



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Alcântara	3
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba	3
Prefeitura Municipal de Anapurus	4
Prefeitura Municipal de Araioses	5
Prefeitura Municipal de Balsas	6
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo	7
Prefeitura Municipal de Carolina	7
Prefeitura Municipal de Estreito	9
Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra	9
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras	10
Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias	14
Prefeitura Municipal de Governador Archer	31
Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú	31
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão	32
Prefeitura Municipal de Montes Altos	32
Prefeitura Municipal de Nova Iorque	34
Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene	34
Prefeitura Municipal de Santa Rita	35
Prefeitura Municipal de São João dos Patos	35
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão	38
Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso	38

EXPEDIENTE

CARGO	PREFEITO	MUNICÍPIO
PRESIDENTE	CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA	TUNTUM
1º VICE-PRESIDENTE	DJALMA MELO MACHADO	ARARI
2º VICE-PRESIDENTE	HAMILTON NOGUEIRA ARAGÃO	SÃO MATEUS
SECRETÁRIO-GERAL	JURAN CARVALHO DE SOUZA	PRESIDENTE DUTRA
1º SECRETÁRIO	EMMANUEL DA CUNHA SANTOS AROSO NETO	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
2º SECRETÁRIO	ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER	IGARAPÉ GRANDE
TESOUREIRO-GERAL	HENRIQUE CALDEIRA SALGADO	PINDARÉ - MIRIM
1º TESOUREIRO	WELLRIK CARVALHO DE SOUZA	BARRA DO CORDA
2º TESOUREIRO	JOÃO LUCIANO SILVA SOARES	PINHEIRO
DIRETOR DE EDUCAÇÃO	VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROS	COLINAS
DIRETOR DE SAÚDE	ROMILDO DAMASCENO SOARES	TUTÓIA
DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	VALÉRIA MOREIRA CASTRO	PRESIDENTE SARNEY
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS	VARGEM GRANDE
DIRETOR DE CULTURA	CONCEIÇÃO DE MARIA PEREIRA CASTRO	S. VICENTE FERRER
DIRETOR DE ORÇ. FINANÇAS	GLEYDSON RESENDE DA SILVA	BARÃO DE GRAJAU
DIRETOR DE SEGURANÇA	FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
DIRETOR JURÍDICO	TIAGO RIBEIRO DANTAS	FEIRA NOVA DO MARANHÃO
DIRETOR INFRA-ESTRUTURA	ARQUIMEDES A. BACELAR	AFONSO CUNHA
REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA - DF	DOMINGOS COSTA CORREA	MATÕES DO NORTE
CONSELHO FISCAL - EFETIVO	JOSÉ AGUIAR RODRIGUES NETO	NINA RODRIGUES
	ANTONIO JOSÉ MARTINS	BEQUIMÃO
	LUIS MENDES FERREIRA FILHO	COROATÁ
CONSELHO FISCAL - SUPLENTE	LAHESIO RODRIGUES DO BONFIM	SÃO PEDRO DOS CRENTES
	ADELBASTO RODRIGUES SANTOS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO
	LAÉRCIO COELHO ARRUDA	LAGO DA PEDRA

Prefeitura Municipal de Alcântara**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2018**

RESENHA DE CONTRATO. PARTES: Município de Alcântara - MA. **R P V HIDRÁULICA E PNEUMÁTICA LTDA - ME.** OBJETO DO CONTRATO: **Recuperação de Peça (cilindro hidráulico da lamina da motoniveladora), para atender as necessidades de manutenção de estradas vicinais do Município de Alcântara - MA, através da Secretaria Municipal Administração, Planejamento e Gestão. VALOR: R\$ 3.725,00 (três mil, sete centos e vinte e cinco reais).** DATA DA ASSINATURA: 12 de dezembro de 2018. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e **Dispensa de Licitação nº 012/2018.** **Unidade Orçamentária:** 02.012 - Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serv. Públicos. **Projeto de Atividade:** 04.122.0022.2.151 - Manut. /Func. Sec. Infraestrutura e Limpeza Pública. **Elemento de despesa:** 33.90.39 Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica. **Fonte de Recurso:** 01. PRAZO DE VIGÊNCIA: 31.12.2018. ASSINATURAS: p/ CONTRATANTE: José Rogério Paixão Lopes, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão. CONTRATADA: Marcus Vinícius Ferreira Freitas - Representante. Alcântara - MA, 13 de dezembro de 2018.

Autor da Publicação: Josuelmo André André Souza Farias

APOSTILAMENTO AO CT Nº 056/2018

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CT Nº 056/2018. PARTES: Município de Alcântara - MA. **R.L DE FARIAS - EIRELI.** OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Veículos de no mínimo (07) sete lugares, destinados ao cumprimento das atividades dos Programas executados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, da Mulher e da Igualdade Racial, do Município de Alcântara - MA. **VALOR: R\$ 95.500,00 (noventa e cinco mil e quinhentos reais).** DATA DA ASSINATURA: 22 de novembro de 2018. BASE LEGAL: **adesão a Ata de Registro de Preços nº 02/2018, oriunda da Secretaria Municipal de Saúde de Alcântara - MA,** do Pregão nº 028/2018, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho. **Unidade Orçamentária:** UO: 02.010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS; Projeto Atividade: 08.244.0017.2.137 - GESTÃO DO SUAS. Elemento da Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente. **Fonte de Recurso:** 01. VIGÊNCIA: 31.12.2018. ASSINATURAS: p/ **CONTRATANTE:** MARIA DO NASCIMENTO FRANÇA PINHO, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, da Mulher e da Igualdade Racial. p/ **CONTRATADO:** Roberto Melo de Farias, Representante. Alcântara - MA, 22 de novembro de 2018.

Autor da Publicação: Josuelmo André André Souza Farias

Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba**DECRETO Nº 110, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018**

DECRETO Nº 110, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018. "Dispõe sobre o recesso de final de ano, e dá outras providências." O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA,** Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** a necessidade e interesse da administração pública

em adequar seus serviços e o fato de que se aproximam as festas de final de ano, período em que os órgãos públicos entram em recesso; **CONSIDERANDO** que parte dos órgãos que compõe essa administração pública, ainda estarão exercendo suas funções até o dia 21 de dezembro do corrente ano, podendo inclusive se estender além desta data; **RESOLVE: Art. 1º DECRETAR RECESSO DAS ATIVIDADES desta administração, no período de 22 de dezembro de 2018 à 06 de janeiro de 2019.** Art. 2º Ficam, nas datas do artigo anterior, mantidas inalteradas as atividades vinculadas aos serviços de limpeza pública, iluminação pública, segurança, serviço de atendimento móvel de urgência - SAMU e atendimentos de urgência e emergência no Hospital Municipal. **Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data da assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, registre-se e publique-se na imprensa oficial e sítio deste poder executivo (altoparnaiba.ma.gov.br), para que surta seus efeitos legais. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2018.** RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

DECRETO Nº 111, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

DECRETO Nº 111, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018. Dispõe sobre a alteração do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB. O Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e; **CONSIDERANDO** o Termo de Execução Descentralizada nº 1 entre a Fundação Nacional de Saúde e a Universidade Federal Fluminense; **CONSIDERANDO** a adesão do Município de Alto Parnaíba como interveniente, devendo, desta forma, criar o Comitê de Coordenação e o Comitê Executivo, DECRETA: Art. 1º - Ficam alterados o Comitê de Coordenação e o Comitê Executivo para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, os quais serão compostos pelos integrantes denominados abaixo: I - Comitê de Coordenação:- Claudio João Caron - Secretaria de Meio Ambiente, Turismo e Secretaria de Agricultura, Telefone: (99) 984534176, e-mail: cjcaron@bol.com; Coordenador, Gilmar de Lima - Poder Legislativo, Kleuberte Viana Costa- Sociedade Civil, Turênison Alves Carvalho- Secretaria Municipal de Assistência Social, Representante do NICT-FUNASA, Domingos Dias Reis - Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Alto Parnaíba/MAII - Comitê Executivo: - Agnaldo Tavares- Secretaria de Administração e Chefe de Gabinete. Telefone: (99) 999861426, e-mail: agnaldotavares@hotmail.com ; Coordenador, Ana Joaquina Soares de Souza - Secretaria Municipal de Saúde, Ubirajara Lustosa Pires Júnior- Instituto de Terras do Alto Parnaíba, Carlos Temístocles Biá e Silva- Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, Romério Nunes Santiago- Procuradoria Geral do Município. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Alto Parnaíba, 13 de Dezembro de 2018. Rubens Sussumu Ogasawara - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

PORTARIA Nº 158, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

PORTARIA Nº 158, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018. Dispõe sobre a

exoneração de Aldetania Barbalho de Moraes do cargo de Técnico de Enfermagem do Município de Alto Parnaíba/MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na alteração da estrutura administrativa exposta na Lei Municipal nº 031/2017, RESOLVE: Art. 1º - A pedido, exonerar ALDETANIA BARBALHO DE MORAES, inscrita no CPF/MF nº 667.381.993-68 do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, devendo assim ser considerado a partir desta data. Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. --GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TREZES DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2018. --RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR MENSAL. R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Serviços de publicidade com divulgações de ações	Mês	12	6.500,00	78.000,00

Validade: 12 (doze) meses, ou seja, de 14/11/2018 a 14/11/2019. Anapurus/MA, em 14 de Novembro de 2018. Aldir Fernando Gatinho/Secretário Adjunto de Pagamentos de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

Prefeitura Municipal de Anapurus

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018 - PP Nº 044/2018-SRP

Ata de Registro de Preços Nº 021/2018 - Proc. Nº 09101539/2018-PMA - Pregão Presencial Nº 044/2018-SRP. Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Anapurus, CNPJ nº 06.116.461/0001-00. **Empresa:** LEAL ASSOCIADOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.075.987/0001-00. **Objeto:** Registro de Preços para os **Serviços de Publicidade, com Divulgação das Ações da Prefeitura Municipal de Anapurus**, referente aos lotes abaixo discriminados que compõem o pregão em epígrafe, conforme detalhamento que segue:

LOTE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR MENSAL. R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Serviços de publicidade com divulgações de ações	Mês	12	6.000,00	72.000,00

LOTE 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR MENSAL. R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Serviços de publicidade com divulgações de ações	Mês	12	10.600,00	127.200,00

LOTE 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR MENSAL. R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Serviços de publicidade com divulgações de ações	Mês	12	11.500,00	138.000,00

LOTE 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 044/2018-SRP

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr(a). ALDIR FERNANDO GATINHO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Pregão Presencial nº PP 044/2018-SRP, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Lote: 001 - SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO

Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 07/11/2018 às 10:59:40

Homologado para: LEAL ASSOCIADOS LTDA-ME, C.N.P.J. nº

03.075.987/0001-00, pelo menor preço unitário, no valor de R\$

72.000,000 (Setenta e Dois Mil Reais).

Lote: 002 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 07/11/2018 às 11:00:23

Homologado para: LEAL ASSOCIADOS LTDA-ME, C.N.P.J. nº

03.075.987/0001-00, pelo menor preço unitário, no valor de R\$

127.200,000 (Cento e Vinte e Sete Mil, Duzentos Reais).

Lote: 003 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 07/11/2018 às 11:01:53

Homologado para: LEAL ASSOCIADOS LTDA-ME, C.N.P.J. nº

03.075.987/0001-00, pelo menor preço unitário, no valor de R\$

138.000,000 (Cento e Trinta e Oito Mil Reais).

Lote: 004 - SECRETARIA MUN. DE ASSIST. SOCIAL

Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 07/11/2018 às 11:03:11

Homologado para: LEAL ASSOCIADOS LTDA-ME, C.N.P.J. nº

03.075.987/0001-00, pelo menor preço unitário, no valor de R\$

78.000,000 (Setenta e Oito Mil Reais).

Anapurus, 12 de Novembro de 2018.

ALDIR FERNANDO GATINHO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE PAGAMENTOS

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

Prefeitura Municipal de Araiões

EXTRATO RESUMO INEXIGIBILIDADE Nº 002/2018

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2018

Processo Administrativo nº 058.08/2018

A Prefeitura Municipal de Araiões-MA, comunica aos interessados, a celebração do seguinte contrato:

Contratado: U. B. D UNIÃO BRASILEIRA DE DIVUGAÇÃO DE LIVROS LTDA.

Objeto: fornecimento de livros didáticos para serem utilizados pelos alunos matriculados na rede municipal de ensino, para a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Araiões(MA).

Dotação Orçamentária:

Fonte: 100

Projeto/Atividade: 2015; 2016; 2052; 2055.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

Fundamento Legal: Art. 25, I da Lei 8.666/93**Valor do contrato: R\$ 15.920,00 (quinze mil e novecentos e vinte reais)****Data da Homologação/ratificação: 21/09/2018****Data de assinatura do Contrato: 01/10/2018**

Araiões-MA, 21 de setembro de 2018 .

Bernardo Araújo Souza

Secretário de Administração

Autor da Publicação: RAFAEL GOMES LEAL**Prefeitura Municipal de Balsas****LEI Nº 1.434, DE 11 DEZEMBRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e constitucionais, faço saber em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Balsas, Estado do Maranhão, aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica a Rua 08, do Bairro Catumbi, denominada "RUA BENÍCIO PEREIRA SOUSA".

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e correr.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 11 DE DEZEMBRO DE 2018.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA**LEI Nº 1.435, DE 11 DEZEMBRO DE 2018**

INSTITUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE BALSAS -MA A CAMPANHA O "NOVEMBRO AZUL" E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e constitucionais, faço saber em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Balsas, Estado do Maranhão, aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Balsas a campanha do "NOVEMBRO AZUL", a ser celebrada, anualmente, no mês de novembro.

Art. 2º Durante o mês de campanha o objetivo será divulgar os direitos assegurados pela Lei Federal nº 13.045, de 25 de novembro de 2014, que dispõe sobre a efetivação de ações de saúde que assegurem a prevenção, a detecção, o tratamento e o seguimento dos cânceres de próstata, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 3º No mês de outubro, poderá a municipalidade expressar a adesão à campanha do "Novembro Azul" utilizando a cor azul como símbolo visual nos prédios e espaços públicos.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e correr.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 11 DE DEZEMBRO DE 2018.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA**LEI Nº 1.436, DE 11 DEZEMBRO DE 2018**

INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BALSAS O "DIA DA BÍBLIA", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e constitucionais, faço saber em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Balsas, Estado do Maranhão, aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído e incluído no calendário oficial de datas e eventos do Município de Balsas o "DIA DA BÍBLIA", a ser comemorado no segundo domingo do mês de dezembro de cada ano.

Art. 2º O Dia instituído pelo artigo 1.º desta Lei, passará a constar do Calendário Oficial de Eventos do Município.

Art. 3º As atividades alusivas ao evento, que consiste de uma mobilização com caminhadas pelas vias públicas, com faixas alusivas ao Dia da Bíblia, serão organizadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Laser.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, do Poder Executivo, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e correr.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 11 DE DEZEMBRO DE 2018.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo

AVISOS DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2018. Processo Administrativo nº 02.0512.001/2018. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço Global, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza pública no município, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 084/2012 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 28 de dezembro de 2018. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada no Prédio da Prefeitura à Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra - B - Cohab, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço supra citado, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3572-1046 e E-mail: cplburitibravo@hotmail.com. Buriti Bravo - MA, em 12 de dezembro de 2018. Carlos Alarico Francisco Duarte - Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 021/2018. Processo Administrativo nº 02.0512.002/2018. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, no regime de empreitada por Menor Preço Global, objetivando a contratação de

empresa para a prestação de serviços de construção do terminal rodoviário do Município, em conformidade com as especificações contidas no Edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 04 de janeiro de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura à Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra - B - Cohab, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e propostas, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço supra, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3572-1046 e E-mail: cplburitibravo@hotmail.com. Buriti Bravo - MA, em 12 de dezembro de 2018. Milena Vieira de Sousa Silva - Presidente da CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 022/2018. Processo Administrativo nº 02.0512.003/2018. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço Global/Lote, objetivando a contratação de empresa o fornecimento de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha de materiais de expediente e consumo diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações contidas no Edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 04 de janeiro de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura à Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra - B - Cohab, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e propostas, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço supra, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3572-1046 e E-mail: cplburitibravo@hotmail.com. Buriti Bravo - MA, em 12 de dezembro de 2018. Milena Vieira de Sousa Silva - Presidente da CPL.

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

Prefeitura Municipal de Carolina

DECRETO Nº 025/2018/GAB/PREF. DISPÕE ACERCA DO RECESSO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2018 À 07 DE JANEIRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 025/2018/GAB/PREF.

Dispõe acerca do recesso no âmbito da Administração Pública Municipal, do dia 18 de dezembro de 2018 à 07 de janeiro de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais.

- **Considerando** as festividades natalinas e de final de ano;

- **Considerando** a necessidade do executivo, fazer ajustes e conter despesas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal;

- **Considerando** ser imperativo estabelecer medidas visando à redução do custo administrativo, em razão da diminuição das previsões de receitas orçamentárias, assegurando, todavia, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Recesso no âmbito da Administração Pública Municipal, do dia 18 de dezembro de 2018 à 07 de janeiro de 2019.

