

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	8
DECRETO MUNICIPAL Nº 11, DE 03 DE JANEIRO DE 2025	8
DECRETO MUNICIPAL Nº 12, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	8
PORTARIA Nº 017/2025, DE 03 DE JANEIRO DE 2025	10
PORTARIA Nº 18, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ	11
DECRETO Nº 001/2025	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIXÁ	11
DECRETO Nº 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2025	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA	12
DECRETO N.º 02, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	12
DECRETO N.º 03, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	13
PORTARIA Nº 07/2025 - GAB DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BACABEIRA/MA.	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	13
EXTRATO DO 2º ADITIVO - DISPENSA 003/2023 SERVIÇOS DE SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS E SISTEMA DE NUVENS	13
EXTRATO DO 4º ADITIVO - INX 001/2024 - SERVIÇOS PROFISSIONAIS ADVOCATÍCIOS	13
EXTRATO DO 4º ADITIVO - TP 001/2021- SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	14
EXTRATO DO 4º ADITIVO - TP 002/2021 - SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	14
PORTARIA Nº 013/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	14
PORTARIA Nº 018/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	14
PORTARIA Nº 019/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	15
PORTARIA Nº 020/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	15
PORTARIA Nº 021/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	15
PORTARIA Nº 022/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	15
PORTARIA Nº 023/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	16
PORTARIA Nº 024/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025.	16
PORTARIA Nº 025/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	16
PORTARIA Nº 026/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	16
PORTARIA Nº 027/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	17
PORTARIA Nº 028/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025	17
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 427/2023 - SESAU	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	17
EXTRATO DE CONTRATO CE SRP Nº 024/2024	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	18
DECRETO Nº 003/2025	18
LEI MUNICIPAL Nº 748, DE 03 DE JANEIRO DE 2025	18
PORTARIA MUNICIPAL Nº 003/2025/GAB	32
PORTARIA MUNICIPAL Nº 004/2025/GAB	33
PORTARIA MUNICIPAL Nº 005/2025/GAB	33
EDITAL Nº 001/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	33
LEI MUNICIPAL Nº 746, DE 03 DE JANEIRO DE 2025	34
LEI MUNICIPAL Nº 747, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.	35
LEI MUNICIPAL Nº 749, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.	38
LEI MUNICIPAL Nº 750, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.	39
PORTARIA MUNICIPAL Nº 001/2025/GAB	39
PORTARIA MUNICIPAL Nº 002/2025/GAB	40
PORTARIA MUNICIPAL Nº 007/2025/GAB	40
PORTARIA MUNICIPAL Nº 008/2025/GAB	41
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI	41
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2024	41
RESENHA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 82/2021	47
RESENHA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 83/2021	48
RESENHA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 84/2021	48
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	48
DECRETO Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.	48
PORTARIA Nº 025 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	49
PORTARIA Nº 026 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	50



PORTARIA Nº. 001 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	50
PORTARIA SAAE Nº 011/2.025	50
PORTARIA SAAE Nº 013/2.025	51
PORTARIA SAAE Nº 014/2.025	51
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL	51
DECRETO Nº 005/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	51
PORTARIA Nº 015, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	52
PORTARIA Nº 16, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	52
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	53
PORTARIA Nº 011/2025 - GABINETE	53
PORTARIA Nº 012 /2025 - GABINETE	53
PORTARIA Nº 013/2025 - GABINETE	53
PORTARIA Nº 014/2025 - GABINETE	53
PORTARIA Nº 015/2025 - GABINETE	53
PORTARIA Nº 016/2025 - GABINETE	54
TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS	54
TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS	54
TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS	54
TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS	55
TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS	55
TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS	55
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO	56
PORTARIA Nº 01/2025, GAB/PREFEITO DE 06 DE JANEIRO DE 2025	56
PORTARIA Nº 02, GAB/PREFEITO DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	56
PORTARIA Nº 069/SEMED DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024	56
PORTARIA Nº 68/SEMED DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024	56
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	57
PORTARIA MUNICIPAL Nº 468/2024	57
PORTARIA MUNICIPAL Nº 469/2024	57
PORTARIA MUNICIPAL Nº 470/2024	57
PORTARIA MUNICIPAL Nº 471/2024	58
PORTARIA MUNICIPAL Nº 472/2024	58
PORTARIA MUNICIPAL Nº 473/2024	58
PORTARIA MUNICIPAL Nº 474/2024	58
PORTARIA MUNICIPAL Nº 475/2024	59
PORTARIA MUNICIPAL Nº 476/2024	59
PORTARIA MUNICIPAL Nº 477/2024	59
PORTARIA Nº 004/2025 – GAB LC	59
PORTARIA Nº 010/2025 – GAB LC	60
PORTARIA Nº 011/2025 – GAB LC	60
PORTARIA Nº 013/2025 – GAB LC	60
PORTARIA Nº 014/2025 – GAB LC	60
PORTARIA Nº 015/2025 – GAB LC	61
PORTARIA Nº 016/2025 – GAB LC	61
PORTARIA Nº 017/2025 – GAB LC	61
PORTARIA Nº 018/2025 – GAB LC	62
PORTARIA Nº 019/2025 – GAB LC	62
PORTARIA Nº 021/2025 – GAB LC	62
TERMO DE POSSE DA MESA DIRETORA	62
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO	63
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025/SRP/PMFN	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	66
AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS, PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº001/2024	66
DECRETO 028/2025	67
SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO CONTRATO Nº 296/2023	67
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA	68
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 034/2024 - SRP	68
CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	71
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.007/2025. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.008/2025. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.009/2025. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.010/2025. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.011/2025. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.012/2025. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023	73
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	73
DECRETO Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024	73
PORTARIA Nº. 023, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	74
PORTARIA Nº. 024, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	74
PORTARIA Nº. 025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	74

PORTARIA Nº. 026, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	74
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	74
DECRETO Nº 006/2025	74
DECRETO Nº 007/2025	75
DECRETO Nº 008/2025	75
QUARTO TERMO DE ADITIVO CONTRATO 035-2024	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA	76
DECRETO Nº 002/2025 GB/PMGA	76
PORTARIA Nº 001/2025	77
PORTARIA Nº 002/2025	77
PORTARIA Nº 003/2025	77
PORTARIA Nº 004/2025	77
PORTARIA Nº 005/2025	77
PORTARIA Nº 006/2025	78
PORTARIA Nº 007/2025	78
PORTARIA Nº 008/2025	78
PORTARIA Nº 009/2025	78
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU	79
PORTARIA Nº 054, DE 03 DE JANEIRO DE 2025 - MARAIR BORGES DE ARAÚO- PUBLICAÇÕES DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	79
PORTARIA Nº. 049/2025-GAB - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, O SENHOR ELSON RODRIGUES DOS REIS	79
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	79
EXTRATO DE CONTRATO Nº 311/2024	79
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ	79
PORTARIA Nº 26/2025-GAB/PMJ	79
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	79
PORTARIA Nº 004 DE 01 DE JANEIRO DE 2025	79
PORTARIA Nº 006 DE 06 DE JANEIRO DE 2025 - NOMEIA FAGNA SA DOS SANTOS PARA O CARGO DE CHEFE DE GABINETE	80
PORTARIA Nº 007 DE 06 DE JANEIRO DE 2025-NOMEIA SILVIO HENRIQUE DE MORAIS MENDONÇA PARA O CARGO DE CONTADOR	80
PORTARIA Nº009 DE 06 DE JANEIRO DE 2025-NOMEIA FABIO DE J B SILVA NO CARGO DE SEC DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	80
PORTARIA Nº011 DE 06 DE JANEIRO DE 2025-NOMEIA ANTONIO JOSÉ B LOPES PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA	80
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO	80
PORTARIA Nº 015/2025 - GABINETE DO PREFEITO	80
PORTARIA Nº 016/2025 - GABINETE DO PREFEITO	81
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	81
DECRETO Nº 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	81
PORTARIA N. 006/2025 - GAB-PML	82
PORTARIA N. 013/2025 - GAB-PML	82
PORTARIA N. 017/2025 - GAB-PML	82
PORTARIA N. 023/2025 - GAB-PML	83
PORTARIA N. 024/2025 - GAB-PML	83
PORTARIA N. 025/2025 - GAB-PML	83
PORTARIA N. 026/2025 - GAB-PML	83
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES	83
EXTRATO DO CONTRATO 406/2024	83
EXTRATO DO CONTRATO 410/2024	84
EXTRATO DO CONTRATO 417/2024	84
EXTRATO DO CONTRATO 418/2024	84
EXTRATO DO CONTRATO 419/2024	84
EXTRATO DO CONTRATO 420/2024	85
EXTRATO DO CONTRATO 421/2024	85
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO 84/2024	85
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	85
PORTARIA Nº 001/2024 - GAB/PREFEITA	85
PORTARIA Nº 002/2025 - GAB/PREFEITA	85
PORTARIA Nº 003/2024 - GAB/PREFEITA	86
PORTARIA Nº 004/2025 - GAB/PREFEITA	86
PORTARIA Nº 005/2025 - GAB/PREFEITA	86
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS	86
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE Nº 01/2025.	86
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	87
DECRETO Nº 123, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	87
DECRETO Nº 124, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	89
PORTARIA Nº 016, DE 01 DE JANEIRO DE 2025 (*).	92
PORTARIA Nº 017, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS	95
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025 - Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2024094/2024	95
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024078/2024 - ADESÃO Nº 019/2024	95
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2025 - PROC. ADM. Nº 2024094/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024	95
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 093/2024 - TOMADA DE PREÇOS 002/2023	95

