos municipais devem ser assíduos e pontuais ao serviço, conforme previsto no art. 97, inciso X;

CONSIDERANDO que o cumprimento efetivo da jornada de trabalho constitui elemento indispensável à qualidade dos serviços prestados à população de São José do Divino/PI, bem como a satisfação de seu interesse público;

CONSIDERANDO a Recomendação Ministerial nº 04/2025 que dispõe de Adoção de providências pelo Município de São José do Divino/PI para implantação de sistema de registro eletrônico de ponto para controle de frequência dos servidores públicos municipais.
RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico da efetividade funcional dos servidores municipais das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional do Município de São José do Divino-PI, que será regulado conforme as disposições deste Decreto.

Art. 2º - O Ponto é o registro de entrada e saída diária do servidor público municipal em serviço, através do qual é apurada a sua frequência, sendo, esta, a base para a composição da folha de pagamento mensal.

Parágrafo único. O registro do ponto é dever e responsabilidade do servidor, sendo vedadas a dispensa do registro ou justificativas alegando esquecimento.

Art. 3º - O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de lotação do servidor, através de sistema de ponto biométrico facial que armazenará, diariamente, seus horários de entrada e saída e suas saídas, inclusive quanto aos intervalos.

§ 1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será realizado por meio de identificação biométrica através de reconhecimento facial.

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA | AV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 84.245-000
CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



SÃO JOSÉ DO DIVINO
PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente comprovados, poderão ser aceitas justificativas posteriores à ausência ou atraso do servidor, cabendo a cada secretário de pasta comunicar para decisão a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, que deliberará a respeito de cada justificativa.

Art. 4º - O servidor público perderá a remuneração do dia e repouso semanal subsequente se não comparecer ao serviço, salvo por motivo justificado.

Parágrafo único. As chegadas atrasadas ou saídas antecipadas serão descontadas proporcionalmente ao período não trabalhado.

Art. 5º - Haverá tolerância máxima no atraso e na antecipação do registro de frequência de 10 (dez) minutos.

Parágrafo único. A instituição de tolerância no registro da frequência não autoriza o servidor a, rotineiramente, utilizar o benefício visando diminuir sua jornada de trabalho.

Art. 6º - É vedado compensar, dos dias de férias a que o servidor tem direito, qualquer falta injustificada ao serviço.

Art. 7º - Não serão descontadas da remuneração do servidor público as faltas permitidas por lei.

Art. 8º - Ficam dispensados do registro diário de frequência biométrica - ponto eletrônico - os seguintes servidores e autoridades:

- a) Prefeito e vice-prefeito;
- b) Secretários Municipais;
- c) Conselheiros Tutelares.

Parágrafo único. Os Servidores ocupantes de Cargos de Agente Comunitário de Saúde terão controle de Ponto adaptado aos seus horários de trabalho, na forma eletrônica ou impresso, a ser definida e implantada no prazo de até 60 (sessenta) dias, após devida consulta ao Ministério Público.

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA | AV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 84.245-000
CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

(Continua na página seguinte)

**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 9. Os conselheiros tutelares respeitarão o disposto na lei nº 8.069/1990, nas resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e no regimento interno local, de modo a proporcionar à população o atendimento adequado e carga horária idêntica para todos os conselheiros tutelares.

Art. 10. Fica sob a responsabilidade dos secretários municipais o acompanhamento e o controle da frequência do servidor e a adoção das medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução deste Decreto e demais normas regulamentadoras, inclusive solicitando comprovação, quando for o caso, da finalidade de ausências a que este previamente vier a autorizar.

Art. 11. A folha mensal de pagamento será elaborada com base em relatório individualizado de registro do ponto do mês anterior ao efetivo pagamento.

Art. 12. A avaliação da frequência do servidor para a composição do pagamento mensal será realizada considerando os registros de frequência computados entre os dias 1º a 30 do mês anterior à competência da folha.

Art. 13. Os servidores terão até o 3º dia útil do mês corrente ao registro do ponto para regularizar as ocorrências, findo este prazo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontados na folha de pagamento a partir do mês subsequente ao da ocorrência.

Parágrafo único. O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados após decorrido o referido prazo não serão conhecidos, excetuando-se os casos em que, por razões de férias, licenças, ou qualquer outro tipo de afastamento regular, o servidor não puder cumprir o prazo estipulado, quando, então, poderá efetuar a justificativa em até 15 dias a contar do retorno às suas atividades.

Art. 14. O sistema eletrônico de ponto permitirá ao servidor visualizar sua frequência diária, o que possibilitará a regularização de possíveis ocorrências, devendo as justificativas serem registradas no sistema de ponto e validadas pela chefia imediata, no prazo definido no art. 13 deste Decreto.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA | AV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 41.522.111/0001-46 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



ID: E491EF5B6D8F4

SEMED
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 04/2025-SEMED- CONCURSO CULTURAL
ILUSTRAÇÃO DO HINO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI
1. TEMA: SÃO JOSÉ DO DIVINO, MEU AMOR!