Parágrafo único - Durante o período de recesso os serviços essenciais manterão seus expedientes normais, com atendimento, com o número de servidores suficientes para a demanda do período.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, aos 13 dias do mês de dezembro de 2018.

Erivelton Teixeira Neves

PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: Diego de Sousa Miranda

PORTARIA Nº081/2018/GAB/PREF. DISPÕE ACERCA DA NOMEAÇÃO DIRETORA DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº081/2018/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da nomeação Diretora do Departamento do Meio Ambiente e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina – Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Raiza Pereira Bandeira**, brasileira, portadora do RG de nº 15527782004 SSP/MA e do CPF de nº 020.842.742-22, para exercer o cargo, em comissão, de **Diretora do Departamento do Meio Ambiente**, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 13 dia do mês de dezembro de 2018.

Erivelton Teixeira Neves

PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: Diego de Sousa Miranda

PORTARIA Nº082/2018/GAB/PREF. DISPÕE ACERCA DA NOMEAÇÃO DO CHEFE DO SETOR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº082/2018/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da nomeação do Chefe do Setor de Controle e Fiscalização Ambiental e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina – Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Leandro André Guida Pires**, brasileiro, portador do RG de nº 407099620102 SSP/MA e do CPF de nº 060.190.373-04, para exercer o cargo, em comissão, de **Chefe do Setor de Controle e Fiscalização Ambiental**, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 13 dia do mês de dezembro de 2018.

Erivelton Teixeira Neves

PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: Diego de Sousa Miranda

PORTARIA Nº083/2018/GAB/PREF. DISPÕE ACERCA DA NOMEAÇÃO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº083/2018/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da nomeação Diretor do Departamento do Administrativo e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina – Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Constantino Silva dos Santos**, brasileiro, portador do RG de nº 255939949 SSP/MA e do CPF de nº 801.201.563-34, para exercer o cargo, em comissão, de **Diretor do Departamento Administrativo**, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 13 dia do mês de dezembro de 2018.

Erivelton Teixeira Neves

PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: Diego de Sousa Miranda

LEI Nº 588/2018, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018. ALTERA O ARTIGO 3º DA LEI 416 DE 11 DE JUNHO DE 2010, QUE DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Lei nº 588/2018, de 27 de novembro de 2018.

Altera o artigo 3º da Lei 416 de 11 de junho de 2010, que dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Turismo, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carolina, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Artigo 3º da Lei 416 de 11 de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3 - Compõem o Conselho Municipal de Turismo de Carolina - COMTUR, 12 (doze) membros efetivos com igual numero de suplentes:

I - Representantes do Poder Público:

- Um representante da Secretaria Municipal de Turismo para ocupar a cadeira titular, e um representante da Secretaria Municipal de Cultura para ocupar a cadeira de suplente;
- Dois representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Um representante do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA para ocupar a cadeira titular, e um representante do Instituto Federal do Maranhão - IFMA para ocupar a cadeira de suplente;
- Dois representantes do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBIO, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente.

II - Representantes da Sociedade Civil:

- Dois representantes do meio de hospedagem, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Dois representantes das Agencias de Viagens, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Dois representantes da Categoria de Guia de Turismo, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Dois representantes da Categoria de Artesão, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Dois representantes da Associação Carolinense de Turismo - ACATUR, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Dois representantes dos Bares e Restaurantes, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Dois representantes das Empresas de Organizações de Eventos, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente;
- Dois representantes da Categoria de Atrativos Turísticos, sendo um para ocupar a cadeira de titular e outro para suplente.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2018.

Mando portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contem.

O Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e cumprir.

Prefeitura Municipal de Carolina, Estado do Maranhão, aos 27 de novembro de 2018.

Erivelton Teixeira Neves

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Diego de Sousa Miranda

Prefeitura Municipal de Estreito

AVISO PP 060 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Estreito - MA através de seu pregoeiro devidamente autorizado pela portaria 088/2017, comunica aos interessados que promoverá licitação do tipo menor preço por item na modalidade **pregão presencial para registro de preços**, visando a eventual contratação de empresa do ramo pertinente, para fornecimento de Gás Oxigênio Medicinal, para atender a demanda da Secretaria de Saúde. A abertura será dia 27 de Dezembro de 2018, às 8:30 horas, em sua sede, sito à Av. Chico Brito nº 902, Centro, Estreito (MA), na forma das Leis 10.520/02, 8.666/93, 123/06, 147/14, 155/16 e Lei municipal 09/2010, O edital e seus anexos poderão ser consultados gratuitamente ou adquiridos na CPL pelo valor de 20,00 no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 as 12:00 horas, onde também poderão ser obtidos esclarecimentos adicionais. Estreito (MA) 13 de Dezembro de 2018.

Oswaldo Silva da Costa

Pregoeiro.

Autor da Publicação: Oswaldo Silva da Costa

Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra

EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2017.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2017 - REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão. CNPJ: 01.616.684/0001-13 **CONTRADA:** QUINTINO & SILVA - ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrito no CNPJ: 27.773.601/0001-93 **OBJETO:** constitui objeto do presente contrato, contratação de serviços advocatícios especializados para atuar em processos de recuperação de créditos tributários junto aos contribuintes Bradesco e tabelionatos; e contratação de um engenheiro agrônomo para a realização de serviços agrônômicos de coleta, seleção e processamento de dados para definições do valor de terra nua VTN por/há no município conforme determinações da IN 1562/2015 da Receita Federal, na demanda do município de formosa da serra negra - ma, em conformidade com o anexo I (Termo de Referencia). Conforme legislações vigentes, que a

CONTRATADA se compromete a fornecer à **CONTRATANTE**. E Proposta da Licitante, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº034/2017. VALOR R\$: 290.000,00** (duzentos e noventa mil reais). Formosa da Serra Negra / MA 06 de setembro de 2017. JANES CLEI DA SILVA REIS -Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: Reisimar Coelho de Oliveira

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018/CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018/CPL. A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ nº 01.616.684/0001-13. Através do Pregoeiro e Equipe de apoio, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial. **OBJETO:** Contratação de empresa para locação de veículos leves, pesados e horas de máquinas, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência). **DATA DE ABERTURA:** 26/12/2018 às 9:00 horas na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av: João da Mata e Silva, s/n, Vila Viana, CEP: 65943-000 - Formosa da Serra Negra/MA. **TIPO:** Menor Preço por Item. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço unitário. **DIPLOMA LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** no endereço supra, das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta - feira podendo ser consultado gratuitamente e adquirido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Formosa da Serra Negra/MA, 12 de Dezembro de 2018. **ROMULO DE ARAUJO AKASHI-** Pregoeiro.

Autor da Publicação: Reisimar Coelho de Oliveira

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018/CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018/CPL. A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ nº 01.616.684/0001-13. Através do Pregoeiro e Equipe de apoio, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial. **OBJETO:** Contratação de empresa para Execução de Serviços de Roço de Ruas, Pintura, Recuperação de Meio Fio e Sarjetas, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência). **DATA DE ABERTURA:** 26/12/2018 às 15:00 horas na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av: João da Mata e Silva, s/n, Vila Viana, CEP: 65943-000 - Formosa da Serra Negra/MA. **TIPO:** Menor Preço por Item. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário. **DIPLOMA LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** no endereço supra, das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta - feira podendo ser consultado gratuitamente e adquirido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Formosa da Serra Negra/MA, 12 de Dezembro de 2018. **ROMULO DE ARAUJO AKASHI-** Pregoeiro.

Autor da Publicação: Reisimar Coelho de Oliveira

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2018/CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2018/CPL. A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ nº 01.616.684/0001-13. Através do Pregoeiro e Equipe de apoio, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial. **OBJETO:** Contratação de Empresa para fornecimento de peças para veículos leves, pesados e serviços mecânicos, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência). **DATA DE ABERTURA:** 27/12/2018 às 9:00 horas na sede da Prefeitura

Municipal, situada na Av: João da Mata e Silva, s/n, Vila Viana, CEP: 65943-000 - Formosa da Serra Negra/MA. **TIPO:** Menor Preço por Item. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço unitário. **DIPLOMA LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** no endereço supra, das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta - feira podendo ser consultado gratuitamente e adquirido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Formosa da Serra Negra/MA, 12 de Dezembro de 2018. **ROMULO DE ARAUJO AKASHI-** Pregoeiro.

Autor da Publicação: Reisimar Coelho de Oliveira

PORTARIA Nº 288/2018-GP.

Portaria nº 288/2018-GP. "DISPÕE SOBRE ATO DE EXONERAÇÃO DA Sr.ª Lais da Cunha Conceição, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual. **RESOLVE: Art. 1º** - Exonerar a Senhora Lais da Cunha Conceição portadora do R.G. nº 034431052007-8 SSP/MA CPF nº 602.736.993-00 do cargo de **Assessor Técnico da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra - MA. Art. 2º** - Com a edição do presente ato passa o (nomeado) a não mais fazer parte do quadro de funcionários de **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO** e não mais prestará os serviços de acordo com a **Lei de Organização Administrativa. Art. 3º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **Art.4º**- Revogam-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.** Gabinete do Prefeito de Formosa da Serra Negra (MA), em 23 de Novembro de 2018. Janes Clei da Silva Reis - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: Gustavo Luis Pereira Macedo Costa

Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras

LEI MUNICIPAL Nº 470/2018 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI MUNICIPAL Nº 470/2018 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL - FMSPDS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Aleandro Gonçalves Passarinho, Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, Estado do Maranhão, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a presente lei,

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 1º Fica criado o FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL - FMSPDS, vinculado à Guarda Civil Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, destinado a promover, cooperar, subsidiar, aperfeiçoar e financiar o desenvolvimento dos serviços de segurança pública e defesa social no Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA.

SEÇÃO I

SUAS ATRIBUIÇÕES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Art. 2º O Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social será administrado pelo Conselho de Segurança, que terá caráter deliberativo, fiscalizador e consultivo, sendo multissetorial e democrático:

§ 1º A organização, funcionamento e competência do Conselho do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social deverá constar de seu Regimento Interno, instituído e aprovado por meio de Decreto do Chefe do Executivo.

§ 2º Os membros do Conselho não receberão qualquer remuneração pelo exercício de suas funções, sendo considerado para todos os efeitos serviço de relevante interesse público.

§ 3º Os recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social somente serão aplicados em ações e projetos que tenham sido aprovados por seu Conselho.

Art. 3º O Conselho do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social tem as seguintes atribuições:

I - gerir o Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e estabelecer a política de aplicação de seus recursos em consonância com as políticas de Segurança Pública do Município de Fortaleza dos Nogueiras, do Estado do Maranhão;

II - aprovar anualmente o Plano de Metas Anual do Fundo;

III - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano de Metas Anual;

IV - providenciar a inclusão dos recursos de qualquer fonte no orçamento do Fundo antes de sua aplicação;

V - organizar o cronograma financeiro de Receita e Despesa e acompanhar sua execução e aplicação das disponibilidades de caixa;

VI - responsabilizar-se pela execução do cronograma físico de projeto ou atividade beneficiária com recursos do Fundo;

VII - administrar a arrecadação das receitas e a liberação dos recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública, obedecendo ao Plano Municipal de Segurança Pública;

VIII - outras atividades afins.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

SEÇÃO I

DAS RECEITAS DO FUNDO

Art. 4º Constituem receitas do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I - dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento do Município,

créditos especiais, transferências e repasses que lhe forem conferidos;

II - recursos originários da União, do Estado e de outras entidades públicas;

III - doações, auxílios, reembolsos, contribuições, transferências, participações em convênios e ajustes, legados ou subvenções de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

IV - dos rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

V - de outras receitas eventuais.

SEÇÃO II

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS DO FMSPDS

rt. 5º Constituem despesas a serem suportadas pelo Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesas Social:

- projetos para adequação, cooperação, modernização e aquisição de imóveis e equipamentos de uso constante pelos órgãos públicos federais, estaduais e municipais envolvidos em atividades de segurança pública e programas de justiça e cidadania, e diretriz do Plano Nacional de Segurança Pública;

II - formação e capacitação profissional de servidores em segurança pública;

III - informatização dos arquivos e dados da área de segurança pública e defesa social;

IV - apoio financeiro a programas e projetos envolvidos em atividades de Segurança Pública e defeso social;

V - custeio das despesas operacionais e administrativas do Conselho de Segurança Pública de Fortaleza dos Nogueiras - CONSEP;

VI - projetos e obras do Plano de Metas Anual do Fundo.

VII - o aparelhamento e a manutenção estrutural da Guarda Civil Municipal de Fortaleza dos Nogueiras;

VIII- a valorização salarial e a qualificação pessoal e profissional dos membros da Guarda Civil Municipal de Fortaleza dos Nogueiras.

Art. 6º As diversas receitas do Fundo previstas nesta Lei, observada a programação financeira, quando liberadas, serão depositadas em banco oficial, em conta bancária denominada "Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social".

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos recursos cujo instrumento de convênio, contrato, ajuste ou acordo, determine outras instituições financeiras em que os mesmos deverão ser depositados.

CAPÍTULO III

DA CONTABILIDADE

Art. 7º A contabilidade do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, tem por objetivo evidenciar sua situação financeira, patrimonial e orçamentária observada os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 8º A contabilidade será organizada de forma a permitir o controle prévio e, concomitantemente, apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os recursos obtidos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9. O Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social terá vigência por tempo indeterminado.

Art. 10. O Regimento Interno do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social será aprovado mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 11. O saldo financeiro apurado no balanço do Fundo será incorporado ao seu orçamento e poderá ser utilizado no exercício subsequente.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Fortaleza dos Nogueiras, 22 de Novembro de 2018.

Aleandro Gonçalves Passarinho - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: GABRIELA LIMA BARROS

LEI MUNICIPAL Nº 473/2018 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

LEI MUNICIPAL Nº 473/2018 de 22 de Novembro de 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS NO QUADRO GERAL PERMANENTE E AMPLIA VAGAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, Estado do Maranhão, **Aleandro Gonçalves Passarinho**, faz saber, que em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que a câmara municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º. Ficam criadas e ampliadas as vagas dos cargos de provimento efetivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA.

Parágrafo único. para os cargos já existentes na estrutura administrativa do município, os direitos, deveres e atribuições, serão os mesmos já constantes nas leis municipais vigentes.

Art. 2º. Ficam para efeito da realização do concurso público, criados e ampliados os cargos de: Médico Plantonista Clínico Geral 24 horas; Médico Cirurgião Geral Plantonista 24 horas; Médico Especialista em

Saúde Mental; Médico Pediatra; Médico para o PSF; Cirurgião Dentista; Enfermeiro; Farmacêutico Bioquímico; Fisioterapeuta; Fonaudólogo; Psicólogo; Nutricionista; Auxiliar de Creche; Auxiliar de Transporte Escolar; Assistente Social/Serviço Social; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar Administrativo; Auxiliar Bibliotecário; Agente Administrativo; Técnico em Informática; Auxiliar de Saúde Bucal; Técnico em Raio X; Agente Epidemiológico; Auxiliar de Serviços Gerais Zona Urbana; Auxiliar de Serviços Gerais Zona Rural; Técnico em Enfermagem Zona Rural; Técnico em Enfermagem Zona Urbana; Vigia; Cozinheiro; Motorista com Habilitação "C" em diante; Operador de Máquinas Pesadas; Motorista com Habilitação "D"; Operador de Máquinas Leves/Tratorista; Técnico em Zootecnia; Agente de Turismo Externo e Interno; Motorista Transporte Escolar Categoria de Habilitação tipo "D" em diante; Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Crueira; Professor de 6º ao 9º ano (Português), zona rural, Povoado Crueira; Professor de 6º ao 9º ano (Matemática), zona rural, Povoado Crueira; Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Muriçoca; Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Altos; Professor de 6º ao 9º ano (Português), zona rural, Povoado Altos; Professor de 6º ao 9º ano (Matemática), zona rural, Povoado Altos; Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Gameleira; Professor de 6º ao 9º ano (Ciências), zona rural, Povoado Gameleira; Professor para Educação Especial; Engenheiro Elétrico; Arquiteto Urbanista; Químico; Médico Veterinário; Engenheiro Agrônomo; Técnico em Arquivo; Técnico em Agrimensura; Agente de Fiscalização e Tributos; Guarda Municipal; Psicopedagoga Institucional com especialização em AEE, nos termos do anexo I.

Art. 3º. Para as funções novas, as atribuições referentes as funções serão estabelecidas no edital do concurso público, que vinculará o Município e os candidatos aprovados no certame.

Art. 4º. Fica resguardado o direito ao ingresso dos serviço público dos candidatos aprovados dentro do numero de vagas ofertados dentro do prazo de validade do concurso, ficando os demais condicionados a necessidade dos serviços e disponibilidade orçamentária.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA, 22 de Novembro de 2018.

ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO - Prefeito Municipal

ANEXO I, QUADRO PERMANENTE

Cargo	vagas	Cad. de reserva	Carga Horária	Vencimento mensal Bruto R\$	Total R\$
Médico Plantonista Clínico Geral, 24 horas	03	00	176 hs mensais	R\$ 15.000,00	03
Médico Plantonista Cirurgião Geral, 24 horas	01	00	176 hs mensais	R\$ 15.000,00	01
Médico Especialista em Saúde Mental	01	00	12 hs semanais	R\$ 3.500,00	01
Médico Pediatra	01	00	12 hs semanais	R\$ 3.500,00	01
Médico para o PSF	05	00	40 hs semanais	R\$ 5.000,00	05
Cirurgião Dentista	00	02	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	02
Enfermeiro	03	03	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	06
Farmacêutico/Bioquímico	01	01	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	02
Fisioterapeuta	01	00	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Fonaudólogo	01	00	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	01

Psicólogo	01	00	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Nutricionista	01	01	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	02
Auxiliar de Creche	02	02	40 hs semanais	R\$ 954,00	04
Auxiliar de Transporte Escolar	01	02	40 hs semanais	R\$ 954,00	03
Assistente Social e/ou Serviço Social	01	01	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	02
Auxiliar de Farmácia	01	02	40 hs semanais	R\$ 954,00	03
Auxiliar Administrativo	04	10	40 hs semanais	R\$ 954,00	14
Auxiliar Bibliotecário	01	02	40 hs semanais	R\$ 954,00	03
Agente Administrativo	01	01	40 hs semanais	R\$ 954,00	02
Técnico em Informática	01	01	40 hs semanais	R\$ 1.100,00	02
Auxiliar de Saúde Bucal	02	02	40 hs semanais	R\$ 954,00	04
Técnico em Raio X	00	02	40 hs semanais	R\$ 1.100,00	02
Agente Epidemiológico	02	01	40 hs semanais	R\$ 954,00	03
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Urbana	10	18	40 hs semanais	R\$ 954,00	28
Auxiliar de Serviços Gerais Zona Rural	06	10	40 hs semanais	R\$ 954,00	16
Técnico em Enfermagem Zona Rural	02	02	40 hs semanais	R\$ 954,00	04
Técnico em Enfermagem Zona Urbana	01	01	40 hs semanais	R\$ 954,00	02
Vigia	09	07	40 hs semanais	R\$ 954,00	16
Cozinheiro	02	00	40 hs semanais	R\$ 954,00	02
Motorista com habilitação "C" em diante	02	03	40 hs semanais	R\$ 1.200,00	05
Operador de Máquinas Pesadas	02	01	40 hs semanais	R\$ 1.200,00	03
Motorista com habilitação "D" em diante	01	01	40 hs semanais	R\$ 1.200,00	02
Operador de Máquinas Leves/Tratorista	02	02	40 hs semanais	R\$ 954,00	04
Técnico em Zootecnia	00	01	40 hs semanais	R\$ 1.000,00	01
Agente de Turismo Externo e Interno	01	00	40 hs semanais	R\$ 954,00	01
Motorista Transp. Escolar categoria tipo "D" em diante.	02	06	40 hs semanais	R\$ 1.200,00	08
Professor de 6º ao 9º ano (Matemática), Zona Urbana	01	00	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	01
Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Cruzeira.	01	05	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	06
Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Cajueiro.	01	01	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	02
Professor de 6º ao 9º ano (Português), Zona Urbana.	01	00	20hs semanais	R\$ 1.227,67	01
Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Muricoca.	01	01	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	02
Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Altos.	01	01	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	02
Professor de 6º ao 9º ano (Português), zona rural, Povoado Altos.	01	03	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	04
Professor de 6º ao 9º ano (Matemática), zona rural, Povoado Altos.	01	01	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	02
Professor de 1º ao 5º ano, zona rural, Povoado Gameleira.	01	02	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	03
Professor de 6º ao 9º ano (Ciências), Zona Urbana.	01	00	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	01
Professor para Educação Especial	01	00	20 hs semanais	R\$ 1.227,67	01
Engenheiro Elétrico	00	01	30 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Engenheiro Civil	00	01	30 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Arquiteto Urbanista	00	01	30 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Químico	00	01	30 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Médico Veterinário	00	01	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Engenheiro Agrônomo	00	01	40 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
Técnico em Arquivo	01	00	40 hs semanais	R\$ 954,00	01
Técnico em Agrimensura	00	01	40 hs semanais	R\$ 1.100,00	01
Agente de Fiscalização e Tributos	01	00	40 hs semanais	R\$ 1.100,00	01
Guarda Municipal	00	04	40 hs semanais	R\$ 954,00	04
Psicopedagoga Institucional com especialização em AEE (Função: Treinar profissionais da Educação para sala de recursos visando a inclusão no ensino regular, orientação no ensino especial e execução de projetos).	00	01	16 hs semanais	R\$ 2.000,00	01
TOTAL	88	111	-	-	199

ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: GABRIELA LIMA BARROS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2018 - CPL/PMFN

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 052/2018 - CPL/PMFN

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial visando a **Contratação de empresas fornecedoras de alimentos e hortigranjeiros, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA e suas Unidades Administrativas, para o exercício de 2019, conforme Termo de Referência.** Tipo Menor Preço Por Item. LOCAL: Sede da Prefeitura. Localizada na Rua Rui Barbosa, nº 125-Centro. DATA DE ABERTURA: **09/01/2019.** HORÁRIO: **08:30h.** Recebimento dos envelopes e início da habilitação. Local: Sala de reunião da CPL, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 125, Centro, Fortaleza dos Nogueiras - MA. AQUISIÇÃO DO EDITAL: até três dias úteis antes da data da abertura do certame na sala da CPL. Os interessados poderão adquirir o edital pagando a taxa de R\$ 20,00 (vinte) reais em horário comercial das 08:00 às 12:00 horas. Fortaleza dos Nogueiras-MA, 13 de dezembro de 2018. Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira Municipal. Odair Pinheiro Miranda - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Autor da Publicação: GABRIELA LIMA BARROS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018 - CPL/PMFN

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 051/2018 - CPL/PMFN

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial visando a **Contratação de empresas para o fornecimento de Materiais de expediente em geral, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA e suas Unidades Administrativas, para o exercício de 2019, conforme Termo de Referência.** Tipo Menor Preço por Item. LOCAL: Sede da Prefeitura. Localizada na Rua Rui Barbosa, nº 125-Centro. DATA DE ABERTURA: **08/01/2019.** HORÁRIO: **8:30hs.** Recebimento dos envelopes e início da habilitação. Local: Sala de reunião da CPL, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 125, Centro, Fortaleza dos Nogueiras - MA. AQUISIÇÃO DO EDITAL: até três dias úteis antes da data da abertura do certame na sala da CPL. Os interessados poderão adquirir o edital pagando a taxa de R\$ 20,00 (vinte) reais em horário comercial das 08:00 às 12:00 horas. Fortaleza dos Nogueiras-MA, 12 de dezembro de 2018. Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira Municipal. Odair Pinheiro Miranda - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Autor da Publicação: GABRIELA LIMA BARROS

LEI MUNICIPAL Nº 474/2018 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

LEI MUNICIPAL Nº 474/2018 **de 13**
de Dezembro de 2018.

Dispõe sobre a Revisão do Plano Plurianual 2018/2021, instituído pela Lei nº 462 de 11 de dezembro de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS ESTADO DO MARANHÃO, Faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de Fortaleza dos Nogueiras aprova e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovada a Revisão do Plano Plurianual 2018-2021 para o exercício 2019, em conformidade com o art. 5º a Lei nº 462 de 11 de dezembro de 2017.

§ 1º A Revisão do Plano Plurianual 2018/2021 decorre dos ajustes necessários face às mudanças gradativas nos cenários social, econômico, político e financeiro do Município, bem como do aprimoramento do processo de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação dos Programas de Governo e da adequação das situações não previstas no Plano.

Art. 2º A Revisão baseada no art. 5º da Lei nº 462 de 11 de dezembro de 2017, apresenta para o exercício de 2019 as seguintes alteração de programas:

- I – a inclusão, exclusão e fusão de ações orçamentárias;
- II – a inclusão, exclusão e fusão de Programas de Governo;
- III – alteração nos atributos do título, do produto e da unidade de medida das ações orçamentárias.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária de Fortaleza dos Nogueiras, com base nesta Lei a atualizar o Plano Plurianual 2018/2021, exercício 2019.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO

Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras/MA

Autor da Publicação: GABRIELA LIMA BARROS

Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias

DECRETO MUNICIPAL Nº 070/2018 - GP - DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DO MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº 070/2018 - GP

“Dispõe sobre as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Gonçalves Dias, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o artigo 43; 48 e 53, inciso III da Lei Orgânica do Município (LOM).

CONSIDERANDO os ordenamentos estabelecidos nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para Responsabilidade da Gestão Fiscal, e na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 213/2017;

CONSIDERANDO a atribuição do controle interno da simplificação e racionalização das rotinas administrativas.

CONSIDERANDO finalmente, a necessidade de propiciar à Controladoria Geral do Município, os meios indispensáveis para o cumprimento de suas atribuições legais, particularmente quanto à correta gestão dos recursos municipais nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, eficiente, eficaz, econômica e documentada.

DECRETA:

Art. 1º. A execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias será realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe este Decreto.

CAPÍTULO I

Da Programação Financeira

Art. 2º. A programação financeira visa manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada.

Parágrafo único. A programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso serão estabelecidos, por meio de Decreto específico, até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CAPÍTULO II

Da Receita

Art. 3º. A receita arrecadada nas rubricas orçamentárias próprias será apurada por meio de computação eletrônica e as informações resultantes deverão estar disponíveis no prazo máximo de 24 horas.

Parágrafo único. O prazo de que trata este artigo não se aplica às hipóteses de inoperância do sistema de processamento eletrônico de dados e de impugnação ou atraso na entrega dos documentos de arrecadação pelos agentes arrecadadores.

Art. 4º. Para recolhimento da receita o agente arrecadador receberá o DAM - Documento de Arrecadação Municipal - Guia de Pagamento, em duas vias, sendo que o Departamento de Tributação reterá a primeira via, e restituirá ao contribuinte a segunda via.

Parágrafo único. Quando for o caso, o Departamento de Tributação enviará aviso de lançamento, no qual deverá constar a quantidade de documentos a eles anexados e o total de crédito efetuado à conta da Prefeitura.

CAPÍTULO III

Da Administração de Créditos

Art. 5º. São competentes para administrar créditos na qualidade de ordenadores de despesas, obedecida a Legislação específica:

- I. Os Secretários municipais quanto às despesas concernentes às dotações das respectivas secretarias em que são titulares;
- II. Os Presidentes das Fundações e Autarquias.

Art. 6º. Da competência para administrar créditos, observadas as disposições legais, decorrem as atribuições de:

1. Determinar ou dispensar a realização de licitações;
2. Autorizar a realização de despesas e determinar a emissão da nota de empenho, e o respectivo pagamento;
3. Autorizar a concessão de Adiantamento;

§ 1º. A autoridade administradora de créditos não poderá autorizar despesas em seu favor, salvo nos casos de vencimentos e vantagens, e de despesas de viagem.

§ 2º. Nos casos de dispensa de licitações, preconizado nos incisos I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, o Setor de Compras deverá proceder à pesquisa de mercado, a fim de adquirir o produto que apresente mais vantagens para a Administração.

CAPÍTULO IV

Dos Recursos Vinculados

Art. 7º. Os recursos vinculados serão indicados por fonte, em codificação própria, no Quadro de Detalhamento da Despesa das Unidades Orçamentárias, por projetos ou atividade e elemento de despesa.

Art. 8º. Para registro das receitas provenientes de Convênios (Fonte 110), deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Planejamento, até 31 de agosto do exercício vigente, os dados cadastrais em planilha a ser instituída por Portaria.

§ 1º. Os convênios que venham a ser firmado no decorrer do exercício vigente deverão ser objeto de cadastramento através do instrumento mencionado no caput do artigo.

§ 2º. Os termos aditivos assinados após a data de envio das informações deverão ser cadastrados através do instrumento mencionado no caput do artigo.

Art. 9º. Nos casos de convênios, as despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias ou Órgãos da Administração Indireta, devidamente identificada com referência ao título e ao número do convênio.

Art. 10. A aplicação dos recursos vinculados deverá ser demonstrada nas contas anuais da entidade responsável pela execução da correspondente despesa.

Art. 11. A elaboração da Prestação de Contas dos convênios será supervisionada pela Controladoria Geral.

CAPÍTULO V

Dos Créditos Adicionais

Art. 12. São créditos adicionais as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária.

Art. 13. Os créditos adicionais classificam-se em:

1. Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
2. Especiais, os destinados à despesa para as quais não haja dotação orçamentária específica, e que dependerão de autorização legislativa;
3. Extraordinários, os destinados a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes da guerra, subversão interna ou calamidade pública.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Planejamento poderá, independentemente de solicitação do órgão interessado, propor a abertura de créditos

adicionais para suplementação de despesas, sempre que se fizer necessária.

Art. 15. As dotações consignadas para atendimento de despesa com Pessoal e Encargos Sociais não poderão ser indicadas como compensação de despesas de outra natureza.

Parágrafo único. As dotações oferecidas para cancelamento pelas unidades orçamentárias somente serão suplementadas após o exame, pela Secretaria Municipal de Planejamento, das razões que levaram ao cancelamento das dotações.

Art. 16. O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial será aplicado, prioritariamente, no custeio das despesas com Pessoal e Encargos Sociais, ressalvados recursos com destinação específica ou outros, autorizados pelo Prefeito.

Parágrafo único. A utilização de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial, dependerá de parecer prévio da Controladoria Geral.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento analisar o pedido de abertura de crédito adicional quanto à sua compatibilidade com as diretrizes governamentais e com o equilíbrio entre a receita e a despesa do exercício, e submetê-lo à decisão do Prefeito.

Art. 18. A abertura de crédito adicional a ser financiado com recursos resultantes da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias de órgão diverso daquele a que for destinado o crédito depende de prévia aquiescência do titular da unidade cedente.

Art. 19. O ato de abertura de crédito adicional fará referência expressa a:

1. Tipo de crédito;
2. Unidade orçamentária
3. Função, subfunção, programa, projeto, atividade ou operações especiais, fonte de recursos e natureza da despesa.

Art. 20. Os créditos adicionais referentes às receitas vinculadas de contratos ou convênios serão abertos pelo valor dos recursos correspondentes ao exercício, fazendo-se ressalva de que a despesa será ajustada ao valor da efetiva e correspondente arrecadação, devendo a unidade orçamentária proceder, ao final do exercício; à reversão ou cancelamento da diferença empenhada.

CAPÍTULO VI

Do Processamento da Despesa

Seção I - Da Solicitação Geral da Despesa

Art. 21. As despesas relativas aos projetos e atividades para o exercício em vigor somente poderão ser realizadas após o cumprimento do disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 22. Somente após a realização dos procedimentos previstos no artigo 21, o ordenador de despesa poderá dar início aos procedimentos licitatórios, aos referentes a sua dispensa ou inexigibilidade, às assinaturas de contratos, convênios, ajustes, aditivos, inclusive aos casos de alteração de valores previstos no artigo 65 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e aos demais atos que envolverem despesas de projetos e atividades, independentemente da origem dos recursos.

Art. 23. Toda aquisição de bens e serviços deverá iniciar-se com abertura de um processo regular onde se discriminem os objetos a serem oneradas na forma estabelecida pelo Capítulo III da Lei n.º 4.320/64, que trata da despesa.

Parágrafo único. A abertura do processo ocorrerá quando da emissão do documento Solicitação de Despesa - SD, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesa.

Art. 24. As despesas referentes às compras, serviços e obras obedecerão às etapas da Solicitação de Despesa - SD, da licitação, do empenho, da liquidação e do pagamento, nesta ordem.

§ 1.º Todas as solicitações ou documentos equivalentes serão encaminhadas para autuação no setor de protocolo, somente, com a autorização do Ordenador de Despesa.

§ 2.º Os documentos utilizados nas etapas da Solicitação de Despesa - SD está constante no **Modelos 3** deste Decreto.

§ 3.º Todos os documentos mencionados no parágrafo anterior serão chancelados pela Controladoria Geral do Município, antes de serem submetidos à apreciação dos Ordenadores de Despesa, quanto aos aspectos da legalidade, da eficiência, da eficácia e da economicidade.

§ 4º. Na etapa da licitação serão observados os preceitos legais contidos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Art. 25. Os recibos e notas fiscais deverão mencionar o número do contrato, se for o caso, e ainda o número da parcela correspondente, seguida do número do empenho, da autorização de compras/serviços e ordem de serviços (no caso de obra e serviços de engenharia).

Seção II - Do Processo Único da Despesa - PUD

Art. 26. Na fase de pagamento dos processos de despesa em casos específicos que admitam parcelamentos de fornecimento, de locações, serviços de engenharia e medição de obras, cujo empenho original for expresso na modalidade global, estimativo e/ou ordinário, será adotado o Processo Único de Despesa.

Parágrafo único. Cada despesa empenhada corresponderá ao Processo Único da Despesa.