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 073/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 006/2021 95
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 074/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 006/2021 96
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 075/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 007/2021 96
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 076/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 007/2021 96

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES 96

PORTARIA Nº 1838 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 96
PORTARIA Nº 1840, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 96
PORTARIA Nº 1841, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 97
PORTARIA Nº 1843, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 97
PORTARIA Nº 1844, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 97
PORTARIA Nº 1850, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 97
PORTARIA Nº 1858, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 98
PORTARIA Nº 1861, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 98
PORTARIA Nº 1864, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 98
PORTARIA Nº 1865, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 98
PORTARIA Nº 1870, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 99
PORTARIA Nº 1874, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 99
PORTARIA Nº 1877, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 99
PORTARIA Nº 1879, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 99
PORTARIA Nº 1912, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 100
PORTARIA Nº 1943, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 100
PORTARIA Nº 1947, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 100
PORTARIA Nº 1950, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 100
PORTARIA Nº 1982, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 101
PORTARIA Nº 1993, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 101
PORTARIA Nº1015, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 101
PORTARIA Nº1837, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 101
PORTARIA Nº1839, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 102
PORTARIA Nº1842, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 102
PORTARIA Nº1845, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 102
PORTARIA Nº1846, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 102
PORTARIA Nº1847, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 103
PORTARIA Nº1848, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 103
PORTARIA Nº1849, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 103
PORTARIA Nº1851, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 103
PORTARIA Nº1852, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 104
PORTARIA Nº1853, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 104
PORTARIA Nº1854, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 104
PORTARIA Nº1855, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 104
PORTARIA Nº1856, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 105
PORTARIA Nº1857, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 105
PORTARIA Nº1859, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 105
PORTARIA Nº1860, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 105
PORTARIA Nº1862, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 106
PORTARIA Nº1863, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 106
PORTARIA Nº1866, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 106
PORTARIA Nº1867, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 106
PORTARIA Nº1868, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 107
PORTARIA Nº1869, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 107
PORTARIA Nº1871, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 107
PORTARIA Nº1872, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 107
PORTARIA Nº1873, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 108
PORTARIA Nº1875, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 108
PORTARIA Nº1876, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 108
PORTARIA Nº1878, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 108
PORTARIA Nº1880, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 109
PORTARIA Nº1881, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 109
PORTARIA Nº1882, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 109
PORTARIA Nº1883, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 109
PORTARIA Nº1884, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 110
PORTARIA Nº1885, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 110
PORTARIA Nº1886, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 110
PORTARIA Nº1887, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 110
PORTARIA Nº1888, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 111
PORTARIA Nº1889, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 111
PORTARIA Nº1890, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 111
PORTARIA Nº1890, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 111
PORTARIA Nº1891, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 112
PORTARIA Nº1892, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 112
PORTARIA Nº1893, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 112





PORTARIA Nº1894, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	112
PORTARIA Nº1895, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	113
PORTARIA Nº1896, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	113
PORTARIA Nº1897, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	113
PORTARIA Nº1898, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	113
PORTARIA Nº1899, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	114
PORTARIA Nº1900, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	114
PORTARIA Nº1901, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	114
PORTARIA Nº1902, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	114
PORTARIA Nº1903, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	115
PORTARIA Nº1904, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	115
PORTARIA Nº1905, DE 30 DEZEMBROS DE 2024	115
PORTARIA Nº1906, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	115
PORTARIA Nº1907, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	116
PORTARIA Nº1908, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	116
PORTARIA Nº1909, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	116
PORTARIA Nº1910, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	116
PORTARIA Nº1911, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	117
PORTARIA Nº1913, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	117
PORTARIA Nº1914, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	117
PORTARIA Nº1916, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	117
PORTARIA Nº1917, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	118
PORTARIA Nº1918, DE 30 DE DEZEMBRO 2024	118
PORTARIA Nº1919, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024	118
PORTARIA Nº1920, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	118
PORTARIA Nº1921, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	119
PORTARIA Nº1922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	119
PORTARIA Nº1923, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	119
PORTARIA Nº1924, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	119
PORTARIA Nº1925, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	120
PORTARIA Nº1926, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	120
PORTARIA Nº1927, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	120
PORTARIA Nº1928, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	120
PORTARIA Nº1929, DE 30 DEZEMBRO DE 2024	121
PORTARIA Nº1930, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	121
PORTARIA Nº1931, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	121
PORTARIA Nº1932, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	121
PORTARIA Nº1933, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	122
PORTARIA Nº1934, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	122
PORTARIA Nº1935, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	122
PORTARIA Nº1936, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	122
PORTARIA Nº1937, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	123
PORTARIA Nº1938, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	123
PORTARIA Nº1939, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	123
PORTARIA Nº1940, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	123
PORTARIA Nº1941, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	124
PORTARIA Nº1942, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	124
PORTARIA Nº1944, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	124
PORTARIA Nº1945, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	124
PORTARIA Nº1946, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	125
PORTARIA Nº1948, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	125
PORTARIA Nº1949, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	125
PORTARIA Nº1951, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	125
PORTARIA Nº1952, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	126
PORTARIA Nº1953, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	126
PORTARIA Nº1954, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	126
PORTARIA Nº1955, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	126
PORTARIA Nº1956, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	127
PORTARIA Nº1957, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	127
PORTARIA Nº1958, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	127
PORTARIA Nº1959, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	127
PORTARIA Nº1960, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	128
PORTARIA Nº1961, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	128
PORTARIA Nº1962, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	128
PORTARIA Nº1963, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	128
PORTARIA Nº1964, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	129
PORTARIA Nº1965, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	129
PORTARIA Nº1966, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	129
PORTARIA Nº1967, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	129
PORTARIA Nº1968, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	130