A Prefeitura Municipal de São José do Divino- PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação, lança o **Concurso Cultural de desenho, fotografia ou vídeo retratando o Hino Municipal**, em comemoração ao aniversário de 33 anos do município de São José do Divino-PI. O Hino que conta nossa história.

2. JUSTIFICATIVA:

A cultura de São José do Divino- PI ganha ainda mais vida com o Concurso do Hino Municipal. Uma oportunidade para os alunos da rede municipal transformarem em arte tudo o que nossa cidade representa: história, tradição e identidade.

3. OBJETIVO:

Valorizar a cultura, a história e as belezas do município através da arte.

4. COMO PARTICIPAR:

Na data estabelecida no cronograma deste edital o(a) aluno(a) deverá entregar o desenho, fotografia ou vídeo oficial com os dados de inscrição (ANEXO I) preenchidos por completo na direção da Escola. A diretora organizará os trabalhos devidamente identificados, para serem entregues na Secretaria Municipal de Educação.

5. PÚBLICO ALVO:

Alunos do 6º ao 9º ano da Rede Municipal de Ensino de São José do Divino.

6. CRITÉRIOS**6.1 DO DESENHO**

- Cada aluno poderá participar com apenas um trabalho;
- O desenho deverá retratar a ideia central com o tema: São José do Divino, meu amor!
- O desenho deverá ter título;
- Não dobrar o desenho;
- Para participar da competição, os desenhos deverão ser elaborados com técnicas livres de criação e arte, respeitando as margens do formulário e não podendo ser digital, cópia ou colagem.
- Os trabalhos deverão ser individuais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | AV. Manoel Divino, 46 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 06.075.306/0001-93 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: educacao@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 15. Os órgãos e entidades competentes da administração municipal adotarão as medidas e procedimentos necessários à correta aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 16. O servidor que proceder de modo a violar, deliberadamente, as disposições do presente Decreto, poderá sofrer sanções disciplinares.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação

Gabinete do Prefeito de São José do Divino, Estado do Piauí, em 11 de abril de 2025.

MILTON GOMES
 MACHADO:39525
 023320

Assinado de forma digital por
 MILTON GOMES
 MACHADO:39525023320
 Data: 2025.04.11 13:35:56
 +0300

-Prefeito Municipal de São José do Divino-PI-



PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA | AV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 41.522.111/0001-46 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br


SEMED
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Caberá à comissão organizadora e ao júri oficial definir trabalhos não apropriados para a apresentação.
- O desenho pode ser feito com os seguintes materiais: lápis de cor, giz de cera e/ou tinta;
- Identificar o desenho com caneta esferográfica: o nome da escola em que estuda, o nome completo do(a) autor(a) e ano/turma em que estuda;
- Os alunos poderão participar das três categorias (desenho, fotografia e vídeo), no limite de (01) fotografia e (01) desenho e (01) vídeo por aluno.

6.2 DA FOTOGRAFIA

- Cada aluno poderá participar com apenas um trabalho;
- A fotografia deverá retratar a ideia central com o tema: São José do Divino, meu amor!
- Poderá ser uma única fotografia ou um conjunto de fotografias, retratando o tema central;
- A fotografia deverá ter título;
- Não dobrar a fotografia;
- As fotografias poderão ser coloridas ou preto e branco, digitais, nos tamanhos originais.
- Fotografias compostas, sobreposições e imagens manipuladas digitalmente ou com qualquer outro artifício, assim como fotografias cujo tamanho/resolução foi aumentado posteriormente, não serão aceitas;
- Fotografias de crianças e estudantes podem ser utilizadas, acompanhadas de Autorização de uso de voz e imagem (Anexo II).
- Os alunos poderão participar das três categorias (desenho, fotografia e vídeo), no limite de (01) fotografia e (01) desenho e (01) vídeo por aluno.

6.3 DO VÍDEO

- Cada aluno poderá inscrever e enviar um (01) vídeo que represente o tema: : São José do Divino, meu amor, com duração máxima de 02 (dois) minutos.
- Vídeos enviados fora do período de inscrição não serão aceitos.
- O vídeo poderá ser produzido a partir de filmagens, fotografias, figuras, frases, textos ou demais alternativas e técnicas a critério dos responsáveis por ele.
- Todos os recursos utilizados na produção do vídeo devem seguir a Lei de Direitos Autorais (Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998).
- Fotografias e filmagens de crianças e estudantes podem ser utilizadas, acompanhadas de Autorização de uso de voz e imagem (Anexo II).
- O trabalho deverá ser entregue em extensão MP4 ou AVI, sentido horizontal/paisagem.
- No vídeo a ser elaborado deverá constar, obrigatoriamente: Dados de identificação: nome da Escola, turma ou estudantes que confeccionaram o vídeo.
- Os trabalhos que apresentarem fotografias e filmagens, enviados sem o Termo de Uso de Imagem (Anexo II), serão desclassificados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | AV. Manoel Divino, 46 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 06.075.306/0001-93 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: educacao@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

(Continua na página seguinte)