CAPÍTULO VII

Da Despesa com Pessoal

Art. 27. Toda e qualquer alteração que resulte em aumento das despesas com pessoal ficará condicionada à prévia avaliação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devendo instruir o expediente respectivo com a demonstração da origem dos recursos que a custearão e da compatibilidade com os artigos 16 ou 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; ainda com manifestação acerca do atendimento ainda aos aspectos de ordem financeira quanto aos já mencionados arts. 16 ou 17 da Lei Complementar nº 101, bem como dos requisitos dos arts. 19 e 20 do mesmo diploma legal.

§ 1º. Não se considera aumento de despesa de pessoal, aquele decorrente de provimento de cargo em comissão integrante da estrutura da Secretaria, ou ainda aquele resultante de direta aplicação de lei.

§ 2º. De modo a instruir a demonstração de origem dos recursos aludidos no caput a entidade solicitante deverá apresentar:

- I.** estimativa do impacto orçamentário-financeiro dos exercícios: vigente e dos dois seguintes;
- II.** declaração do ordenador de despesa de que o aumento pretendido tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária do ano vigente; e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício em vigor;
- III.** indicação de recursos, dentre aqueles sob a ordenação da própria Secretaria ou entidade proponente, cuja redução de gasto compensará a inclusão ou acréscimo postulado.

§ 3º. Às pastas da Secretaria Municipal de Planejamento e a de Finanças, na instrução do feito, competirá respectivamente:

- I.** a ratificação da informação quanto à disponibilidade orçamentária do recurso indicado como custeador, diretamente, ou por compensação, da despesa; e da compatibilidade com os instrumentos orçamentários constitucionais;
- II.** a indicação da adequação financeira da despesa pretendida, e da observância dos limites constantes dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 4º. O não-atendimento a qualquer dos elementos acima indicados deverá ser suspensa à implementação da nova despesa cogitada até que se complete o quadro de instrução do processo; hipótese em que a rubrica em que se tenha verificado o acréscimo terá repetido os valores individuais informados no mês de competência imediatamente anterior.

Art. 28. Aplica-se também a observância obrigatória e prévia da sistemática prevista no artigo anterior às propostas de expansão do quadro de pessoal, sob qualquer regime dos órgãos da Administração Direta, Autarquia e Fundação e Empresas Públicas, bem como às eventuais contratações

determinadas por necessidade temporária de excepcional interesse público autorizadas pelo art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII

Das Diárias

Art. 29. - O Servidor da Prefeitura que se deslocar, eventualmente e em objeto de serviço, da localidade onde tem exercício para outra cidade do território nacional ou para o exterior fará jus à percepção de diárias, segundo as normas vigentes.

Art. 30. - As diárias são concedidas mediante o documento Requisição de Diárias devidamente autorizado pelo Ordenador da despesa.

Art. 31. - O Servidor que perceber diárias apresentará, após o retorno do deslocamento, em 05 (cinco) dias úteis, a Controladoria o relatório de viagem.

CAPÍTULO IX

Das Licitações e Contratos

SEÇÃO I

Da Abertura do Processo Licitatório

Art. 32. Após autorização dada no documento Solicitação de Despesa - SD referente à compras, serviços e obras, será aberto o processo licitatório, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa e ao qual serão juntados oportunamente.

1. Edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
2. Comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 da Lei 8.666/93, ou da entrega do convite;
3. Ato de designação da comissão de licitação, do Pregoeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
4. Original das propostas e dos documentos que as instruírem;
5. Atas, relatórios e deliberações da comissão Julgadora;
6. Pareceres, técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
7. Atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
8. Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
9. Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentando circunstanciadamente;
10. Termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
11. Outros comprovantes de publicações;
12. Demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura.

SEÇÃO II

Da Divulgação, Meios e Prazos dos Atos Decorrentes da Licitação

Art. 33. O convite terá como meio de divulgação:

- I. convite direto aos possíveis interessados, com as instruções pertinentes; e
- II. afixação da cópia das instruções em local de fácil acesso.

Art. 34. A publicação por meio da imprensa será obrigatória nos seguintes casos:

1. Avisos contendo os *resumos de editais* de todas as modalidades, exceto Convite;

2. *Revogação* da licitação;
3. *Anulação* da licitação;
4. *Rescisão* de contrato por inexecução de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
5. *Resultado* da fase de habilitação, salvo se os licitantes tiverem todos estado presentes ao ato em que foi tomada a decisão de habilitação ou inabilitação;
6. *Resultado da fase de julgamento*, salvo se todos os proponentes tiverem estado presentes ao ato em que foi proferida a decisão;
7. *Ratificação da Dispensa* de licitação;
8. *Ratificação da Inexigibilidade* de licitação;
9. *Resumo* do instrumento de *contrato* e de seus *aditamentos*;
10. *Retificação* ou *alteração* de qualquer dos atos enumerados nos subitens anteriores.

Art. 35. Os meios de divulgação das modalidades de licitação, serão obrigatoriamente:

1. Diário Oficial da União: licitações promovidas por órgãos e entidades da Administração Federal ou promovidas por outras esferas da Federação, mas com financiamento total ou parcial da União ou garantido por instituições federais;
2. Diário Oficial do Estado: nos demais casos;
3. Diário Oficial do Município;
4. Jornal de grande circulação do Estado ou do Município ou da região em que será executado o objeto da licitação;
5. Outros meios: utilizáveis conforme o vulto do contrato para ampliar a divulgação.

Art. 36. O número de publicações deverá ser no mínimo duas vez.

Art. 37. O convite será dado conhecimento ao interessado, no mínimo de cinco dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

Art. 38. O prazo para publicação do resumo de edital será, nas seguintes modalidades, de:

1. Concorrência:
 1. No mínimo trinta dias antes da data para recebimento dos envelopes;
 2. No mínimo quarenta e cinco dias quando se tratar de Concorrência de melhor técnica ou de técnica e preço.
1. Tomada de Preços:
 1. Quinze dias antes da data fixada para recebimento dos envelopes;
 2. Trinta dias, quando se tratar de Tomada de Preços de melhor técnica ou de técnica e preço;
1. Concurso, no mínimo quarenta e cinco dias de antecedência em relação à data fixada para recebimento dos envelopes;
2. Leilão, no mínimo quinze dias de antecedência em relação à data fixada para recebimento das propostas.
3. Pregão, no mínimo oito dias uteis de antecedência da data fixada para recebimento da proposta e habilitação.

SEÇÃO III

Da Dispensa e da Inexigibilidade

Art. 39. Excetuando as hipóteses de dispensa previstas nos arts. 17, incisos I e II e 24 da Lei nº 8.666/93, incisos I e II, todas as demais dispensas e inexigibilidades devem ser processadas de acordo com o seguinte roteiro:

1. Constatação da ocorrência concreta, que evidencie a necessidade de contratar a construção de obras, a prestação de serviço, a aquisição, a locação ou alienação de bens ou de proceder a uma concessão ou permissão;
2. Elaboração de justificativa:
 - a) descrição objetiva da necessidade mencionada no item I;
 - b) no caso de dispensa, verificar se esta se enquadra nas hipóteses relacionadas nos arts. 17, § 2º e 4º, ou art. 24, incisos III a XX. No caso de inexigibilidade, verificar se é inviável a competição, nos termos do artigo 25;
 - c) apresentar as razões que levaram à escolha da pessoa contratada;
 - d) justificativa do preço a ser pago.
 1. Encaminhamento da justificativa à autoridade superior dentro de três dias;
 2. Ratificação por parte da autoridade superior;
 3. Publicação resumida da dispensa ou inexigibilidade dentro de cinco dias, na imprensa oficial.

SEÇÃO IV

Dos Contratos

Art. 40. Os contratos deverão obedecer aos preceitos contidos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores e no que couber a demais norma geral.

Art. 41. Os Contratos Administrativos e seus aditamentos devem ser publicados, resumidamente, como condição indispensável para sua eficácia até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvando o disposto no artigo 26 da Lei 8.666/93.

Art. 42. A publicação resumida do Instrumento de Contrato ou de seu aditamento, que trata o art. 47, conterá, no mínimo, o seguinte teor:

1. Espécie;
2. Resumo do objeto de contrato;
3. Modalidade da licitação ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa desta ou de sua inexigibilidade;
4. Crédito pelo qual correrá a despesa;
5. Número e data do empenho da despesa;
6. Valor do contrato, acordo ou ajuste;
7. Prazo de vigência.

Art. 43. Os contratos e aditivos, contando o prazo da data de sua assinatura, deverão ser encaminhados até 05 (cinco) dias ao Tribunal de Contas do Estado por meio eletrônico.

Art. 44. A Comissão Permanente de Licitação - CPL é o órgão responsável pela publicação dos atos decorrentes da licitação e dos contratos, imediatamente, comunicando a Controladoria Geral.

SEÇÃO V

Do Pregão

Art. 45. Os procedimentos para a realização de licitações para aquisição de bens e serviços comuns, oriundos de recursos de convênios, deverão ser preferencialmente, realizados na modalidade Pregão do tipo eletrônico.

Art. 46. A modalidade de licitação Pregão é destinada à aquisição de bens e serviços comuns, em que a disputa corre por meio de propostas e lances em seção pública, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço, conforme Lei Federal.

CAPÍTULO X

Do Empenho

Art. 47. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização do ordenador de despesa a que se refere o art. 5.º.

Art. 48. É vedada a realização de despesas sem emissão prévia da Nota de Empenho.

Parágrafo único. Aplica-se, à emissão da Nota de Empenho, o disposto no art. 51.

Art. 49. O empenho poderá ser:

1. Ordinário, quando se conheça o montante da despesa, porém sem parcelamento, seja do material, serviço ou pagamento;
- II. por estimativa, quando o valor total da despesa não puder ser determinado, podendo contudo, haver parcelamento tanto da entrega do material ou serviço, como do pagamento;
 1. Global, quando se tratar de despesas contratuais e outras em que se conheça o montante, sujeitas, porém a parcelamento.

Art. 50. Para cada empenho será extraído um documento, denominado Nota de Empenho - NE, que conterá os seguintes dados:

1. Data da emissão da NE;
2. Número da NE;
3. Nome, CNPJ ou CPF e endereço do credor;
4. Código da unidade orçamentária;
5. Código do programa de trabalho: função, programa, subprograma, projeto / atividade;
6. Natureza e classificação econômica da despesa;
7. Fonte de recurso;
8. Importância numérica e por extenso;
9. Modalidade do empenho;
10. Número da licitação ou código de dispensa ou inexigibilidade;
11. Número do processo;
12. NE de referência, no caso de reforço, anulação ou alteração do cronograma;
13. Especificação;
14. Assinatura do servidor responsável pela emissão da NE;
15. Assinatura da autoridade competente.

§ 1.º É vedada a emissão de Nota de Empenho à conta de mais de um projeto, atividade ou fonte de recursos.

§ 2.º A emissão de Nota de Empenho será precedida de licitação, salvo se houver sido autorizada a sua dispensa ou inexigibilidade, mediante ato expresso, nos termos da legislação em vigor.

§ 3.º Nos casos de compras, serviços e obras a emissão de Nota de Empenho será prescindida de Autorização de Empenho emitida pela Comissão Permanente de Licitação - CPL. Nos casos de despesas relacionadas à folha de pagamento e encargos correspondentes, a emissão de Autorização de Empenho será de responsabilidade do encarregado do Setor de Pessoal. As despesas com processos judiciais, verbas indenizatórias, pagamento de precatórios, acordos judiciais e extrajudiciais, alugueis e desapropriações cujo pagamento seja parcelado, a emissão de Autorização de Empenho será de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município ou do Setor Jurídico do órgão.

CAPÍTULO XI

Art. 51. As Notas de Empenho serão emitidas, no mínimo, em duas vias, que terão a seguinte destinação:

1. A primeira via será entregue diretamente ao credor, mediante recibo no verso da segunda via, ou a ele remetida, por ofício, do órgão emissor, salvo quando a Nota de Empenho for emitida por estimativa ou global, caso em que se observará o disposto no art. 52;
2. A segunda via ficará arquivada no órgão emissor.

Art. 52. A primeira via da Nota de Empenho emitida por estimativa ou global ficará arquivada no setor de contabilidade, para anotações e deduções, de cada parcela de pagamento, até seu limite ou dedução de todas as despesas, e será anexada à última autorização de pagamento.

Art. 53. Serão prioritariamente empenhadas, em até dez dias após a publicação do Ato de Detalhamento da Despesa, a conta das respectivas dotações, as despesas previstas com água, luz, telefone, Diário Oficial, franquia postal e outras, compulsórias.

Art. 54. Toda anulação de despesa reverterá ao crédito orçamentário correspondente, se ocorrido no exercício.

Parágrafo único. No caso de anulação de Nota de Empenho, o ordenador da despesa deverá justificá-la, no campo específico do documento de anulação.

CAPÍTULO XII

Da Liquidação

Art. 55. Fica autorizada a Controladoria Geral do Município, através de resolução, baixar orientação normativa referente à liquidação da despesa.

Art. 56. Controladoria Geral analisará a liquidação da despesa, tomando por base os títulos e documentos originais comprobatórios do respectivo crédito, verificando o direito adquirido pelo credor, a fim de apurar:

- I. a origem e o objeto do que se deve pagar;
- II. a importância exata a pagar e a quem se deve pagá-la, para extinguir a obrigação.

Art. 57. Após o fornecimento do material, prestação do serviço ou execução da obra, os credores apresentarão, ao órgão emissor da Nota de Empenho, para processamento da liquidação da despesa, as contas respectivas, acompanhadas, se for o caso, da primeira via da Nota de Empenho, ressalvado o disposto no art. 51.

Art. 58. A liquidação da despesa será formalizada no processo de pagamento, mediante despacho da Controladoria Geral do Município;

§ 1.º Os abatimentos de preços, voluntários ou concedidos em virtude de lei ou contrato, devem ser demonstrados nos documentos fiscais.

§ 2.º Sempre que o credor apresentar fatura, esta será entregue diretamente ao protocolo, acompanhada da documentação fiscal correspondente, que a remeterá ao executor do contrato.

§ 3.º A documentação mencionada no parágrafo anterior evidenciará:

- I. Número do empenho;
- II. Número da autorização de compras/serviços;
- III. Número do contrato ou aditivo, se for o caso, o n.º da parcela;
- IV. Número da ordem de serviços, nos casos de serviços de engenharia ou obras.

§ 4.º As declarações de recebimento de material ou prestação de serviço serão registrados em campo próprio, na Nota de liquidação e Autorização de Pagamento e verso da documentação fiscal correspondente.

§ 5.º Quando se tratar de execução de obras observar-se-á o disposto no art. 114.

§ 6.º No caso de Nota de Empenho emitida por estimativa ou global, a declaração na primeira via será feita quando da solicitação de pagamento da última parcela devida.

Art. 59. As contas de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e telefone serão apresentadas, pelos concessionários, diretamente ao protocolo da Prefeitura para instruir o processo de pagamento.

Parágrafo único. O protocolo da Prefeitura autuará as contas e enviará os processos aos órgãos afetas à despesa no prazo máximo de 24 horas.

Art. 60. A liquidação de despesa por fornecimento de material ou prestação de serviços terá por base as condições estabelecidas na licitação ou ato de sua dispensa ou inexigibilidade, em cláusulas contratuais, ajustes ou acordos respectivos, e nos comprovantes da efetiva entrega e recebimento de material, ou de prestação do serviço ou execução da obra.

Parágrafo único. Para a liquidação da despesa, é indispensável constar do processo;

1. A primeira via da Nota de Empenho, ou referência expressa ao seu número, nos casos de empenho emitido por estimativa ou globalmente;
2. Atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado;
3. Atestado de execução, na forma do art. 117 deste Decreto;
4. Nome por extenso (em carimbo ou letra de forma), número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que os instruírem;
5. Cópia ou publicação do ato autorizado da viagem, quando se tratar de despesas com fornecimento de passagem a servidor, excetuados os casos previstos na legislação em vigor ou quando se tratar de convidado, com indicação expressa do fato;
6. Informação do órgão próprio de que o fornecedor ou contratante do serviço ou obra não é devedor da Prefeitura.

CAPÍTULO XIII

Do Pagamento

Art. 61. O pagamento, último estágio da despesa, será efetivado através de transferência bancária ao credor, após a verificação do direito do mesmo pelos fornecimentos de materiais ou prestação de serviços devidamente atestado em face de exame minucioso dos documentos que comprovam o crédito.

Parágrafo único. O processo de pagamento iniciar-se-á com a solicitação de pagamento – SP.

Art. 62. O pagamento de despesas somente será efetivado após sua regular liquidação, e será centralizado na Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, para os órgãos da Administração Direta, Fundações e Autarquias.

Art. 63. Fica vedado efetuar pagamento antecipado de despesa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às despesas:

1. Com assinatura de jornais, periódicos e outras publicações;
2. Quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir pagamento antecipado, adotadas as devidas cautelas, pelo que responderá o ordenador da despesa.

Art. 64. A transferência ou movimentação de recursos financeiros para pagamento de despesas por órgãos e entidades será feita mediante emissão de Ordem de Pagamento.

CAPÍTULO XIV

Do Regime de Adiantamento

SEÇÃO I

Da Concessão

Art. 65. Poderá ser concedido Adiantamento ao servidor para pagamento de despesa orçamentária.