PORTARIA Nº1969, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	130
PORTARIA Nº1970, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	130
PORTARIA Nº1971, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	130
PORTARIA Nº1972 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	131
PORTARIA Nº1973, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	131
PORTARIA Nº1974, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	131
PORTARIA Nº1975, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	131
PORTARIA Nº1976, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2024	132
PORTARIA Nº1977, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	132
PORTARIA Nº1978, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	132
PORTARIA Nº1979, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	132
PORTARIA Nº1980, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	133
PORTARIA Nº1981, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	133
PORTARIA Nº1983, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	133
PORTARIA Nº1984, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	133
PORTARIA Nº1985, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	134
PORTARIA Nº1986, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	134
PORTARIA Nº1987, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	134
PORTARIA Nº1988, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	134
PORTARIA Nº1989, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	135
PORTARIA Nº1991, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	135
PORTARIA Nº1992, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	135
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO	135
AVISO DE ANULAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 03/2024	135
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025	135
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025	136
PORTARIA Nº 71/2025-GAB	136
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VARGAS	136
EXTRATO DE CONTRATO Nº 252/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024	136
EXTRATO DE CONTRATO Nº 253/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024	136
EXTRATO DE CONTRATO Nº 254/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024	137
PORTARIA/SEMASJ Nº 740/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.	137
PORTARIA/SEMASJ Nº 741/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.	137
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	137
PORTARIA Nº 024/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR	137
PORTARIA Nº 025/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR	137
PORTARIA Nº 026/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR	138
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE	138
PORTARIA Nº 001 - 2025 DANIEL AMARANTE PROCURADOR GERAL	138
PORTARIA Nº 002 - 2025 JESSICA FERREIRA CONTROLADORA GERAL	138
PORTARIA Nº 003 - 2025 VALDINÉS LIMA CHEFE DE GABINETE	138
PORTARIA Nº 004 - 2025 LUIS SABINO ADMINISTRAÇÃO	139
PORTARIA Nº 005 - 2025 JUVENAL DE SOUSA ECONOMIA	139
PORTARIA Nº 006 - 2025 ELISSANDRO AGRICULTURA	139
PORTARIA Nº 007 - 2025 EMERSON JUNIOR SAÚDE	140
PORTARIA Nº 008 - 2025 HELIA MARIA EDUCAÇÃO	140
PORTARIA Nº 009 - 2025 JACYARA PINHEIRO ASSISTÊNCIA SOCIAL	140
PORTARIA Nº 010 - 2025 LAMARTINE OLICEIRA CULTURA	140
PORTARIA Nº 011 - 2025 RAIMUNDO ALVES INFRAESTRUTURA	141
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO	141
PORTARIA Nº 001/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	141
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA	141
DECRETO Nº 005/2025-GAB.	141
ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2024	143
EXTRATO DO CONTRATO Nº 173/2024	143
PORTARIA Nº 028/2025.	143
PORTARIA Nº 029/2025.	144
PORTARIA Nº 030/2025.	144
PORTARIA Nº 031/2025.	144
PORTARIA Nº 032/2025.	144
PORTARIA Nº 033/2025- GAB	145
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	145
PORTARIA Nº 002/2025-GP - DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	145
PORTARIA Nº 003/2025-GP - DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	145
PORTARIA Nº 004/2025-GP - DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	145
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2024	146
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024	147
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2024	147
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	148



ERRATA Nº 001-GAB	148
PORTARIA Nº 003/2025-GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025	148
PORTARIA Nº 008/2025-GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025	149
PORTARIA Nº 020/2025-GAB, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	149
PORTARIA Nº 021/2025-GAB, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	149
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	150
PORTARIA Nº 22/2025 - GP	150
PORTARIA Nº 23/2025 - GP	150
PORTARIA Nº 24/2025 - GP	150
PORTARIA Nº 25/2025 - GP	150
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO	150
PORTARIA N. 029/2025	150
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SOTER	151
DECRETO Nº 001/2025 GAB/PMSJS, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	151
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO. Nº 001/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023	151
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO. Nº 001/2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2022	152
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS	152
PORTARIA Nº 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2025	152
PORTARIA Nº 028/2025 - GABINETE DO PREFEITO	152
PORTARIA Nº 068/2025 - GABINETE DO PREFEITO	153
PORTARIA Nº 124/2025 - GABINETE DO PREFEITO	153
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES	154
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2024	154
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	154
PORTARIA Nº 015, DE 01 DE JANEIRO DE 2025	154
PORTARIA Nº 18, DE 01 DE JANEIRO DE 2025	154
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER	154
EDITAL Nº 001/2025 - SEMED/SVF	154
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025	166
PORTARIA Nº 16/2025-GAB	166
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO	166
PORTARIA Nº. 008, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.	166
PORTARIA Nº. 011, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.	166
PORTARIA Nº. 021, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.	167
PORTARIA Nº. 025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.	167
PORTARIA Nº. 03, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.	167
PORTARIA Nº. 034 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	167
PORTARIA Nº. 036 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	168
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	168
PORTARIA DO GABINETE N.º 017 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	168
PORTARIA DO GABINETE N.º 013 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	169
PORTARIA DO GABINETE N.º 014 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	169
PORTARIA DO GABINETE N.º 015 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	169
PORTARIA DO GABINETE N.º 016 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	169
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	170
DECRETO Nº 004, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	170
DECRETO Nº 005, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.	170
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA	173
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.1/2024 PE Nº 023-2024 PROCESSO Nº 127/2024	173
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.2/2024 PE Nº 023/2024 PROCESSO Nº 127/2024	179
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.3/2024 PE Nº 023/2024 PROCESSO Nº 127/2024	182
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.4/2024 PE Nº 023/2024 PROCESSO Nº 127/2024	186
DECRETO Nº 228/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025	189
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024 - PE Nº 025/2024; PROCESSO Nº 147/2024	190
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 608/2024 - DISPENSA Nº 008/2024 - PROCESSO Nº 161/2024	190
EXTRATO DE CONTRATO Nº 607/2024, INEXIGIBILIDADE Nº 034/2024; PROCESSO Nº 072/2024	190
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 013/2024 -PROCESSO 024/2024	191
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 014/2024 -PROCESSO 100/2024	191
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 015/2024 -PROCESSO 079/2024	191
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 016/2024 -PROCESSO 122/2024	191
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 013/2024 - PROCESSO 024/2024	191
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 014/2024 -PROCESSO 100/2024	192
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 015/2024 -PROCESSO 079/2024	192
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 016/2024 -PROCESSO 122/2024	192

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

DECRETO MUNICIPAL Nº 11, DE 03 DE JANEIRO DE 2025

"Regulamenta os atos de ordenação de despesa previstos no art. 31 da Lei Municipal nº 031/2017 e fixa os ordenadores de despesas, suas atribuições e dá outras providências." **O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 69, inciso VI da Lei Orgânica, considerando o disposto no § 2º do Art. 2º da Instrução Normativa 009/2005-TCE/MA, no Art. 31 da Lei Municipal nº 031/2017. **DECRETA: Art. 1º.** O Prefeito Municipal de Alto Parnaíba/MA será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba o Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, Secretaria Municipal de Articulação Governamental e Política, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Juventude e Turismo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município.

Art. 2º. O Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, o Secretário Municipal de Educação e o Prefeito Municipal terão a competência para prática dos atos de ordenação de despesas, incluindo ordem de pagamento, de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da unidade administrativa que titularizam, relativamente à aplicação dos recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias, nos seguintes moldes: I - O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro deste município, as despesas públicas, incluindo contas bancárias, vinculadas ao CNPJ nº 18.042.067/0001-54 do Fundo Municipal de Assistência Social de Alto Parnaíba/MA e ao CNPJ nº 06.997.571/0001-29 no que se refere a recursos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. II - O Coordenador do Fundo Municipal de Saúde para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas, incluindo contas bancárias vinculadas ao CNPJ nº 11.743.691/0001-30 do Fundo Municipal de Saúde de Alto Parnaíba/MA e ao CNPJ nº 06.997.571/0001-29 no que se refere a recursos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde. III - O Secretário Municipal de Educação para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas e contas bancárias vinculadas ao CNPJ nº 06.997.571/0001-29 no que diz respeito aos recursos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Alto Parnaíba/MA e ao CPJ nº 06.091.025/0001-24 no que se refere a recursos vinculados ao Fundo Municipal de Educação. IV - O Prefeito Municipal para movimentar solidária e conjuntamente com o Gerenciador Financeiro do município, as despesas públicas e contas bancárias vinculadas ao CNPJ 06.997.571/0001-29 no que diz respeito aos recursos vinculados aos demais recursos do Município não elencados nos itens anteriores. **Art. 3º.** Dentro da implantação do modelo descentralizado de gestão administrativa, são considerados atos de ordenação de despesas, nas suas áreas de competência e abrangidas pelas unidades administrativas que titularizam: I - Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional de Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social; II - Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município; III - Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares; IV - Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros; V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas; VI - Autorização de procedimento licitatório; VII - Homologação de resultado de licitação e de contratação direta; VIII - Concessão de adiantamento. **§ 1º.** A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I, II, bem como os atos a que se referem os incisos IV, V e VIII deste artigo ficam condicionadas às assinaturas conjuntas e solidárias dos