Parágrafo único. Consiste o adiantamento na entrega de numerário a servidor, mediante empenho prévio da despesa, quando as circunstâncias não permitirem o processamento normal.

Art. 66. Um único Adiantamento poderá se destinar ao pagamento de despesa, à conta de diversos projetos e/ou atividades e/ou elemento de despesa, emitindo-se, neste caso, as notas de empenho de acordo com a natureza da despesa, programas de trabalho e fonte de recursos.

Parágrafo único. A nota de empenho deverá conter a especificação da despesa que ocorrerá à conta do Adiantamento.

Art. 67. A concessão de Adiantamento importará em delegação de competência para realização da despesa indicada na sua requisição.

§ 1.º A delegação referida neste artigo abrange a competência para:

1. Realizar licitação e adjudicar fornecimento de material ou prestação de serviço de acordo com as normas regulamentares;
2. Solicitar que seja atestada a entrega do material ou prestação de serviços; proceder à liquidação da despesa; efetuar o pagamento.

§ 2.º Desde que não tenha declaração expressa em contrário, a delegação entender-se-á outorgada, solidariamente, ao requisitante do Adiantamento.

Art. 68. O adiantamento somente poderá ser concedido para atender as despesas miúdas e de pronto pagamento, entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender às necessidades inadiáveis do serviço, inclusive aquisição de material de consumo, ainda que exista dotação específica, desde que não exceda o limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) e a Nota de Empenho seja emitida com histórico “despesas miúdas e de pronto pagamento”;

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, o limite máximo de cada despesa de pequeno vulto é de R\$ 200,00 (duzentos reais), correspondente ao percentual de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor constante da alínea “a” do inciso II do art. 23, da Lei de nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 69. O valores mencionado nos inciso de IV a XI do artigo 68 deverão ser depositados e movimentados em conta bancária que terá as seguintes características:

“Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias”

“Secretaria Municipal de ... (área)”

“Nome do Responsável - Conta Adiantamento”

Art. 70. Fica facultada a movimentação em conta bancária dos recursos até R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), por responsável.

SEÇÃO II

Da Requisição de Adiantamento

Art. 71. Somente será requisitado adiantamento em nome de servidor ocupante de cargo efetivo ou de comissão do quadro da prefeitura.

Art. 72. O adiantamento será requisitado pelo dirigente do órgão de lotação do servidor indicado para sua aplicação, que utilizará a requisição de adiantamento:

§ 1º. Os tomadores de suprimento serão designados, através de Portaria, pelo Prefeito Municipal, sendo 01 (um) tomador por Secretaria ou órgão equivalente.

§ 2º. Será permitido somente 01 (um) adiantamento, no mês, por tomador.

SEÇÃO III

Dos Responsáveis por Adiantamento

Art. 73. A responsabilidade pela aplicação de adiantamento não poderá ser transferida a outro servidor.

Art. 74. O adiantamento não será concedido a servidor:

1. Em alcance ou que seja responsável por dois suprimentos de fundos;
2. Em atraso na prestação de contas de Adiantamento;
3. Que não esteja em efetivo exercício;
4. Ordenador de despesa;
5. Secretários municipais e tesoureiro;
6. Chefe de divisão de material e patrimônio;
7. Que esteja envolvido em irregularidade pendente de apuração em processo administrativo;
8. Com afastamento, por prazo superior a 10 (dez) dias, previsto para os períodos de aplicação e comprovação; e
9. Que, durante o exercício financeiro, tenha sofrido glosa em suas contas.

SEÇÃO IV

Da Autorização de Adiantamento

Art. 75. Os suprimentos de fundos serão autorizados pelo Prefeito Municipal, em cada caso, até os limite estabelecido no art. 68.

SEÇÃO V

Da Aplicação do Adiantamento

Art. 76. O adiantamento será concedido para aplicação no prazo máximo de 30(trinta) dia corridos e será fixado no ato da concessão.

Parágrafo único. O prazo de aplicação será contado a partir da data de transferência dos valores pelo suprido.

Art. 77. O adiantamento não poderá ter aplicação além do término do exercício financeiro em que for concedido.

Parágrafo único. No mês de dezembro deverá ser evitada a concessão de Adiantamento.

Art. 78. Aplicação do adiantamento somente poderá ser efetuada a partir da data do seu recebimento e dentro do prazo fixado pela Prefeitura Municipal.

Art. 79. O reforço de adiantamento poderá ser concedido mediante justificativa circunstanciada do responsável pela aplicação à autoridade requisitante.

§ 1.º O reforço de adiantamento deverá ser autorizado pela mesma autoridade que o concedeu e obedecerá ao disposto neste Decreto.

§ 2.º O reforço do adiantamento será aplicado e comprovado dentro dos prazos fixados para o Adiantamento a que se referir.

Art. 80. O adiantamento concedido para atender determinada natureza de despesa não poderá ter aplicação diferente daquela para a qual foi autorizada.

Art. 81. As despesas acessórias e indispensáveis à aplicação do Adiantamento correrão também por conta deste.

Art. 82. O responsável pela aplicação do adiantamento não poderá pagar a si mesmo.

Art. 83. Os documentos fiscais relativos à aplicação do Adiantamento e os recibos de quitação não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, e, deverão ser extraídos em nome da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias, por quem prestou o serviço ou forneceu o material, constando necessariamente:

1. Discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
2. Atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido pela repartição, passado por funcionário que não o suprido ou o ordenador de Despesas, e data de emissão.

§ 1.º A atestação mencionada no inciso II deverá conter data e assinatura, seguida de nome legível, cargo ou função;

§ 2.º Quando o recibo for passado a rogo, deverá constar dele a identidade do rogador, do signatário e de duas testemunhas.

Art. 84. Os abatimentos de preços concedidos deverão ser demonstrados nos documentos fiscais, devendo a despesa ser indicada na comprovação pelo valor líquido.

Art. 85. O recolhimento do saldo do adiantamento deverá ser feito através de Depósito, prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do término do período de aplicação e em nenhuma hipótese poderá ultrapassar o exercício financeiro.

Parágrafo único. O valor do saldo recolhido, de que trata o "caput" deste artigo deverá ser revertido à dotação orçamentária própria, após anulação da respectiva nota de empenho.

SEÇÃO VI

Da Prestação de Contas de Adiantamento

Art. 86. A prestação de contas de adiantamento será efetuada no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de aplicação.

Parágrafo único. O responsável pelo adiantamento organizará sua prestação de contas com o auxílio da tesouraria ou órgão equivalente.

Art. 87. À tesouraria ou chefias de órgãos equivalentes compete:

1. Orientar os responsáveis por Adiantamento na elaboração da prestação de contas;
2. Reverter à dotação orçamentária própria o saldo de que trata o artigo 85 deste Decreto;
3. Verificar se documentação está em perfeita ordem.

Art. 88. A prestação de contas será constituída dos seguintes documentos:

1. Via da comprovação de adiantamento, visada pelo secretário respectivo;
2. Via da requisição de adiantamento;
3. Uma via da Nota de Empenho;
4. Via da documentação comprobatória da despesa, devidamente numerada em ordem cronológica;
5. Comprovante de reconhecimento do saldo do suprimento se houver;
6. O extrato bancário da movimentação dos recursos se for o caso;
7. O demonstrativo de aplicação de adiantamento:

a) a débito será lançada a importância de adiantamentos recebidos e, se for o caso, da quantia correspondente ao seu reforço;

b) a crédito serão lançadas as importâncias dos pagamentos das despesas, com indicação dos documentos correspondentes, bem como o valor do saldo recolhido.

Art. 89. Tratando-se de comprovação de adiantamento para despesas de viagem, deverá constar dos documentos comprobatórios das despesas o visto da autoridade requisitante e a atestação pelo chefe imediato, da realização da viagem, com indicação da data de início e término da mesma.

Art. 90. Não será considerada nenhuma despesa sem o respectivo documento fiscal.

Art. 91. Após a entrega do adiantamento, os processos relativos à sua concessão serão encaminhados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a Controladoria Geral.

Art. 92. A prestação de contas do Adiantamento será encaminhada a Controladoria Geral pelo setor de protocolo, em 24 (vinte e quatro) horas para exame de sua regularidade, no prazo de 05 (cinco) dias, findo o prazo, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser entregue ao Setor de Contabilidade e para os registros necessários.

Art. 93. Caberá a Controladoria Geral do Município, proceder à análise das prestações de contas, emitindo parecer/notificação sobre a situação de regularidade do processo, de acordo com os seguintes critérios:

- I. Prestação de Contas Regular - a que estiver totalmente de acordo com as normas legais;
- II. Prestação de Contas com Ressalva - a que apresentar falhas que não caracterizem irregularidades;
- III. Prestação de Contas com Irregularidade - para as comprovações em desacordo com os arts. 83; 88, V e 94;

a) quando for constatada irregularidade, a Controladoria Geral do Município notificará formalmente o responsável pela prestação de contas, o qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para retificar suas contas ou recolher a importância glosada;

b) esgotado o prazo, sem que as pendências tenham sido regularizadas, a Controladoria Geral do Município, comunicará, imediatamente, ao Prefeito, a fim de que nos 30 (trinta) dias subsequentes, seja realizada competente Tomada de Contas, visando à regularização do débito, no prazo de 48 (quarenta e oito horas).

§ 1.º Se após a realização da Tomada de Contas persistirem as pendências, a Controladoria Geral do Município comunicará o ordenador de despesa para que este determine o imediato desconto em folha de pagamento, nos termos da legislação vigente. Caso o tomador deixe de ser servidor municipal, e não proceda à quitação do débito, será inscrito na Dívida Ativa do Município.

§ 2.º Os procedimentos das alíneas a e b, serão adotados, também, nos casos em que for constatada a não prestação de contas, após 30 (trinta) dias do término do prazo estabelecido no art. 90.

§ 3.º Na retificação da prestação de contas, referida na alínea **a**, não será permitida a troca de documento fiscal legítimo apresentado.

§ 4.º O servidor que receber notificação de Irregularidade terá seu nome excluído do cadastro de tomadores de Adiantamento.

§ 5.º O servidor que receber 3 (três) Certificados de Auditoria com ressalvas no mesmo exercício terá seu nome excluído do cadastro de Adiantamento.

Art. 94. As despesas que estejam formalmente comprovadas de acordo com este Decreto, mas que caracterizem utilização indevida e abusiva do dinheiro público, contrariando os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública (CF, art. 37 e CE, art. 39), também constitui motivo de glosa, com a consequente notificação de Irregularidade.

Art. 95. O Setor de Contabilidade manterá:

1. Cadastro dos servidores responsáveis por suprimento de fundos;
2. Cadastro de servidores que estejam impedidos de receber suprimentos de fundos;
3. Fichário de registro cronológico de vencimento dos prazos de prestação de contas dos responsáveis por Adiantamento.

Art. 96. Será instaurada pela Controladoria Geral do Município, tomada de contas especial do responsável por Adiantamento:

1. No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por solicitação do Ordenador de Despesa, fazendo-se comunicação a respeito ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; e
2. No décimo primeiro dia após o vencimento do prazo de comprovação fixado pelo Ordenador de Despesa, se esta ainda não tiver dado entrada no Protocolo.

Art. 97. A prestação de contas considerada regular ficará arquivada no Setor de Contabilidade, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 98. Verificada inobservância ao disposto neste Decreto, a prestação de contas será baixada em diligência, a fim de que o responsável pelo Adiantamento sane a falha apurada.

Parágrafo único. O atendimento da diligência referida neste artigo não poderá ultrapassar o prazo de 8 (oito) dias.

Art. 99. As prestações de contas de Adiantamento que apresentarem irregularidades insanáveis serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

CAPÍTULO XV

Dos Restos a Pagar

Art. 100. Na operação de resultados do exercício financeiro, consideram-se as despesas nele empenhadas, inclusive as impugnadas ou pendentes de regularização.

§ 1.º São despesas impugnadas ou pendentes de regularização aquelas recusadas pela controladoria Geral, em qualquer estágio de empenho, liquidação ou pagamento.

§ 2.º As despesas referidas no parágrafo anterior serão escrituradas, em conta de responsabilidades financeiras, até decisão final sobre essa pendência.

Art. 101. Serão inscritas em Restos a Pagar, desde que na vigência do prazo estabeleça as Notas de Empenho relativas a:

1. Obras ou estudos e projetos de obras, serviços de engenharia e serviços técnicos especializados, em fase de execução;
2. Material adquirido, cuja entrega já tenha sido efetuada;
3. Material adquirido no exterior;
4. Material adquirido diretamente do fabricante, por intermédio de representante exclusivo, mas ainda em fase de produção;
5. Serviços de manutenção de atividade administrativa, prestados inclusive por concessionários de serviços públicos, pelo valor correspondente à etapa física executada;
6. Despesa de pessoal e encargos sociais, pelo valor efetivamente gasto e não pago;
7. Indenizações e restituições ou outras Notas de Empenho não pagas, ainda que não previstas nas alíneas precedentes, desde que liquidadas no exercício da vigência do crédito;

Parágrafo único. O disposto nos incisos I a VII deste artigo aplica-se às transferências de recursos a entidades do Município.

Art. 102. Serão canceladas, em 31 de dezembro de cada exercício, as Notas de Empenho que não se enquadrem nas disposições do artigo anterior.

Art. 107. A despesa empenhada será inscrita em Restos a Pagar no encerramento do exercício de emissão da Nota de Empenho.

Art. 108. A liquidação e o pagamento das despesas inscritas em Restos a Pagar serão processados independentemente de requerimento do credor.

Art. 109. A inscrição em Restos a Pagar das despesas empenhadas e não pagas no exercício dar-se-á em conformidade com os seguintes critérios:

- I. a inscrição distinguirá os Restos a Pagar processados dos Restos a Pagar não processados;
- II. os Restos a Pagar não-processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida à ordem cronológica.

Art. 110. Compete a Controladoria Geral do Município, exercer o controle e disciplinar o tratamento a ser dado aos Restos a Pagar.

Art. 111. Ao portador de Notas de Empenho canceladas por não ter ocorrido, no exercício de sua emissão, a entrega do material ou a execução do serviço, será assegurada o recebimento do valor a que tenha direito, mediante empenho à conta de dotação orçamentária, com a mesma classificação anterior, respectiva à mesma unidade orçamentária, obedecidas às condições estabelecidas na Nota de Empenho cancelada.

§ 1.º Será emitida Nota de Empenho no mês de janeiro, em substituição ao empenho cancelado no exercício anterior, observado o disposto neste artigo, desde que dentro do prazo de entrega do material ou da execução do serviço, fazendo-se remissão, no campo especificado, de que a substituição se refere à Nota de Empenho cancelada no exercício anterior, e citando seu número.

§ 2.º No caso de não ser entregue o material ou executado o serviço, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas em normas específicas.

§ 3.º A emissão de Notas de Empenho consoante o disposto neste artigo será precedido, para realização da despesa, de autorização do mesmo ordenador da despesa anterior, na forma do disposto neste Decreto.

CAPÍTULO XVI

Das Despesas de Exercícios Anteriores

Art. 112. As despesas de exercícios encerrados de que trata o art. 37 da Lei n.º 4.320, de 17 março de 1964, poderão ser pagas pela dotação para Despesa de Exercícios Anteriores, constantes dos quadros discriminativos das unidades orçamentárias, desde que apurado o direito adquirido pelo credor e devidamente reconhecido à dívida.

Parágrafo único. Os processos relativos às despesas mencionadas neste artigo deverão conter informações pormenorizadas sobre o direito adquirido pelo credor, de tal sorte que permitam o reconhecimento da dívida, e ainda, as seguintes:

1. Saldo, ao final do exercício, da dotação orçamentária pela qual deveria ocorrer a despesa;
2. Nome do credor, importância a pagar e atestado da entrega do material ou execução do serviço;
3. Motivo do não-empenho prévio da despesa;
4. Razão por que não foi possível conhecer, no devido tempo, o compromisso que se pretende seja reconhecido.

Art. 113. Na hipótese de direito adquirido pelo credor, a dívida de que trata o artigo anterior será reconhecida pelo titular da respectiva unidade orçamentária.

CAPÍTULO XVII

Dos Convênios e Contratos para Execução de Obras e Prestação de Serviços

Art. 114. Somente poderão ser firmados contratos e convênios que acarretem despesas compatíveis com as cotas mensais da programação financeira e, em se tratando de execução de serviços de engenharia ou de obras, que tratam os projetos de engenharia e arquitetura aprovados.

§ 1.º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, através de portaria, designar servidor para o acompanhamento e a fiscalização do objeto de contrato ou convênio da despesa citada neste artigo;

§ 2.º É da competência e responsabilidade do servidor a que se refere o parágrafo anterior:

1. Verificar se o custo e o andamento das obras e serviços ou a aquisição de materiais se desenvolvem de acordo com as respectivas Ordem de Serviço e Nota de Empenho;
2. Prestar à Procuradoria Geral do Município, informações necessárias ao cálculo do reajustamento de preços, para elaboração de termo aditivo;
3. Dar ciência, ao Secretário de Infra-Estrutura, sobre:

a) ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado;

b) alterações necessárias ao projeto e suas conseqüências no custo previsto;

1. Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
2. Verificar a articulação entre as etapas de modo que os serviços não sejam prejudicados;
3. Receber obras e serviços, ouvido o órgão responsável pela supervisão técnica.