ordenadores de despesas das respectivas áreas e do servidor que estiver na função de Gerenciador Financeiro. **§ 2º.** As notas de empenho à conta de recursos da fonte Tesouro Municipal serão assinadas conjunta e solidariamente pelos ordenadores de despesas destas áreas e pelo Gerenciador Financeiro. **§ 3º.** As ordens bancárias ou outros documentos autorizativos de pagamento de despesa somente têm validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias dos servidores aos quais foi titularizada a ordenação de despesas disposta no artigo 1º e do Gerenciador Financeiro. **§ 4º.** A representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, pelos servidores detentores da ordenação de despesas, far-se-á mediante a assinatura conjunta e solidária do Gerenciador Financeiro, sob condição de sua eficácia. **§ 5º.** Os documentos de que trata o inciso II deste artigo serão assinados em conjunto e solidariamente pelos detentores da ordenação de despesas e pelo Gerenciador Financeiro. **§ 6º.** As funções dispostas no inciso IV envolvem abertura contas de depósitos, autorização de cobranças, utilização do crédito aberto, receber, passar recibo e dar quitação, solicitação de saldos, extratos e comprovantes, autorização de débito em conta relativo à operações, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferência por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira, liberar arquivos de pagamento, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operações, encerramento de contas de depósito, consulta de obrigações de débito, e demais atos necessários a operacionalização das contas públicas vinculadas aos CNPJ's constantes neste decreto. **§ 7º.** No caso de homologação de resultado de licitação para constituição de registro de preços no qual conte mais de um órgão participante, esta será efetivada pelo Prefeito Municipal. **Art. 4º.** Cada servidor, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela autorização de despesas vinculadas à sua unidade administrativa. **§ 1º.** O ordenador de despesas devidamente nomeado, assinará juntamente com o Gerenciador Financeiro, a movimentação financeira e bancária das contas vinculadas à unidade administrativa e aos fundos que titularizam; **§ 2º.** Em período de férias ou afastamentos do servidor, a movimentação financeira será assinada pelo substituto interino da Pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo. **Art. 5º.** Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesa para o Município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos: I - Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso; II - Empenho prévio do valor total ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício; III - Minuta do respectivo termo previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município; IV - Indicação, no respectivo termo, da dotação orçamentária e do número do processo administrativo. **Art. 6º.** É vedado ao ordenador de despesas autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado. **Art. 7º.** A controladoria geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando ao fiel cumprimento deste Decreto. **Parágrafo único.** Obriga-se o controle interno do Município a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária. **Art. 8º.** Os Ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem. **Art. 9º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, EM TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA-Prefeito Municipal de Alto Parnaíba/MA**

Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH
Código identificador: 7d566210fc98193bc0fc2ff6cc667702

DECRETO MUNICIPAL Nº 12, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

“Dispõe sobre o Recadastramento Anual e o retorno dos servidores aos locais de origem, de caráter obrigatório, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Alto Parnaíba/MA e dá outras providências”. **O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, **CONSIDERANDO** o início do mandato eletivo em 2025, o que torna necessária a reorganização administrativa e a regularização cadastral dos servidores públicos; **CONSIDERANDO** a obrigatoriedade da utilização e atualização rotineira das informações junto ao eSocial, conforme Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 02/2016, alterada pelas Resoluções do Comitê Diretivo do eSocial nº 03/2017, nº 04/2018 e nº 05/2018. **DECRETA: Art. 1º.** Fica instituído o Recadastramento Anual e o Retorno dos Servidores Públicos Municipais Ativos aos Locais de Origem, de forma presencial e em caráter obrigatório. **§ 1º.** O Recadastramento tem como objetivo atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos e subsidiar a implementação de políticas de gestão de pessoas, bem como assegurar o retorno aos locais de origem de lotação. **§ 2º.** O Recadastramento 2025 será realizado nos dias úteis compreendidos no período de 13/01/2025 a 27/01/2025, no horário das 08h00min às 12h00min, no Prédio do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, com endereço na Praça Homerino Duarte Segadilha, s/n, Centro, Alto Parnaíba/MA. **Art. 2º.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será responsável pela coordenação geral do recadastramento funcional e do processo de retorno dos servidores aos locais de origem, podendo designar servidores municipais para acompanhar o referido processo, adotando todas as medidas necessárias à sua organização, divulgação, implementação, execução e validação, inclusive estabelecendo atos de designação e demais procedimentos administrativos imprescindíveis ao cumprimento deste Decreto. **§ 1º.** As Secretarias Municipais e/ou órgãos equivalentes, que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, têm o dever de cooperar com a divulgação e realização do Recadastramento e do retorno aos locais de origem. **§ 2º.** Todos os servidores públicos municipais ativos deverão colaborar visando o pleno resultado do objetivo do Recadastramento e do retorno aos locais de origem, prestando toda assistência necessária ao cumprimento do disposto neste Decreto, de forma a atingir com a máxima rapidez a exatidão de informações. **Art. 3º.** No caso de servidores públicos municipais que acumularem cargos, devem fazer constar em Declaração assinada de próprio punho cada um dos vínculos, conforme modelo no Anexo III deste Decreto. **Art. 4º.** O Recadastramento e o Retorno aos Locais de Origem, de caráter funcional e obrigatório, serão executados utilizando as informações fornecidas pelo próprio servidor, e a sua não realização incorrerá em aplicação de penalidades. **§ 1º.** A veracidade das informações é de responsabilidade do servidor público recadastrado. **§ 2º.** O servidor público que fizer constar ou inserir informação que não corresponda à verdade será responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente. **Art. 5º.** O Recadastramento será realizado através do preenchimento da ficha cadastral disposta no Anexo I deste decreto e mediante a obrigatória apresentação dos seguintes documentos originais: I - Registro Geral (carteira de identidade) - via original; II - CPF (dispensável se já constar no Registro Geral - RG); III - Título de Eleitor - via original; IV - Certidão de Casamento, Declaração de União Estável e/ou Certidão de Nascimento; V - Averbação da separação judicial ou Divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio), nos casos em que se aplicar; VI - Carteira de Habilitação (para cargo de motorista); VII - Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone de um dos últimos três meses) ou, na falta deste, uma declaração de residência; VIII - Declaração assinada pelo chefe imediato do setor onde trabalha atualmente declarando o local de lotação do servidor (Anexo IV); IX - Portaria de Nomeação; X - Termo de Posse; XI - Declaração de Bens, Direitos e Valores ou Declaração de Imposto de Renda (IR) - para os servidores de provimento comissionado e eletivo. **Parágrafo único.** A apresentação da Declaração de IR dispensa a apresentação da declaração constante do Anexo V deste Decreto. **Art. 6º.** Em caso de haver dependentes, devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos dos dependentes: I - Certidão de Nascimento; II - CPF; III - Documento de identificação com foto (quando tiver); IV - Termo de

Guarda Oficial assinado pelo Juiz de Direito (em caso de menor sob guarda em processo de adoção); V - Termo de Curatela ou Interdição (quando for o caso); VI - Laudo Médico atestando incapacidade do dependente, informando sobre a doença do dependente, bem como o início da enfermidade e o CID, e cópia dos exames complementares comprobatórios (quando for o caso); VII - Comprovante de Matrícula, quando o dependente for universitário. **Art. 7º.** No caso de servidores de férias ou licenciados durante o período de Recadastramento, deverão se apresentar no mesmo prazo previsto no § 2º do art. 1º para atualizar seus dados. **§ 1º.** No caso de doença que impeça o comparecimento, este deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. **§ 2º.** Estando o servidor em tratamento médico fora da municipalidade, deverá enviar à municipalidade, no prazo de 7 (sete) dias, o laudo médico contendo a data de início e a previsão de término do tratamento. **Art. 8º.** No caso de servidores cedidos ou à disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual ou federal, deverão, no que couber, apresentar os documentos citados neste Decreto, dentro do prazo estabelecido. **Parágrafo único.** Os servidores de que dispõe o *caput* do artigo deverão, ainda, apresentar no ato de recadastramento o comprovante da autorização legal que permitiu tal situação. **Art. 9º.** Expirado o prazo previsto no § 2º do art. 1º, o servidor público que não comparecer para realizar o Recadastramento terá o pagamento de sua remuneração suspenso a partir do mês posterior, ficando seu reestabelecimento condicionado ao comparecimento à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento munido de todos os documentos obrigatórios elencados neste Decreto. **§ 1º.** Após 30 (trinta) dias da suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração por não realização do Recadastramento, observado o direito ao contraditório e ampla defesa, iniciando-se o processo administrativo para apuração, inclusive, de abandono de cargo. **§ 2º.** O restabelecimento do pagamento ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior ao mês em que se der a regularização do cadastro do servidor, com a inclusão em folha de pagamento da diferença bloqueada. **Art. 10.** Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento publicar, no mural da Prefeitura, das Secretarias Municipais e no Site Oficial da Prefeitura, a relação dos servidores ativos que realizaram o Recadastramento, daqueles que não realizaram e dos que estão em licença durante o período de atualização cadastral e não efetivaram o Recadastramento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do período de Recadastramento. **Art. 11.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA** Prefeito Municipal de Alto Parnaíba/MA