§ 4.º A supervisão técnica de que trata este artigo consiste no acompanhamento das obras e serviços de engenharia, com o objetivo de assegurar a fiel execução do projeto.

§ 5.º A supervisão técnica abrange os serviços de conservação, manutenção e reforma.

Art. 115. Fica vedada a assinatura de contratos ou convênios que:

1. Façam referência a prazos ou condições para repasse de recursos, sem fixar correspondente cronograma de execução física;
2. Não especifiquem as obras ou serviços a serem executados, nem os materiais a serem adquiridos.

Parágrafo único. O pagamento de cada parcela relativa a contrato ou convênio deverá observar o cronograma físico-financeiro estabelecido e o que dispõe este Capítulo.

Art. 116. Formalizada a contratação da obra ou serviço, e tendo por base o cronograma físico-financeiro aprovado, somente a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura expedirá a Ordem de Serviço.

Art. 117. A execução de etapa da obra ou do serviço, serão certificados pelo engenheiro responsável, mediante emissão de Atestado de Execução da Obra.

§ 1. A obra ou serviços serão recebidos:

1. Provisoriamente, através do Termo de Recebimento Provisório, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contrato.
2. Definitivamente, através do Termo de Recebimento Definitivo, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais no prazo de 30 (trinta) dias corridos da assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

Art. 118. O inadimplemento de etapas ajustadas será comunicado pela Secretaria Municipal de Infra-Estrutura a Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO XVIII

Das Comunicações e Registros

Art. 120. Compete ao Departamento de Tributação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças:

- I. manter atualizado, o registro da receita arrecadada e dos Demonstrativos Diários de Arrecadação e Recolhimento – DDAR, visando ao controle das contas dos agentes arrecadadores e a previsão e apuração da receita arrecadada.
- II. remeter ao Setor de Contabilidade, para análise contábil, até o dia 5 de cada mês, demonstrativo da movimentação mensal, dos registros de débitos parcelados e da receita arrecadada, relativos ao mês anterior.
- III. remeter a Controladoria Geral, até o dia 5 de cada mês, demonstrativo da movimentação mensal da dívida Ativa, em que conste o saldo anterior, inscrição, recebimento, cancelamento ou baixa, e saldo para o mês seguinte.

Art. 121. Ao Departamento de Material e Patrimônio compete:

1. Remeter a Controladoria Geral, até o dia 5 de cada mês, Demonstrativo Mensal de Incorporação, Transferência e Baixa de Bens Móveis, Semoventes e Bens Imóveis, e, até o dia 10 de fevereiro, Demonstrativo Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis da Administração Direta, referente ao exercício anterior;
2. Demonstrativo das entradas e saídas do almoxarifado, referentes a material de consumo, equipamento o e material permanente, até o dia 5 de cada mês.

Art. 122. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

1. Acompanhar a despesa mensal com pessoal, relativa às diversas unidades;
2. Encaminhar a Controladoria Geral as folhas de pagamento de pessoal, acompanhadas das respectivas ordens de pagamento ou cópia de cheque nominativo, no prazo de 24 horas, após a efetivação da despesa;

Art. 132. A edição de normas e de procedimentos do Controle Interno caberá a Controladoria Geral do Município.

Art. 133. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 134. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, Em 12 de dezembro de 2018.

Antônio Soares de Sena

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

Prefeitura Municipal de Governador Archer**AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS 007/2018**

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Governador Archer/MA, torna público para o conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO da Tomada de Preços nº 007/2018, que viria ser realizado no dia 14 de dezembro de 2018 às 08:30 hrs (oito e meia), referente à Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de implantação do sistemas de abastecimento de água nos povoado Cento do Rosa e Povoado Juriti do município de Governador Archer/MA, em decorrência de inconsistências no projeto básico (erro de digitação de valores nas planilhas) no presente processo licitatório.

Comissão Permanente de Licitações.

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO**TOMADA DE PREÇOS 008/2018**

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Governador Archer/MA, torna público para o conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO da Tomada de Preços nº 008/2018, que viria ser realizado no dia 14 de dezembro de 2018 às 11:00 hrs (onze), referente à Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de implantação do sistemas de abastecimento de água nos povoados Centro do Everton, Povoado Faveiras e Povoado Baixão da Onça no município de Governador Archer/MA, em decorrência de inconsistências no projeto básico (erro de digitação de valores nas planilhas) no presente processo licitatório.

Comissão Permanente de Licitações.

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2018 - SRP**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Governador Archer, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 28 de dezembro de 2018, às 08:30 (oito e meia) horas, na Sala da Comissão de Licitação - CPL, no prédio da Prefeitura Municipal, na Praça Getúlio Vargas nº. 12, Bairro Centro, na cidade de Governador Archer - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL Nº 044/2018/SRP, do tipo MENOR PREÇO por ITEM, tendo como objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a execução de serviços de limpeza urbana, coleta de entulhos, capina e varrição de vias públicas, áreas verdes, praças, terrenos baldios, outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da prefeitura municipal de Governador Archer, estado do Maranhão. O edital e seus anexos estão à disposição dos

interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00(vinte reais), através de DAM. Governador Archer/MA, 13 de dezembro de 2018. Márcio Emílio Ferreira da Silva - Port. 402/2018.

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú**AVISO DE LICITAÇÕES - PREGÕES PRESENCIAIS****ESTADO DO MARANHÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ - MA**

A Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú - MA, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público que realizará licitação na seguinte forma:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018. Processo Administrativo nº 01.0312.0001/2018. OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil par atender as necessidades do município. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global. DATA DE ABERTURA: 27 de dezembro de 2018 às 09:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018. Processo Administrativo nº 01.0312.0002/2018. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios diversos, materiais de limpeza, materiais de expediente, escolares, didático e material de informática, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e setores, MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global por item. DATA DE ABERTURA: 27 de dezembro de 2018 às 11:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018. Processo Administrativo nº 01.0312.0003/2018. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material elétrico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e setores diversos do Município. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global Por item. DATA DE ABERTURA: 27 de dezembro de 2018 às 14:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018. Processo Administrativo nº 01.0312.0004/2018. OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil para as escolas. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global por item. DATA DE ABERTURA: 28 de dezembro de 2018 às 09:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018. Processo Administrativo nº 01.0312.0005/2018. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento de medicamentos em geral, materiais hospitalares, materiais laboratoriais, para atender as necessidades do Município. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global por item. DATA DE ABERTURA: 28 de dezembro de 2018 às 11:00

horas.

LOCAL: Sala de reunião da CPL, na sede da Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú - MA, na Avenida Dep. Mercial Lima de Arruda, 01, Centro. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 001/2013 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão consultar ou adquirir o Edital e seus anexos em horário comercial das 08:00h às 12:00h, ou ainda pelo email: itaipavamelhorparatodos@hotmail.com. Itaipava do Grajaú - MA, 11 de dezembro de 2018. WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA - Pregoeiro.

Itaipava do Grajaú/MA, 11 de dezembro de 2018.

Wilson Lucas Campos Pedrosa

Pregoeiro

Autor da Publicação: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO

Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES DO MARANHÃO

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL PP Nº 001/2018

PROCESSO: 02020900/2018/GP

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Finanças e Transparência Pública

ASSUNTO: Homologação

ONDE SE LÊ: CONTRATADO: **RICARDO F DOS SANTOS NETO-ME, sediada na travessa da Industria, s/n, Santo Antônio, Centro, Brejo-MA, inscrita no CNPJ: 08.958.559/0001-96.**

LEIA-SE: CONTRATADO: **RICARDO SHOWS ENTRETENIMENTO LTDA, sediado a Rua José Vitorino Gomes, nº 651, centro - Mata Roma-MA, inscrito no CNPJ: 14.565.482/0001-31.**

As demais disposições permanecem inalteradas.

Milagres do Maranhão-MA, 12 de Dezembro de 2018. - **Leonardo José Caldas Lima** - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: Domingos Alves dos Reis Neto

Prefeitura Municipal de Montes Altos

DECRETO Nº 24/2018- GAB, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

SÚMULA: dispõe sobre a exoneração e nomeação de novos membros de comissão especial de concurso público e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, AJURICABA SOUSA DE ABREU, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

Considerando a necessidade da realização do Concurso Público para o preenchimento de vagas na estrutura da Administração Direta (Prefeitura Municipal);

Considerando o princípio constitucional do concurso público (art. 37, inc. II, CF), bem como os princípios da moralidade, isonomia, **impeccabilidade**, segurança e **tratamento igualitário para com os concorrentes**, conforme artigo 37, caput, da Constituição Federal outros dispositivos;

Considerando também, que chegou ao conhecimento desse gestor que parentes dos membros da comissão do concurso se inscreveram para concorrer aos cargos previstos no Edital 01/2018,o que a meu ver, fere em análise perfunctória alguns princípios constitucionais;

Considerando ademais que, a constituição de 1988, assegura **participação de todos em concursos públicos, direito subjetivo assegurado aos cidadãos em geral, desde que atendidos os requisitos legais;**

Considerando por fim, requerimento administrativo de membro integrante do Poder Legislativo Municipal, para também compor e integrar a comissão fiscalizatória do certame

DECRETA:

Art. 1º - Ficam exonerados todos os membros da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura de Municipal de Montes Altos/MA, constante do Decreto **16/2018,22/2018.**

Art. 2º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para prosseguimento, acompanhamento, supervisão e fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA. Sendo eles:

MEMBROS:

1. **ILMA DA MOTA MORAES** - Sec. De Escola
2. **ELIZEU COELHO MARINHO** - Técnico Administrativo
3. **DORGIVAN GOMES ARAÚJO** - Diretor de Dpto.de Arrecadação e Tributação.

Parágrafo único. A Comissão Especial de Concurso Público é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

Art. 3º - A Comissão terá como Presidente o Senhor **ELIZEU COELHO MARINHO**, que deverá dar continuidade e cumprimento à instauração dos procedimentos necessários à elaboração e finalização do Concurso Público, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, AOS 12 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2018.

AJURICABA SOUSA DE ABREU

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Odilon de Sousa Araújo Sobrinho

PORTARIA Nº 132-GAB, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 021, de 26 de março de 2018 e pela Legislação em vigor no país:

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a pedido, a servidora **KELLY ROCHA SOUSA MORAIS**, brasileira, portadora da CIRG nº 028653312005-7 SSP/MA, e do CPF nº 436.409.403-00, do cargo de Assessora de Articulação Política e Relações Institucionais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

AJURICABA SOUSA DE ABREU

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Odilon de Sousa Araújo Sobrinho

PORTARIA Nº 133-GAB, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

“Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 021, de 26 de março de 2018 e pela Legislação em vigor no país:

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o Senhor **WLISSES LEÃO FERNANDES**, brasileiro, portador da OAB-MA nº 7609 e CPF nº 621.480.363-00, do cargo de Assessor Jurídico Auxiliar do Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

AJURICABA SOUSA DE ABREU

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Odilon de Sousa Araújo Sobrinho

PORTARIA Nº 134-GAB, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 021, de 26 de março de 2018 e pela Legislação em vigor no país:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Senhor **WLISSES LEÃO FERNANDES**, brasileiro, portador da OAB-MA nº 7609 e CPF nº 621.480.363-00, como Assessor Jurídico do Município, Vinculado a Procuradoria Municipal, delegando-lhe todas as competências inerentes ao cargo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

AJURICABA SOUSA DE ABREU

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Odilon de Sousa Araújo Sobrinho

PORTARIA Nº 135-GAB, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

“Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 021, de 26 de março de 2018 e pela Legislação em vigor no país:

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a Senhora **KÉSIA RIBEIRO PEREIRA FIALHO**, brasileira, inscrita na OAB/MA sob nº 7607, do cargo de Assessora Jurídica, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, cumulando as funções de Defensora, no intuito de suprir a deficiência dos órgãos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

AJURICABA SOUSA DE ABREU

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Odilon de Sousa Araújo Sobrinho

PORTARIA Nº 136-GAB, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 021, de 26 de março de 2018 e pela Legislação em vigor no país:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora **KÉSIA RIBEIRO PEREIRA FIALHO**, brasileira, inscrita na OAB/MA sob nº 7607 e CPF nº 705.240.503-25, como Assessora Jurídica, vinculada a Procuradoria Municipal, delegando-lhe todas as competências inerentes ao cargo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

AJURICABA SOUSA DE ABREU
Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Odilon de Sousa Araújo Sobrinho

Prefeitura Municipal de Nova Iorque

DECRETO N° 15/2018-GAB - DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

DECRETO n° 15/2018-GAB - DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018 - A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA IORQUE, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município, **D E C R E T A:** - **Art.1º** - Fica decretado Recesso nas repartições internas e externas da Prefeitura Municipal, no período de 22 de dezembro de 2018 à 01 de janeiro de 2019, ressaltando os serviços e as atividades consideradas de natureza essencial, especialmente na área da Saúde, Educação e coleta de lixo urbano e da Segurança Pública. - **Art. 2º** Os serviços essenciais deverão ser mantidos normalmente. - **Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumprase. Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Iorque, Estado do Maranhão, em 13 de Dezembro de 2018. **MAYRA RIBEIRO GUIMARÃES PREFEITA MUNICIPAL.**

Autor da Publicação: Idelfran de Sousa Pereira

Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2018

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria n° 002/2018 de 02 de janeiro de 2018, torna público que, com base na Lei Federal n° 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 06/2013 Lei. n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 08:00hs (oito horas) do dia 28 de dezembro de 2018, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando a contratação de empresa para aquisição de veículo automotor de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ribamar Fiquene - MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta

reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 14 de dezembro de 2018. Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal.**

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria n° 002/2018 de 02 de janeiro de 2018, torna público que, com base na Lei Federal n° 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, Lei. n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 14:00hs (catorze horas) do dia 28 de dezembro de 2018, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual prestação de serviços funerários, traslados e fornecimento de urnas funerárias, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ribamar Fiquene - MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 14 de dezembro de 2018. Fernando Oliveira Carneiro - Pregoeiro Municipal.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 026 / 2018

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria n° 002/2018 de 02 de janeiro de 2018, torna público que, com base na Lei Federal n° 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, Lei. n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 16:00hs (dezesesseis horas) do dia 28 de dezembro de 2018, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual aquisição de combustíveis oleos lubrificantes e correlatos para o abastecimento e manutenção de veículos visando atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de Ribamar Fiquene - MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 14 de dezembro de 2018. Fernando Oliveira Carneiro - Pregoeiro Municipal.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

Prefeitura Municipal de Santa Rita

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº. 050/2018

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos despois atribuições legais e estatutárias, **RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **CELJANE DOS SANTOS DE OLIVEIRA**, Assessora Técnica, CPF: 047.626.803-62, para representar a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita, na **REUNIÃO DA CIR** - Comissão Intergestores Regionais de Rosário, a ser realizada na Cidade de Humberto de Campos, no dia 14 de dezembro de 2018, estando a mesma autorizada a responder por qualquer decisão que seja necessária, bem como votar em qualquer deliberação. **Art. 2º** - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação tendo sua validade, restrita somente para a referida reunião do dia 14 de dezembro de 2018, na cidade de Humberto de Campos - MA. **Crezuz Ralph Lavra Santos - Secretário Municipal de Saúde**