ANEXO I FORMULÁRIO DE FICHA CADASTRAL - SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DADOS PESSOAIS			
NOME: _____	MATRÍCULA: _____	DATA DE NASCIMENTO: _____	
SEXO: _____	UF: _____	PAI: _____	
MÃE: _____	MÃE: _____		
NÃO () SIM => () AUDITIVA () FÍSICA () VISUAL () OUTRAS: _____ COMO VOCÊ SE DECLARA: () BRANCO(A) () NEGRO(A) () PARDO(A) () AMARELO(A) () INDÍGENA () NÃO DESEJO DECLARAR ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO(A) () CASADO(A) () SEPARADO(A) () DIVORCIADO(A) () VIÚVO(A) () UNIÃO ESTÁVEL RG: _____ ORGÃO EMISSOR: _____ UF: _____ DATA DE EMISSÃO: _____ CPF: _____ TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____ PIS/PASEP: _____ CTPS: _____ SÉRIE: _____ UF: _____ DATA DE EMISSÃO: _____ CNH (Para cargo de motorista): _____ CATEGORIA: () JA () JB () JC () JD () JE () JAB () JAC () JAD () JAE			
NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
() Fundamental incompleto () Médio Técnico incompleto () Pós-graduação incompleto () Doutorado incompleto () Fundamental completo () Médio Técnico completo () Pós-graduação completa () Doutorado completo () Médio incompleto () Superior incompleto () Mestrado incompleto () Pós-doutorado incompleto () Médio completo () Superior completo () Mestrado completo () Pós-doutorado completo ÁREA DE FORMAÇÃO: _____			
ENDEREÇO			
LOGRADOURO: _____	BARRIO: _____	Nº: _____	MUNICÍPIO: _____
UF: _____		CEP: _____	E-MAIL: _____
TELEFONE: _____			
DADOS FUNCIONAIS			
TIPO DE SERVIDOR: () EFETIVO () EFETIVO EM CESSÃO/PERMUTA () COMISSIONADO () CONTRATADO () LICENÇA () FÉRIAS () OUTROS(especifique o tipo): _____ CARGO/FUNÇÃO: _____ LOTACÃO: _____ DATA DE ADMISSÃO: _____			
ÁREA DESTINADA EXCLUSIVAMENTE PARA O SERVIDOR EFETIVO EM CESSÃO/PERMUTA			
ORGÃO CEDENTE: _____	LOTACÃO: _____	CIDADE: _____	UF: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____		DATA DE ADMISSÃO NO ORGÃO CEDENTE: _____	UF: _____
ORGÃO CESSIONÁRIO: _____		LOTACÃO: _____	CIDADE: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____		LOTACÃO: _____	DATA DE ADMISSÃO NO ORGÃO CESSIONÁRIO: _____
DADOS BANCÁRIOS			
AGÊNCIA: _____		CONTA CORRENTE: _____	BANCO: _____

PROTOCOLO DE RECADASTRAMENTO - 2025 Servidor(a): _____		CPF: _____
Matrícula: _____		Declaro que o(a) servidor(a) acima apresentou os documentos necessários e concluiu o recadastramento anual conforme as orientações estabelecidas. Data de Entrega: ____/____/____
Assinatura do(a) responsável		Recebido por: _____

ANEXO II

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO

* Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em via original ou autenticada em cartório; Documento oficial de identificação com foto: RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional, com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional (com data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em bom estado de conservação); Comprovante de Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de residência: conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito, atualizados (emissão máxima nos últimos 03 meses) ou, na falta destes, deverá preencher e assinar Declaração de Residência (obtida junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento); Certidão de nascimento quando solteiro, certidão de casamento quando casado, declaração de união estável feita perante tabelião (se for o caso), ou certidão de óbito quando viúvo (a); Cartão (número) do PASEP/PIS/NIT; Título de Eleitor; Comprovação de escolaridade; Portaria de nomeação e Termo de Posse; Para os servidores que possuem tempo de serviços em outros empregos, trazer carteira de trabalho original, cópia da identificação e páginas dos vínculos empregatícios. Portaria de Incorporação de tempo de serviço/contribuição, se tiver; Declaração de efetivo exercício (conforme modelo disposto em Edital referente a esta atualização cadastral) assinada pelo chefe imediato; Declaração de efetivo exercício para os permutados e cedidos, será do local a qual está permutado/cedido (conforme modelo disposto em Edital referente a esta atualização cadastral) assinada pelo chefe imediato; Se houver dependentes beneficiários de pensão alimentícia: documento que legaliza ou institui a referida pensão (acordo judicial ou extrajudicial); Se houver dependentes instituídos através de intervenção judicial: Guarda judicial, termo de tutela ou de curatela (protocolo de abertura de pedido de curatela/tutela emitido há, no máximo, 6 meses).

ANEXO III DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____,

DECLARO, perante o Município de Alto Parnaíba /MA, consoante o disposto na Legislação vigente, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, que: () Não exerço outro cargo, emprego ou função pública em outro Município, no Estado, na União, no Distrito Federal ou em outro Estado da federação ou seu Municípios, abrangendo a Administração direta e indireta. () Exerço cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo. () Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo. () Encontro-me cedido ou licenciado do cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.

Cargo, emprego ou função pública declarado(a): _____ Carga horária: _____ Órgão/Entidade: _____ Ente da Federação (U/E/M): _____ Alto Parnaíba/MA, ____ de _____ de 2025. Assinatura do declarante

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE LOCAL DE LOTAÇÃO

Eu, _____ cargo/função: _____, inscrito(a) no CPF sob o Nº. _____ e matrícula Nº. _____,

DECLARO, perante o Município de Alto Parnaíba /MA, consoante o disposto na Legislação vigente, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, que: Nome: _____,

CPF: _____ Matrícula: _____, encontra-se devidamente **LOTADO** neste setor de trabalho, desempenhando de modo satisfatório suas atividades e cumprindo sua jornada de trabalho integralmente. Alto Parnaíba/MA, ____ de _____ de 2025. Assinatura e

Carimbo do Chefe Imediato

ANEXO V DECLARAÇÃO DE BENS, DIREITOS E VALORES

Eu, _____ cargo/função _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e matrícula nº _____.