Autor da Publicação: João Victor

Prefeitura Municipal de São João dos Patos

LEIS

Lei Nº 585/2018, de 26 de Junho de 2018. Cria o Plano Municipal de Educação Ambiental. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS-MA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI: **Art. 1º** Fica criado o Plano Municipal de Educação Ambiental, com o objetivo de articular, planejar e promover a universalização gradativa do processo educativo ambiental em suas diferentes formas e esferas. **Parágrafo único.** A execução do Plano Municipal de Educação Ambiental visa trazer qualidade de vida e promover o bem-estar social. **Art. 2º** O processo educativo ambiental deve, obrigatoriamente, ser objeto da soma de esforços entre o Poder Público e a coletividade, impondo integração para a construção de valores sociais e humanos no que tange ao respeito, conservação e proteção ao meio ambiente. **Art. 3º** A educação ambiental deve, necessariamente, sensibilizar e instruir toda a sociedade para a adoção de práticas voltadas à sustentabilidade em todos os formatos e níveis. **Art. 4º** A educação ambiental se dará de maneira formal e não formal. **§ 1º** A educação ambiental formal será desenvolvida como prática educativa integrada, contínua e permanente em todos os níveis, não devendo ser implantada disciplina específica no currículo de ensino. **§ 2º** A educação ambiental não formal compreende ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente. **Art. 5º** As diretrizes do Plano Municipal de Educação Ambiental serão estabelecidas em conjunto, entre o Poder Público e a sociedade, por intermédio de realização de audiências públicas e reuniões setorizadas, entretanto, tornam-se diretrizes essenciais as seguintes: **I** - proteger o ecossistema terrestre; **II** - promover o respeito à biodiversidade; **III** - incentivar a participação da sociedade civil organizada nos processos de educação ambiental em todos os níveis; **IV** - promover a aproximação das comunidades escolares e da infância com a natureza; **V** - viabilizar a gestão

sustentável da água e de saneamento para todos, com ações concretas de orientação para tal finalidade; **VI** - fomentar o desenvolvimento de ações que visem a não poluição e a não degradação dos recursos hídricos disponíveis, tais como o Lagos, rios, córregos e demais cursos d'água; **VII** - orientar e promover o estímulo à criação de compostagem e hortas comunitárias; **VIII** - fortalecer o desenvolvimento de processos de sensibilização sobre a erradicação da fome e da pobreza, a partir da segurança alimentar, da melhoria da nutrição e da promoção da agricultura sustentável; **IX** - sensibilizar contra o desperdício e o reaproveitamento de alimentos; **X** - viabilizar ações que garantam uma cidade mais resiliente, inclusiva e colaborativa, com fomento à economia criativa e à inovação sustentável; **XI** - projetar e difundir ações voltadas à orientação para novos padrões sustentáveis de produção e de consumo; **XII** - estimular a orientação, divulgação e produção de iniciativas que auxiliem no combate às mudanças climáticas e aos seus impactos; **XIII** - viabilizar o Plano de Arborização municipal; **XIV** - sensibilizar acerca da não geração, da redução, da separação e da reciclagem de resíduos sólidos urbanos; **XV** - elaborar projetos e condições para que se ampliem a geração de renda e as oportunidades a partir do reaproveitamento de resíduos recicláveis gerados no Município de São João dos Patos; **XVI** - construir alternativas para o descarte adequado dos diferentes tipos de resíduos; **XVII** - promover o conhecimento sobre a relevância ambiental do gerenciamento integrado de resíduos sólidos urbanos; **XVIII** - sensibilizar sobre os prejuízos econômicos, sociais e ambientais causados pelo descarte irregular de resíduos em locais proibidos. **XIX** - estimular uma maior aproximação da sociedade com os parques, as praças e as demais áreas verdes; **XX** - sensibilizar sobre os benefícios das práticas ecológicas em favor da saúde e do desenvolvimento econômico, social e ambiental; **XXI** - incentivar a adoção da utilização de meios de transporte não motorizados e/ou ecologicamente corretos; **XXII** - viabilizar condições para incentivo às habitações autossustentáveis; **XXIII** - fomentar a implementação de energias limpas e sustentáveis em âmbito municipal; e **XXIV** - viabilizar, implementar, orientar e promover o hábito da utilização de ecopontos para descarte de bens, objetos e resíduos. **Art. 6º** Esta Lei será regulamentada, no que couber, por decreto específico. **Art. 7º** Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**, Estado do Maranhão, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de junho de 2018. **GILVANA EVANGELISTA DE SOUSA** Prefeita Municipal.

Lei Nº 586/2018, de 26 de Junho de 2018. Autoriza a instalação de Programa Educação no Trânsito nas escolas da rede pública municipal e dá outras providências. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS-MA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI: **Art. 1º** Fica autorizado o Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Educação o "PROGRAMA EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO", na forma de tema transversal, na escola de rede pública de ensino de São João dos Patos. **§1º** O "PROGRAMA EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO" se destina aos alunos do ensino fundamental das escolas de rede pública municipal. **§2º** As escolas de rede privada do município de São João dos Patos poderão aderir a implantação do "PROGRAMA EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO" em seus estabelecimentos, destinados aos alunos do ensino fundamental. **Art. 2º** As escolas de rede pública poderão, por força desta lei, realizar seminários, palestras, dinâmicas de grupos,

simpósios ou qualquer outra forma de explanação, abordando assuntos relacionados à educação, a prevenção e a segurança no trânsito. §1º A educação no trânsito, independente da modalidade de explanação, deverá ser oferecida de forma rotineira nas escolas de rede pública de ensino do município, respeitando o limite máximo de 30 (trinta) dias entre uma e outra explanação, podendo ocorrer mais vezes, dependendo da disponibilidade, possibilidade e conveniência das partes. §2º As explanações deverão ter duração de, no mínimo 20 (vinte) minutos, sendo facultada a direção da escola municipal a escolha da modalidade e o responsável pela abordagem do tema “educação no trânsito”, sendo admitida a substituição dos educadores por profissionais ou pessoas estranhas a escola, mas que estão diretamente ligadas ao objetivo desta lei. §3º É facultado às escolas municipais realizarem a abordagem do tema, individualmente ou não, por turma ou série de ensino fundamental. §4º É facultado também as escolas municipais participarem de blitz educativas realizadas pelos órgãos competentes de trânsito, bem como outras atividades afins que possam facilitar a compreensão e aprendizado do tema, individualmente ou não, por turma ou série de ensino fundamental.

Art. 3º As apresentações sobre “educação no trânsito” deverão ter como: Promover aos alunos a reflexão sobre a realidade do trânsito em quanto localidade (zona urbana e zona rural) município e país; Promover a formação para a educação de trânsito; I Promoção da paz no trânsito; II Difusão dos princípios para segurança no trânsito; III Promoção da preservação do patrimônio público; IV Promoção da sustentabilidade socioambiental. **Art. 4º** Nas dependências das escolas municipais deverão ser afixados, permanentemente, cartazes informativos de material referente ao comportamento seguro no Trânsito. **Art. 5º** A implantação do “PROGRAMA EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO”, nas escolas de rede pública do município não retira qualquer autonomia pertinente a sua respectiva grade curricular e ao seu projeto político pedagogo. Parágrafo Único - o projeto político pedagogo das escolas municipais não se desviará de refletir a identidade da comunidade escolar, bem como deverá contar com a participação de todos que a integram, como diretores, professores, alunos, pais e população interessada em geral. **Art. 6º** Os professores ou educadores habilitados que participarem do “PROGRAMA EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO” atuaram, diariamente, em salas de aulas como agentes de prevenção e segurança no trânsito, abordando o tema de forma esclarecedora sempre que questionados ou quando tiverem a percepção da necessidade, sem prejuízo da abordagem quinzenal a ser promovida pela escola municipal. **Art. 7º** As escolas públicas municipais deverão fazer, anualmente, um balanço geral de tudo que foi desenvolvido relativamente ao “PROGRAMA EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO”, inclusive, apresentando os resultados aos alunos, pais e comunidade em geral. Parágrafo Único - No balanço geral apresentado pela escola deverão constar as estratégias a serem desenvolvidas no ano subsequente, em prol da melhoria do “PROGRAMA EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO”. **Art. 8º** O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei, no que couber. **Art. 9º** Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação. **Art. 10** Revogam-se as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**, Estado do Maranhão, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de junho de 2018. **GILVANA EVANGELISTA DE SOUSA** Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

LEIS

Lei Nº 588/2018, de 17 de Julho de 2018. Dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Prevenção ao AVC (Acidente Vascular Cerebral) no Município de São João dos Patos, Estado do Maranhão, e dá outras providências. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS-MA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica instituído no Município São João dos Patos, estado do Maranhão o Programa Municipal de Prevenção ao AVC (Acidente Vascular Cerebral), com a finalidade de desenvolver ações de prevenção e recuperação de pacientes vítimas de acidentes vasculares cerebrais. **Art. 2º** - São objetivos do Programa Municipal de Prevenção ao AVC: I - Promover ações educativas sobre AVCs; II - Realizar campanhas de prevenção sobre os diferentes tipos da doença; III - Efetuar o encaminhamento das pessoas propensas a sofrer acidentes vasculares cerebrais para consultas com especialistas; IV - Promover orientação técnica para pessoas suscetíveis de risco. **Art. 3º** - As ações pertinentes ao Programa Municipal de Prevenção ao AVC poderão ser desenvolvidas por equipe multidisciplinar, nos diferentes níveis de atenção a saúde. **Art. 4º** - O Poder Executivo promoverá ações integradas entre os seus órgãos competentes e as entidades afins para consecução do programa implantado, podendo celebrar convênios ou termos de cooperação com outros órgãos públicos, instituições de saúde, de ensino superior dentre outros. **Art. 5º** - As despesas decorrentes desta lei correrão por contas de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, com eficácia de execução a partir do exercício subsequente ao da data de publicação desta lei. **Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**, Estado do Maranhão, aos 17 (dezesete) dias do mês de julho de 2018. **GILVANA EVANGELISTA DE SOUSA** Prefeita Municipal.

Lei Nº 589/2018, de 17 de Julho de 2018. Institui a “Semana Municipal da Acessibilidade e valorização da pessoa com Deficiência” na Terceira semana do mês de setembro no Município de São João dos Patos, estado do Maranhão, e dá outras providências. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS-MA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI: **Art. 1º** - Fica instituída a “Semana Municipal de Acessibilidade e Valorização da Pessoa com Deficiência”, a ser realizada anualmente na terceira semana do mês de setembro no Município de São João dos Patos, Estado do Maranhão. Parágrafo único. As comemorações da “Semana Municipal da Acessibilidade e Valorização da Pessoa com Deficiência”. Terão cunho informativo-cultural, visando a promover em toda a sociedade o debate da inclusão e ampliação da cidadania da pessoa com deficiência, e favorecer o aprimoramento das políticas públicas que apontem nessa direção. **Art. 2º** - A Semana ora instituída passará a constar no Calendário Oficial de Eventos do Município de São João dos Patos- MA. **Art. 3º** - O poder Executivo Municipal promoverá ampla divulgação à Semana Municipal da Acessibilidade e Valorização da Pessoa com deficiência, bem como executara, se possível as seguintes atividades. I - Palestras II -

Exposições de Painéis III – Debates IV – Seminários V - Outras dinâmicas ministradas por profissionais qualificados - equipe multidisciplinar (nutricionistas, médicos, psicólogos, educadores, esportistas, pedagogos), como instrumento de difusão das várias formas de inclusão para o público alvo. **Art. 4º.** Ficam as Secretarias da Pessoa com Deficiência, a Secretaria de Educação, SENDELCEJUV e Assistência Social autorizadas a firmarem parcerias pra a organização das atividades a serem realizadas, bem como por buscar parcerias para a organização a serem realizadas, bem como, por buscar parcerias com entidades afins. **Art. 5º** - As despesas decorrentes desta lei correrão por contas de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, com eficácia de execução a partir do exercício subsequente ao da data de publicação desta lei. **Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**, Estado do Maranhão, aos 17 (dezesete) dias do mês de julho de 2018. **GILVANA EVANGELISTA DE SOUSA** Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

LEI

Lei Nº 590/2018, de 17 de Julho de 2018. TORNA OBRIGATÓRIO A DIVULGAÇÃO DOS MEDICAMENTOS FORNECIDOS NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS-MA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI: **Art. 1º** - Fica obrigatório a divulgação, pelo Poder Executivo, dos medicamentos oferecidos na Rede Municipal de Saúde. **Art.2º** - A divulgação dos medicamentos oferecidos na Rede Pública Municipal de Saúde será realizado por meio de site oficial da Prefeitura Municipal de São João dos Patos, além de listagem impressa afixada na Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Público, Unidades Básicas de Saúde e Centro Especializado. **§1º** - Constará da divulgação de que trata este artigo, a data em que a listagem foi atualizada, os locais onde os medicamentos poderão ser retirados e a documentação necessária para tal. **§2º** - Os nomes dos medicamentos deverão ser listados em ordem alfabética, bem como o seu princípio ativo. **§3º** - A atualização da listagem deverá ser mensalmente ou quando ocorrer o término do medicamento. **Art. 3º** - No caso de falta de medicamentos na Rede Municipal de Saúde, o Poder Executivo informará no site da Prefeitura Municipal de São João dos Patos e na Rede Municipal de Saúde, a previsão de disponibilidade de aquisição dos medicamentos. **Art. 4º** - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 45 dias, a contar da data da publicação desta Lei. **Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**, Estado do Maranhão, aos 17 (dezesete) dias do mês de julho de 2018. **GILVANA EVANGELISTA DE SOUSA** Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 215/2018 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018. A

PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve:** **Art. 1º** Conceder diárias a Senhora **GILVANA EVANGELISTA DE SOUZA**, Prefeita Municipal, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, participar de Reunião com o Secretário Estadual de Saúde, no dia 07/12/2018. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Thays Marjunny de Sousa Coelho Campos Araújo Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 216/2018 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve:** **Art. 1º** Conceder diárias a Senhora **SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA**, Secretária Municipal de Saúde, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para participar do Seminário de Saúde Materno Infantil e Reunião da Comissão Intergestora Bipartite - CIB, nos dias 10 e 11 de dezembro de 2018. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 217/2018 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve:** **Art. 1º** Conceder diárias a Senhora **ELIANA SILVA RIBEIRO**, Diretora de Departamento de Serviço de Saúde, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para participar do Seminário de Saúde Materno Infantil e Reunião da Comissão Intergestora Bipartite - CIB, nos dias 10 e 11 de dezembro de 2018. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 218/2018 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve:** **Art. 1º** Conceder diárias ao Senhor **THIAGO JOSÉ ARAÚJO CORREA LOPES**, Farmacêutico, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para receber medicamentos junto a Farmácia Estadual de Medicamentos Excepcionais, no dia 10 de dezembro de 2018. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 219/2018 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve:** **Art. 1º** Conceder diárias a Senhora **SHEILA CRISTINA RIBEIRO FERREIRA**, Secretária Municipal de Educação, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para participar do VI FORUM ESTADUAL EXTRAORDINÁRIO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, a realizar-se nos dias 10 e 11 de dezembro de 2018. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 220/2018 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve:** **Art. 1º**

Conceder diárias a Senhora **ELZIANE DOS SANTOS PEREIRA MIRANDA**, Secretária Municipal de Deporto, Cultura, Lazer e Juventude, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para participar de cerimônia de Premiação da Medalha Dica Ferreira, a realizar-se nos dias 11 dezembro de 2018. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 221/2018 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve**: Art. 1º Conceder diárias ao Senhor **GULLIT VINICIUS SILVA BARROS**, Assessor Jurídico, face o seu deslocamento a cidade de Balsas - MA, para resolver processos do Município junto a Subseção Judiciária, Justiça Federal, no dia 11 de Dezembro de 2018. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 222/2018 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve**: Art. 1º Conceder diárias a Senhora **ELIANA SILVA RIBEIRO**, Diretora de Departamento de Serviço de Saúde, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para participar de Planejamento Regional Integrado com as Regionais de Saúde, no dia 12 de dezembro de 2018. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 223/2018 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve**: Art. 1º Conceder diárias a Senhora **SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA**, Secretária Municipal de Saúde, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para participar de Planejamento Regional Integrado com as Regionais de Saúde, no dia 12 de dezembro de 2018 Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

PORTARIA

Portaria nº 224/2018, de 12 de dezembro de 2018. A Prefeita Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais. **RESOLVE**: I - Designar o servidor público **GETULIO CORREA COELHO** para o cargo em comissão de Chefe do Setor de Compras, lotado na Secretária Municipal de Administração de São João dos Patos - MA. II - A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro de 2018. Gilvana Evangelista de Souza. Prefeita Municipal

Portaria nº 211/2018, 03 de dezembro de 2018. A Prefeita Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais. **RESOLVE**: I - Exonerar a servidora **MARIA DA CRUZ**

CARVALHO SANTOS MOURA do cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde, matrícula **Nº 529**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de São João dos Patos/MA. II - A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** Gabinete da Prefeita Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão aos dias 03 de dezembro de 2018. **Gilvana Evangelista de Souza.** Prefeita Municipal

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2018. PROCESSO Nº 0144.32/2018 PREGÃO PRESENCIAL 020/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2018. PROCESSO Nº 0144.32/2018 PREGÃO PRESENCIAL 020/2018: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA, CNPJ Nº 01.612.338/0001-67 CONTRATADO: RIVELINO MONTEIRO DE SOUSA, CPF Nº 008.309.553-56, OBJETO: contratação de prestação de serviços de lavagem e conserto de pneus de veículos e máquinas de propriedade e/ou a disposição da Municipalidade da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA. em conformidade com anexo I. VALOR DO LOTE I (lavagem de veículos): R\$ 20.883,60 (vinte mil oitocentos e oitenta e três reais e sessenta centavos). BASE LEGAL: Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de dezembro de 2018. Gilzania Ribeiro Azevedo - Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: Kayan Gustavo Reis Severino

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2018. PROCESSO Nº 0144.32/2018 PREGÃO PRESENCIAL 020/2018:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2018. PROCESSO Nº 0144.32/2018 PREGÃO PRESENCIAL 020/2018: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA, CNPJ Nº 01.612.338/0001-67 CONTRATADO: JOSÉ AUGUSTO DE CARVALHO, CPF Nº 236.560.693-87, OBJETO: contratação de prestação de serviços de lavagem e conserto de pneus de veículos e máquinas de propriedade e/ou a disposição da Municipalidade da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA. em conformidade com anexo I. VALOR DO LOTE II (concerto de pneus): R\$ 13.855,00 (treze mil oitocentos e cinqüenta e cinco reais). BASE LEGAL: Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de dezembro de 2018. Gilzania Ribeiro Azevedo - Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: Kayan Gustavo Reis Severino

Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso

CAMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO. EXTRATO DE

CONTRATO. CONTRATO Nº. 006/2018.PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

CAMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 006/2018 - CCL - Processo nº. 003/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018. **CONTRATANTE:** Câmara municipal de Tasso fragoso/MA. **CONTRATADA:** AUTO POSTO FRAGOSO LTDA - EPP, CNPJ nº 17.181.598/0001-65, com endereço na Estrada MA 006, nº 03, KM 130, Bairro São José, Tasso Fragoso/MA: **OBJETO:** fornecimento de combustível automotivo. Valor Total R\$ 14.495,00 (Catorze mil quatrocentos noventa cinco reais): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0001.2-001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal, 3.3.90.30.00.00 Materiais de Consumo. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2018. DATA DA ASSINATURA: 16 de julho de 2018 - JODEVAN QUIXABEIRA DA SILVA- Vereador Presidente e AUTO POSTO FRAGOSO LTDA - EPP.

Autor da Publicação: IGOR RIBEIRO SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 088/2018.PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 088/2018 - CCL - Processo nº. 003/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018 - SRP. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA. **CONTRATADA:** J A B MAGALHÃES FILHO, CNPJ nº 10.509.014/0001-99, com endereço na Praça Israel Nogueira nº 23, Centro, Fortaleza dos Nogueiras/MA: **OBJETO:** prestação de serviços de organização do Aniversario de Tasso Fragoso/MA. Valor Total R\$ 57.000,00 (cinquenta sete mil reais): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13.392.0007.2-030 Realizações de Eventos Culturais e Festividades Comemorativas - 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2018. DATA DA ASSINATURA: 11 de dezembro de 2018 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO- Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e J A B MAGALHÃES FILHO.

Autor da Publicação: IGOR RIBEIRO SANTOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018 - PMTF - MA. PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018 - SRP - PMTF/MA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018 - PMTF-MA. Processo Administrativo n.º 005/2018 - PMTF/MA. PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018 - SRP - PMTF/MA. A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA, de acordo com o que estabelece o art. 12 do Decreto Municipal nº 005/2017 e o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018 - SRP - PMTF/MA, constante do Processo Administrativo n.º 005/2018-PMTF/MA, torna público a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018 - PMTF-MA, tendo como objeto a Eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização de eventos de interesse da Secretaria Municipal de Juventude de Tasso Fragoso/MA. A empresa detentora do menor preço registrado por item assume o compromisso de fornecer o material, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata. As especificações técnicas e as condições de recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações, revisão e outras expressamente relacionadas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018 - SRP - PMTF/MA e seus Anexos, constante do Processo Administrativo n.º 005/2018-PMTF/MA integram a presente Ata, independentemente de sua transcrição. Fica eleito o Foro da Comarca de Balsas, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso. J A B

MAGALHÃES FILHO, CNPJ nº 10.509.014/0001-99, com endereço na Praça Israel Nogueira nº 23, Centro, Fortaleza dos Nogueiras/MA, representado neste ato por Jose Augusto Magalhães Filho, R.G. n.º 730.328.97-0, CPF nº 008.302.053-57.222.303-78 - Sócio.

CARNAVAL DE TASSO FRAGOSO 2018

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de Bandas Principais.	UND	04	R\$ 21.000,00	R\$ R\$ 84.000,00
02	Contratação Bandas Locais.	UND	04	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
03	Locação de Iluminação, Ornamentação, Som e Gerador de Energia.	UND	04	R\$ 6.000,00	R\$ 24.000,00
04	Locação de Palco com Cobertura.	UND	01	R\$ 8.000,00	R\$ 9.000,00

FESTA DAS MÃES 2018

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de Banda Principal.	UND	01	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
02	Contratação Bandas Locais.	UND	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
03	Locação de Iluminação, Ornamentação, Som e Gerador de Energia.	UND	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
04	Locação de Palco com Cobertura.	UND	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

FESTA JUNINA 2018

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de Banda Principal.	UND	01	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
02	Contratação de Bandas Locais.	UND	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
03	Locação de Iluminação, Ornamentação, Som e Gerador de Energia.	UND	01	R\$ 6.000,000	R\$ 6.000,00
04	Locação de Palco com Cobertura.	UND	01		R\$ 5.000,00

FESTA DO VAQUEIRO/CAVALGADA DE TASSO FRAGOSO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de Bandas Principais.	UND	03	R\$ 30.000,00	R\$ 90.000,00
02	Contratação de Bandas Locais.	UND	04	R\$ 12.000,00	R\$ 48.000,00
03	Locação de Palco com Cobertura.	UND	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
04	Locação de Som e Gerador de Energia e Iluminação.	UND	04	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00

DIA DAS CRIANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Locação de Som, Locação de Brinquedos Infláveis, Ornamentação, Animação com Palhaço e Telão.	UND	01	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00
02	Contratação Bandas Locais.	UND	02	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

SETE DE SETEMBRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	Aluguel de Som, Ornamentação, Gravação de Áudio, Vídeo, Locutor e Mine Trio Elétrico.	UND	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00

ANIVERSARIO DE TASSO FRAGOSO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Locação de Som, Iluminação e Geradora de Energia.	UND	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
02	Locação de Mine Trio Elétrico	UND	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
03	Contratação de Banda Principal.	UND	01	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
04	Locação de Palco com Cobertura.	UND	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

REVEILLON					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de Banda Principal.	UND	01	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
02	Contratação de Bandas Locais.	UND	02	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
03	Locação de Palco com Cobertura.	UND	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
04	Locação de Som e Gerador de Energia e Iluminação.	UND	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

Tasso Fragoso (MA), 25 de julho de 2018. Roberth Cleudson Martins Coelho, Órgão gerenciador e **J A B MAGALHÃES FILHO, CNPJ nº 10.509.014/0001-99**, Fornecedor Registrado.

Autor da Publicação: IGOR RIBEIRO SANTOS

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

A Constituição Federal permite que cada município, como ente federado, possa se auto-organizar administrativamente (Art. 18 da CF/88) por meio de suas leis (arts. 29, 20, I, da CD/88)

A Lei Federal nº 8.666/93, no seu art. 6º, inciso XIII, conceitua imprensa oficial e declara que: “para a União é o Diário Oficial da União e para os Estados, Distrito Federal e Municípios, é o que for definido em suas leis.”

O Diário Oficial é criado através de Lei Municipal. A prefeitura envia e aprova o Projeto de Lei, conforme modelo fornecido pela FAMEM, para a Câmara Municipal.

O art. 48 da Lei Complementar nº. 101/00 considera o meio eletrônico como um instrumento de transparência da gestão fiscal.

A Lei nº 10.520/2002, no seu art. 4º, determina que a publicação do aviso de licitação, independentemente do seu valor, deve ser publicado no Diário Oficial do respectivo município.

DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do diário oficial dos municípios será exclusivamente através do site: www.famem.org.br.

O município que desejar, poderá imprimir as edições para distribuição em seu município.

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

As prefeituras municipais podem inserir suas publicações dentro do sistema do diário até as 22:00hs do dia corrente.

DA PUBLICAÇÃO:

As publicações sempre acontecerão às 5:00hs do dia seguinte.

OBS.: Lembrando que todo e qualquer conteúdo incluso pelas prefeituras no dia corrente para publicação dentro do sistema do diário, só será publicado no próximo dia útil, obedecendo assim os feriados nacionais e finais de semana.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Formato: 21 x 29,7 cm (fechado)
- Cor: Preto e Branco
- Fonte: tamanho 8,5
- Número de Páginas: Determinado pela demanda
- Publicação: Diária

Para divulgar as publicações oficiais no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, as prefeituras deverão seguir a seguinte normatização.

DO RECEBIMENTO:

- O conteúdo deverá ser enviado pela internet por meio da utilização da ferramenta de publicação do diário que já se

encontra disponível no site: diario.famem.org.br ;

- Todo o material enviado para publicação deverá realizado por meio de um funcionário da prefeitura previamente autorizado e capacitado pela FAMEM para utilização do sistema;

A FORMATAÇÃO:

O conteúdo inserido pelas prefeituras no sistema do diário, deverão obedecer à seguinte formatação: o editor de textos utilizado deve ser o “Word”; o corpo da letra (tamanho) será 8,5cm; usar espaçamento simples entre linhas; texto na cor preta (automática); selecionar fonte (estilo) Arial, com alinhamento justificado.

DA PUBLICAÇÃO:

- Só serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão as publicações de municípios que aprovarem nas Câmaras Municipais o projeto de lei que autoriza as prefeituras a instituírem o diário como órgão oficial dos municípios;
- As publicações oficiais das prefeituras serão distribuídas no diário por ordem alfabética dos municípios, assim como os atos administrativos;
- O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade do município que inseriu o material no sistema do diário para publicação;
- A publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão substituirá as demais publicações impressas, para todos os efeitos legais, exceto para os editais de licitação na modalidade tomada de preços e concorrência, os quais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, devem ser publicados também em diário de grande circulação.
- Algumas publicações ainda deverão ser realizadas pela Imprensa Oficial do Estado ou da União, quando se tratar de convênios ou outra forma de parceria com esses outros entes federativos.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão será publicado no site simultaneamente à publicação impressa.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão não circulará aos sábados, domingos e feriados.

DA DISTRIBUIÇÃO:

- A FAMEM disponibiliza todos os exemplares do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão em seu site: diario.famem.org.br;

DO ARMAZENAMENTO:

- O material finalizado será armazenado em nuvem no ambiente tecnológico desta Federação e em encadernações mensais;
- Os e-mails recebidos também serão armazenados em nuvem em espaço de acesso restrito;
- O material também ficará acessível para consulta das prefeituras no site da FAMEM: www.famem.org.br

Obs.: A aceitação dos atos administrativos divulgados neste diário estão condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.

ATOS QUE PODEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO E ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS EM OUTROS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO

SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:**I) VEÍCULOS OFICIAIS:**

- a) Diário Oficial da União;
- b) Diário Oficial do Estado;
- c) Diário Oficial dos Municípios, impressos ou eletrônicos.

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

- a) Jornal diário de circulação nacional;
- b) Jornal diário de grande circulação no Estado;
- c) Jornal diário de circulação regional;
- d) Jornal diário de circulação local.

III) INTERNET:

- a) Sites oficiais; e
- b) Sites privados.

ATOS ADMINISTRATIVOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS E OS VEÍCULOS A SEREM UTILIZADOS:**I - AVISOS DE ABERTURA DE LICITAÇÕES:**

- a) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços e concorrência no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, quando se tratar de obras e serviços de engenharia com RECURSOS FEDERAIS (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93) e os de pregão quando o convênio ou o Decreto Municipal dispuser a respeito (art. 17, I, II, III do Decreto Federal 5.450/05), e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- b) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso II da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- c) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- d) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL OU REGIONAL (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- e) Obrigatoriedade de publicar os editais de pregão na INTERNET e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- f) Obrigatoriedade de divulgar a realização de audiência pública que deve anteceder a licitação ou conjunto de licitações em valores superiores a 100 vezes o limite estabelecido para a modalidade de concorrência nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

g) OBRIGATORIEDADE DE DIVULGAR AS ALTERAÇÕES DOS EDITAIS de nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93).

II - DEMAIS ATOS DECORRENTES DA APLICAÇÃO DA LEI DE LICITAÇÕES:

a) Obrigatoriedade de divulgação dos editais de convite no mural da Prefeitura (art. 21 e 22,

§ 3º da Lei Federal 8.666/93) e DEVERÃO também ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;

b) Obrigatoriedade de divulgação da relação mensal de compras (art. 16 e art. 24, IX da Lei Federal 8.666/93) no mural da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, que neste caso, depois de aprovada a Lei Municipal será o Diário Oficial dos Municípios;

c) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município, que pode ser o Diário Oficial dos Municípios e no jornal diário de grande circulação no Estado, o chamamento público para registro cadastral (art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93);

d) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios) a RATIFICAÇÃO DAS DISPENSAS E DE INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO e o retardamento da execução de obra ou serviço (arts. 8º, 17, § 2º e 4º, 24, 25 e 26 da Lei Federal 8.666/93);

e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus RESPECTIVOS ADITIVOS (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas a e b da LF 8.666/93), na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do Diário Oficial dos Municípios. Caso envolva recursos federais, deverá também ser publicado no Diário Oficial da União, e na hipótese de envolver recursos do Estado do Maranhão, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

III - OUTROS ATOS OFICIAIS QUE PODEM E DEVEM SER DIVULGADOS POR MEIO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS:

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

a) as Leis Municipais e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais, tais como, projetos de lei e vetos;

b) os Decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais, tais como portarias, resoluções, instruções normativas, orientações normativas;

c) os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos municípios, tais como: despachos circulares, ordens de serviço, licenças diversas, alvarás, entre outros;

d) atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação federal, conforme antes apontado, bem como da legislação municipal;

e) atos administrativos diversos emanados de qualquer órgão municipal, inclusive conselhos de políticas públicas, tais como pautas, atas, pareceres;

f) atos relacionados à área de recursos humanos, a exemplo de: atos relacionados a concurso público (edital, homologação de inscrições, resultado e classificação de aprovados, decisões de recursos, homologação do concurso, convocação para posse e nomeação), aposentadoria, aproveitamento, demissão, exoneração, falecimento, nomeação de servidores efetivos, comissionados e temporários, promoção, recondução, reintegração, reversão, readaptação, transferência, inclusive a nomeação de comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais atos passíveis de publicação decorrentes destes processos;

g) atos decorrentes da aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda que não sejam de publicidade obrigatória, tais como parecer prévio do controle interno, planos, prestação de contas, relatórios de gestão fiscal (publicidade obrigatória), relatórios resumidos da execução orçamentária (publicidade obrigatória) e versões simplificadas desses documentos. Os atos de publicidade obrigatória, acima referidos, deverão ser divulgados de modo a permitir o mais amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico, jornal local ou Diário Oficial, juntamente com a fixação no mural dos órgãos.

IV - ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS NA HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU (LEI FEDERAL 9.755/98):

a) balanço consolidado das contas dos municípios, suas autarquias e outras entidades;

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

d) quadros baseados em dados orçamentários, demonstrativos de receita e despesa;

e) ratificações das dispensas e inexigibilidades (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

f) recursos repassados voluntariamente;

g) relação de compras (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

i) resumos dos instrumentos de contrato e de seus aditivos (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

j) tributos arrecadados.

Todos estes atos também podem ser publicados no Diário Oficial dos Municípios para dar maior transparência à gestão municipal.

*A seguir, quadro resumo sobre os atos e veículos de publicação

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
LICITAÇÕES									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão.	Art. 21 da Lei 8.666/93	X	X	X	X	X			
					(Obras com recursos federais)				
					OBRIGATÓRIO				
Chamamento do registro cadastral	Art. 34 da Lei 8.666/93	X			X				
Os atos a seguir, se publicados no Diário Oficial dos Municípios que é a imprensa oficial do Município, não precisam ser publicados em outro jornal.									
Aviso de Convite	Art. 21 e 22, §3º da Lei 8.666/93	X							X
Aviso de Pregão	Lei 10.520/2002	X					X		
Relação mensal de Compras	Art. 16 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	X
Ratificação de dispensa	Art. 66 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Ratificação de Inexigibilidade	Art. 26 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Retardamento da execução de obras ou serviços	Art. 26 da Lei 8.666/93	X							
Extrato dos contratos, ajustes e convênios	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X						X	
Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório.	Art. 109 da Lei 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora da ordem cronológica	Art. 5º da Lei 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de recursos	Lei 8.666/93	X							
Revogação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Anulação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Adjudicação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Convocação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Apostilas	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X							
GESTÃO FISCAL									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
PROCESSO LEGISLATIVO									
Projetos de Lei	Art. 37 CF	X							
Vetos	Art. 37 CF	X							
Leis	Art. 37 CF	X							
Decretos	Art. 37 CF	X							
Portarias	Art. 37 CF	X							
Resoluções	Art. 37 CF	X							
Instruções Normativas	Art. 37 CF	X							
Orientações Normativas	Art. 37 CF	X							
ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS									
Ordens de Serviços	Art. 37 CF	X							
Pareceres	Art. 37 CF	X							
Licenças Municipais	Art. 37 CF	X							

Despachos	Art. 37 CF	X							
Circulares	Art. 37 CF	X							
Atas de Conselhos	Art. 37 CF	X							
Balço do exercício anterior	Lei 9.755/98	X						X	
Balço consolidado	Lei 9.755/98	X						X	
Orçamento do exercício	Lei 9.755/98	X						X	
Quadro demonstrativo da Receita e despesa	Lei 9.755/98	X						X	
Rec. repassados voluntariamente	Lei 9.755/98	X						X	
Tributos arrecadados	Lei 9.755/98	X						X	
ÁREA DE PESSOAL									
Edital de Concurso Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de insc. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Resultado e classif. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Decisão de recursos em Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Convocação p/ posse e nomeação	Art. 37 CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37 CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37 CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37 CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37 CF	X							
Falecimento de servidores	Art. 37 CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37 CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37 CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37 CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37 CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37 CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37 CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37 CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37 CF	X							

This document is signed by

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Date/Time	Fri Dec 14 04:00:36 BRT 2018
	Issuer-Certificate	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Serial-No.	6413432659531396474
	Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)