DECLARO, perante o Município de Alto Parnaíba/MA que: () não possuo quaisquer bens, direitos e/ou valores a declarar. () possuo os seguintes bens, direitos e/ou valores (imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais), que compõem o meu patrimônio privado, conforme abaixo discriminados:

DESCRIÇÃO	VALOR
TOTAL:	

* Esta Declaração dispensa a apresentação da Declaração de Imposto de Renda, substituindo-a. Declaro, sob as penas da lei,

que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder, por meio eletrônico, a guarda das informações constantes nesse formulário, bem como das informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas. Alto Parnaíba/MA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante

Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH
Código identificador: 9607cf23a141131549f91cbd49aa82f1

PORTARIA Nº 017/2025, DE 03 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do Srª Fernanda Rodrigues Lima para o cargo de Coordenadora 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 Lei do Executivo nº 031/2017. **R E S O L V E: ART. 1º - NOMEAR FERNANDA RODRIGUES LIMA**, inscrita no CPF/MF nº 009.336.643-46, portador do RG nº 12498491999-2 SESP/MA, para o cargo em comissão de **COORDENADORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Parnaíba - MA. **ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do dia 03 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRASE. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH
Código identificador: 6186daf250dbb85a2c06051a8b689b2e

PORTARIA Nº 18, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre a designação da Equipe de Planejamento das Contratações, responsável pela Fase Interna dos Procedimentos Licitatórios regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 no âmbito do Município de Alto Parnaíba/MA e dá outras providências." **O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a obrigatoriedade de designação de agentes públicos, em conformidade com o princípio da segregação de funções, aptos a conduzir as diversas etapas dos procedimentos licitatórios, **RESOLVE: Art. 1º.** Designar, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, os seguintes servidores para compor a Equipe de Planejamento das Contratações do Município de Alto Parnaíba/MA: I - **UBIRAJARA LUSTOSA PIRES JUNIOR**, inscrito no CPF sob o nº 049.743.403-28, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Portaria nº 06/2025, para atuar como Coordenador da Equipe de Planejamento das Contratações; II - **ANA CLÁUDIA ROCHA BARBOSA**, servidora efetiva, inscrita no CPF sob o nº 009.867.503-60, matrícula nº 415-1, para atuar como Membro da Equipe de Planejamento das Contratações. **Parágrafo único.** A Equipe de Planejamento das Contratações deverá ser complementada por membros técnicos especializados, a serem indicados pelo órgão requisitante ou demandante no ato de oficialização da demanda, considerando a necessidade de conhecimentos específicos, como os de nutricionistas, engenheiros, farmacêuticos e outros profissionais de áreas correlatas. **Art. 2º.** Compete à Equipe de Planejamento da Contratação: I - a elaboração dos estudos técnicos preliminares e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação; II - anteprojeto, termo de referência ou projeto básico; III - pesquisa de preços de mercado; e IV - minuta do edital e do instrumento do contrato. **Parágrafo único.** Os documentos mencionados nos incisos I a III do caput deverão ser aprovados pelos órgãos demandantes ou requisitantes, bem como ordenadores de despesas. **Art. 3º.** Após os atos iniciais de Planejamento, a minuta do

editais e do instrumento do contrato serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município. **Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA** - Prefeito Municipal de Alto Parnaíba/MA

Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH
Código identificador: 6c8e3ed229c701b114cc72f4a553131b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ

DECRETO Nº 001/2025

DECRETO Nº 001/2025 DE 03 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE ARAGUANÃ, ESTADO DO MARANHÃO, PARA O RECADASTRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUANÃ-MA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes ao caso

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica de dados cadastrais do pessoal em atividade, com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração.

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange a proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam os servidores públicos efetivos em atividade, da Administração Direta, do Poder Executivo, cientes que deverão se recadastrar nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º - O período de recadastramento, dar-se-á impreterivelmente do dia 07 (sete) ao dia 15 (quinze), do mês de janeiro de 2025, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, através de decreto do Chefe do Executivo.

Art. 3º - O recadastramento, dar-se-á mediante o comparecimento do servidor, junto à Comissão de Recadastramento, que estará funcionando na sala do plenário da Câmara Municipal, localizada na Avenida Major Silva filho, nº 713, Centro, nesta cidade de Araganã/MA.

Art. 4º - Todos os servidores deverão comparecer munidos dos documentos conforme o anexo deste decreto, vedada a representação por procurador.

Art. 5º - O recadastramento de que trata este decreto, será coordenado por uma comissão formada por 04 (quatro) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º - O servidor público que sem justificativa deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste decreto, terá suspenso o pagamento de seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Único - O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo, será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma deste decreto.

Art. 7º - Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas, incompletas ou incabíveis.

Art. 8º - A Comissão, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - As conclusões alcançadas pela Comissão de Recadastramento, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e constituição do Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração, editará as instruções complementares a este decreto, para assegurar efetividade do recadastramento.

Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUANÃ, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de janeiro de 2025.

FLÁVIO RONNE AMORIM MUNIZ
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

I - Documento de Identidade reconhecido em todo o Território Nacional, com fotografia;

II - Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

V - Comprovante de Residência atualizado;

VI - Comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - Comprovante de Escolaridade (ensino fundamental), ensino médio, formação geral, magistério, licenciatura, pós graduação, mestrado ou doutorado;

VIII - Certidão de Casamento, averbação de divórcio judicial, conforme o caso;

IX - Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

X - Documentos de Identidade reconhecido em todo o Território Nacional, com fotografia, dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;

XI - Cartão de vacinação dos filhos menores até de 06 (seis) anos,

XII - Comprovante de escolaridade dos dependentes de até 14 (quatorze) anos;

XIII - Comprovante de Cadastro do PIS/PASEP;

XIV - Cópia do ato de nomeação (portaria e termo de posse);

XV - CNH, para a função de motoristas;

XVI - Preencher no local do recadastramento, declaração de não ACÚMULO DE CARGO;

XVII - Servidores com mais de uma matrícula, apresentar portaria de nomeação, termo de posse e lotação de todos os vínculos;

XVIII - Comprovante de autorização de afastamento, licença, disposição ou permuta a outro órgão;

XIX - Declara assinada pelo chefe imediato, exercício 2024.

Publicado por: SALATIEL AMORIM ALVES LIMA
Código identificador: e5f579f5f2527e8f8e64992b919162db

PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIXÁ

DECRETO Nº 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre a delegação dos atos de ordenação de despesas, designa os ordenadores, estabelece suas atribuições e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AXIXÁ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica atribuída aos Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social a competência para a prática dos atos de ordenação de despesas e ordens de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito das pastas que titularizam, relativamente à aplicação de recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias, incluindo seus fundos de natureza contábil.

Art. 2º - O Secretário Municipal de Finanças será competente para os atos de ordenação das despesas de todas as demais unidades gestoras e secretarias não incluídas no artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º - Dentro da implantação do modelo descentralizado de gestão administrativa, serão considerados atos de ordenação de despesas:

I - Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional de Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), demais Fundos e Recursos Públicos;

II - Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesas para o município;

III - Representação do município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;

IV - Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros;

V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI - Abertura do Processo Licitatório;

VII - Autorização do Termo de Referência;

VIII - Autorização do Edital;

IX - Autorização de processo licitatório;

X - Adjudicação, quando existir recurso;

XI - Homologação de resultado de licitação bem como de contratação direta;

XII - Assinatura de contratos/termos aditivos;

XIII - Concessão de adiantamentos.

§ 1º - A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I e II, bem como os atos que se referem os incisos IV, V e VII deste artigo fica condicionada às assinaturas dos ordenadores das respectivas áreas em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças do Município.

§ 2º - As ordens bancárias ou outros documentos autorizativos de pagamento de despesa somente terão validade mediante assinaturas dos Secretários Municipais aos quais foi designada a ordenação de despesas disposta no artigo 1º em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças do Município.

§ 3º - A representação do município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas far-se-á mediante a assinatura conjunta do Secretário Municipal de Finanças do Município sob condição de sua eficácia.

Art. 4º - Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela autorização de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionadas a sua unidade administrativa e assinará juntamente com o Secretário Municipal de Finanças do Município a movimentação financeira e bancária das contas vinculadas às unidades administrativas e aos fundos que titularizam.

Parágrafo único - Em período de férias ou afastamento do secretário, a movimentação financeira será assinada pelo secretário interino da pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesa para o município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea

dos seguintes requisitos:

I - Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso;

II - Empenho prévio do valor total ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício;

III - Minuta do respectivo termo previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município (PGM) e pela Controladoria Geral do Município (CGM);

IV - Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, do número do processo administrativo, da dotação orçamentária e do número da nota de empenho.

Art. 6º - É vedado ao ordenador de despesas autorizar a execução de despesas sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender ao objeto requisitado.

Art. 7º - A Controladoria Geral do Município (CGM) exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único - Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao chefe do Poder Executivo Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 8º - Os ordenadores de despesas responderão administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE AXIXÁ/MA, 02 DE JANEIRO DE 2025, 203º DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.

ROBERTA MARIA GONCALVES BARRETO COSTA

Prefeita do Município de Axixá/MA

Publicado por: LUIS CARLOS DE JESUS PROTÁZIO

Código identificador: ce8deb00624f0f837917b0914354e04d

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA

DECRETO N.º 02, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

“Designa os ordenadores de despesa, suas atribuições, e dá outras providências”. A PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 68 da

Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que a Prefeita deve concentrar-se nas atividades estratégicas do Governo, cabendo aos auxiliares diretos o exercício das atribuições de ordem tática, operacional e financeira; CONSIDERANDO que a concentração e centralização de atribuições é prejudicial ao funcionamento e à organização, além de ser contrária à tendência verificada nas organizações públicas e privadas modernas,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica delegada competência perante as instituições financeiras deste Município ao ASSESSOR DE FINANÇAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS e ao SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS nomeados por ato próprio, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos: I-

Movimentação de todas as contas e fundos do Tesouro Municipal, para tanto, solicitamos o cadastramento responsáveis abaixo discriminados, que deverá obrigatoriamente, sempre em conjunto e de forma solidária assinarem toda e qualquer movimentação bancária do município de BACABEIRA:

Titular: WENDELL MARCEL CALVET ALMEIDA, CPF: 755.883.233-00, Assessor de Finanças da Secretaria Municipal de Finan

cas. Titular: NORMANDO MATOS BASTOS, CPF: 279.300.503-78, Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Finanças. II - PODERES: abrir contas de depósito; receber, passar recibo e dar quitação solicitar saldos, extratos e comprovantes, consultar depósitos judiciais via internet, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de conta judicial, atualizar faturamento pelogerenciador financeiro, solicitar/baixar relatórios, depósitos judiciais, consultar saldo/extrato de depósitos judiciais, retirar cheques devolvidos, assinar contrato de cambio e seus respectivos aditivos, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar pagamentos via digital pj/aasp, efetuar transferências via digital pj/aasp, assinar boleto de câmbio, liberar arquivos de pagamentos via digital pj/aasp, encerrar contas de depósito, assinar instrumentos de convênio e contrato prestação de serviço, emitir cheques, autorizar débito em conta relativo a operações, endossar cheque, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar saques conta corrente, efetuar saques poupança, emitir comprovantes, efetuar transferência para a mesma titularidade via digital. Art. 2º. Qualquer movimentação financeira nas contas bancárias deverá ter, no mínimo, as duas assinaturas dos autorizados em conjunto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º. Revogada as disposições contrárias. Bacabeira - MA, 06 de Janeiro de 2025. Registre-se. Cumpra-se. Publique-se. Gabinete da Prefeita Municipal NAILA GONÇALO GASPAR - **Prefeita Municipal**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 37efe75a3adfccf3c11879d7a2b76327

DECRETO N.º 03, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela lei orgânica deste município, **CONSIDERANDO** a necessidade de reconhecimento dos funcionários públicos municipais, com suas devidas lotações, **CONSIDERANDO** a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal, **DECRETA: Art. 1º** - Fica instituído no âmbito deste município o recadastramento de todos os servidores efetivos, nas condições definidas neste decreto com a finalidade de promover a atualização de seus dados. **Art. 2º** - O recadastramento será feito por comissão designada pela prefeita municipal, através de ato próprio para este específico fim e subordinada à secretaria municipal de administração e planejamento e secretaria municipal de finanças. **Art. 3º** - O Poder Executivo Municipal expedirá edital de convocação contendo a relação de documentos necessários ao recadastramento. **Art. 4º** - O referido recadastramento realizar-se-á da seguinte forma: **I** - Para os servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação o recadastramento será realizado entre os dias 08 e 10 de janeiro de 2025; **II** - Para os servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde o recadastramento será realizado entre os dias 13 e 15 de janeiro de 2025; **III** - Para os servidores efetivos das demais secretarias o recadastramento será realizado entre os dias 16 e 17 de janeiro de 2025. Parágrafo único - As datas acima pontuadas são improrrogáveis, estando ciente o servidor efetivo, desde já, que sua ausência injustificada poderá conduzir à penalidades de diversas ordens, como por exemplo, suspensão em pagamentos e abertura de procedimento administrativo para apurar falta funcional. **Art. 5º** - O recadastramento será realizado das 08h às 12h e das 14h as 17h no prédio do Centro Administrativo de Bacabeira-MA, localizado na Av. José da Silva Calvet, Centro, neste Município de Bacabeira - MA. **Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025. **NAILA GONÇALO GASPAR - PREFEITA MUNICIPAL**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 470f41a495ab1469767e9c398ee22711

PORTARIA Nº 07/2025 - GAB DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DA PREFEITURA DE BACABEIRA/MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 68 c/c Art. 93 da lei orgânica deste município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o Senhor **LUCAS SEIXAS ABREU JUNIOR**, CPF nº 057.387.083-77, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE da Prefeitura Municipal de Bacabeira. **Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, 03 de janeiro de 2025. **NAILA GONÇALO GASPAR - PREFEITA MUNICIPAL**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 6a1f9c14a2f68fdd2b6737590becd68d

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

EXTRATO DO 2º ADITIVO - DISPENSA 003/2023 SERVIÇOS DE SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS E SISTEMA DE NUVENS

EXTRATO DO 2º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

TERMO DO 2º ADITIVO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023 SEMAD

CONTRATO Nº 2404.01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1503.02/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATADO: **ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA** INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ SOB O Nº **17.422.433/0001-38**.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS E SISTEMA DE NUVENS.

DA PRORROGAÇÃO: FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024. FUNDAMENTO LEGAL, COM BASE NO ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 A ALTERAÇÕES POSTERIORES E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES PERTINENTES À ESPÉCIE. DATA DA ASSINATURA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024. SIGNATÁRIOS: SEBASTIÃO PRADO COSTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E THAIANE MARIA ARAUJO BARROSO, REPRESENTANTE DA EMPRESA **ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**

Publicado por: TALYTA GARRETO DOS SANTOS
Código identificador: a9e4f5aedffc0ea7dd82ca87252fda23

EXTRATO DO 4º ADITIVO - INX 001/2024 - SERVIÇOS PROFISSIONAIS ADVOCATÍCIOS

4º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITIVO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1101.01/2021. CONTRATO: 0202.01/2021

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADO: MARANHÃO ADVOGADOS ASSOCIADOS CNPJ: **08.321.181/0001-60**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO PARA SERVIÇOS PROFISSIONAIS ADVOCATÍCIOS PARA ATUAÇÃO CONSULTIVA E

CONTENCIOSA, PARA PATROCÍNIO DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE 31 (TRINTA E UM) DE DEZEMBRO DE 2024, CONTADO A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA. FUNDAMENTO LEGAL: COM BASE NO ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, E ALTERAÇÕES POSTERIORES. DATA DA ASSINATURA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024. SIGNATÁRIOS: SEBASTIÃO PRADO COSTA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E O SEBASTIÃO MOREIRA MARANHÃO NETO, REPRESENTANTE DO ESCRITÓRIO MARANHÃO ADVOGADOS ASSOCIADOS,

BACURITUBA/MA, 30 DE DEZEMBRO DE 2024.
SEBASTIÃO PRADO COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

*Publicado por: TALYTA GARRETO DOS SANTOS
Código identificador: ae65d645ab68f5b9574a4c0f46a5f862*

EXTRATO DO 4º ADITIVO - TP 001/2021- SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

EXTRATO DO 4º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - TP 001/2021

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
CONTRATO Nº 1002.01/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0401.01/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATADO: IMSC ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA - CNPJ Nº 21.812.878/0001-00

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA.

DA PRORROGAÇÃO: FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024, CONTADO A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA. FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM BASE NO ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E ALTERAÇÕES POSTERIORES E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES PERTINENTES À ESPÉCIE.

DATA DA ASSINATURA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024. **SIGNATÁRIOS:** SEBASTIÃO PRADO COSTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E IARA MÔNICA DOS SANTOS CARVALHO, REPRESENTANTE DA EMPRESA IMSC ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA

*Publicado por: TALYTA GARRETO DOS SANTOS
Código identificador: a842fe4bcc4eed50271b48c5a12106a5*

EXTRATO DO 4º ADITIVO - TP 002/2021 - SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

4º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

**EXTRATO DO 4º ADITIVO AO CONTRATO Nº 1002.02/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 0401.02/2021. CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATADO: R F ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICAM LTDA CNPJ: 21.432.980/0001-71.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA.

DA PRORROGAÇÃO: FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024, CONTADO A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA. FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM BASE NO ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES

PERTINENTES À ESPÉCIE. **DATA DA ASSINATURA:** 30 DE DEZEMBRO DE 2024. **SIGNATÁRIOS:** SEBASTIÃO PRADO COSTA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SEBASTIÃO RICARDO FRANÇA FERREIRA, REPRESENTANTE DA EMPRESA R F ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA.

BACURITUBA/MA, 30 DE DEZEMBRO DE 2024
SEBASTIÃO PRADO COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

*Publicado por: TALYTA GARRETO DOS SANTOS
Código identificador: 588496d137ec0169f5ff8dbc03a451c7*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

PORTARIA Nº 013/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, inciso XXV do artigo 74, todos da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (DAS-9), o Sr. JOSÉ CARLOS GABRIEL, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 8ccc19c932b9da7a97b3a38fe309f65c*

PORTARIA Nº 018/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, inciso XXV do artigo 74, todos da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Diretor Geral do Departamento Municipal de Trânsito - DMT (DAS-9), o Sr. EDWIN ARAÚJO FONSECA, com lotação no Departamento Municipal de Trânsito;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei

Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e2fc8ead94e1b27e423a8a3880766924

PORTARIA Nº 019/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Contador Geral do Município (DAS-9), o Sr. ROSIMAR SOUSA BARROS, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1505dac423d6374076da6b6aa04b273c

PORTARIA Nº 020/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Consultor Executivo (DAS-8), a Sra. SÂMARA CARDOSO WEILER, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária;

II - A servidora deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei

Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 48545e33bdb5029063e87fa2a2682b55

PORTARIA Nº 021/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Consultor Executivo (DAS-8), o Sr. FRANCISCO DE ASSIS MILHOMEM COELHO, com lotação no Gabinete do Prefeito;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3d3aca4d96eed81e32848e494126a9d3

PORTARIA Nº 022/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Diretor de Compras (DAS-8), o Sr. EFLAIN WANDERLEY, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei

Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: dc653ca543b5c356d2b1411b6e0f1086

PORTARIA Nº 023/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Subsecretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo (DAS-8), o Sr. PAULO HERNANDO BARBOSA DE SOUSA, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a2db733b07239b6828bfbfc0153a75d12

PORTARIA Nº 024/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Subsecretária de Administração e Recursos Humanos (DAS-8), a Sra. KARYNE FERNANDES BRITO DE SOUSA, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as

prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ef736b441ddf77a892a72cfb863c4c12

PORTARIA Nº 025/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Diretor do Frigorífico Municipal (DAS-8), o Sr. JOSÉ MARIA COELHO DOS SANTOS, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: dd6b05290f24f383cae0f05fdd03fef6

PORTARIA Nº 026/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Comandante Geral da Guarda Municipal (DAS-9), o Sr. EDIMAR MARTINS DO NASCIMENTO, com lotação na Guarda Municipal;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as

prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 78ebd567e5dd0db76065bb179c46a8

PORTARIA Nº 027/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Subsecretária de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego (DAS-8), a Sra. DEUZILENE SOARES BARROS, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego;

II - A servidora deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: c617ca7e524ffb7068ae4c6504ba4d6

PORTARIA Nº 028/2025, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, consoante inciso II do artigo 11, da Lei Orgânica Municipal, e com supedâneo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

I - Nomear para o cargo de Subsecretário de Cultura e Eventos (DAS-8), o Sr. AELTON MACEDO LIMA, com lotação na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos;

II - O servidor deverá tomar posse imediatamente, cumprindo todas as prescrições legais, inclusive a determinação do § 2º do art. 80-A, da Lei Orgânica Municipal;

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, 1º de Janeiro de 2025.

ALAN DOUGLAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e8fbf46925a628998910d135688dd56d

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 427/2023 - SESAU

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 427/2023 - SESAU. Referente ao **CRENCIAMENTO nº 06/2023. PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa MEDICAL BALSAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 36.834.192/0001-89. **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto principal a prorrogação de prazo e renovação do valor do Contrato de nº 427/2023 - SESAU, para atender as necessidades Secretaria Municipal de Saúde. **DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Quinta alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 04 (quatro) meses, estendendo a vigência do contrato pelo período de 13/11/2024 a 13/03/2025. O valor do contrato permanecerá o valor inicial, correspondendo ao valor R\$ 4.532.520,00 (quatro milhões, quinhentos e trinta e dois mil e quinhentos e vinte reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.301.1013.2-056 3.3.90.39.00.00. **DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato original ficam inalteradas e ratificadas pelo presente Termo Aditivo. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 13 de novembro de 2024. **ASSINATURAS:** ÉRINA FERREIRA DE ALENCAR SOUZA (CONTRATANTE) e FERNANDO XAVIER BORGES (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 16587007906759168e5cce5e37670492

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

EXTRATO DE CONTRATO CE SRP Nº 024/2024

EXTRATO DE CONTRATO CE SRP Nº 024/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2024. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, CNPJ nº 06.116.743/0001-08. CONTRATADA: CONSERV - CONSERVACAO SERVICOS & ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 12.040.841/0001-01. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestar os Serviços de Limpeza e Manutenção da Lagoa Igarana e Santana no Município de Brejo/MA. **VALOR CONTRATADO:** R\$137.384,54 (cento e trinta e sete mil, trezentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 18/12/2024 à 18/12/2025. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 18 de dezembro de 2024. **ORIGEM DOS RECURSOS:** SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS- 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. **BASE LEGAL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº63/2024 e suas alterações posteriores. Brejo-MA, 06 de janeiro de 2025. **ANDRÉ ADONAY COSTA TÔRRES - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

Publicado por: BRUNA CRISTINA NASCIMENTO CALDAS

Código identificador: 69a812cb0ed7a2bfba7e806b3608784d

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

DECRETO Nº 003/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI - MA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os dispositivos da Lei Orgânica Municipal, Considerando a necessidade de reconhecimento dos funcionários públicos municipais, com suas devidas lotações; Considerando que não fora disponibilizado pela Gestão Anterior sistema informatizado de Gestão de Folha de Pagamento;

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído no município o cadastramento de todos os servidores efetivos do Município de BURITI/MA.

Art. 2º - O Cadastramento será feito por uma comissão designada pelo Prefeito Municipal, através de ato próprio, subordinada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal expedirá um edital de convocação contendo a relação de documentos necessários ao cadastramento.

Art. 4º - O referido cadastramento realizar-se-á no período compreendido entre os dias 07 e 13 de janeiro de 2025 no prédio do CAP - Centro de Apoio Pedagógico, no horário de 08h às 12h e de 14h as 17h.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: bcfe22eebaea361835cd6146323d8176

LEI MUNICIPAL Nº 748, DE 03 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Princípios Básicos e dos Instrumentos da Ação Administrativa

Art. 1º. A Administração Pública Municipal será orientada pelos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - delegação de competência;
- IV - controle.

SEÇÃO I

Do Planejamento

Art. 2º. O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

§ 1º. O planejamento compreenderá a elaboração e a execução dos seguintes instrumentos básicos:

- I - plano plurianual;
- II - lei de diretrizes orçamentárias;
- III - orçamentos anuais;
- IV - plano diretor de desenvolvimento;
- V - programa anual de trabalho.

§ 2º. O governo municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade de obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

SEÇÃO II

Da Coordenação

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

SEÇÃO III

Da Delegação de Competências ou de Atribuições

Art. 5º. A delegação de competências ou atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar

maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV

Do Controle

Art. 7º. O controle no âmbito interno, ao qual estão sujeitos todos os órgãos da Administração direta e indireta, será realizado por um conjunto de planos, métodos e procedimentos interligados utilizado com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados.

Parágrafo único. Pelo princípio do controle estabelecido nesta Lei, ao lado do princípio da coordenação, o órgão superior, no exercício do poder hierárquico, controla o inferior, fiscaliza o cumprimento da lei e das instruções e a execução de suas atribuições, bem como os atos e o rendimento de cada servidor.

CAPÍTULO II

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 8º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a. Secretaria Municipal de Governo;
- b. Assessoria Especial de Comunicação
- c. Contabilidade Geral do Município;
- d. Controladoria Geral do Município;
- e. Procuradoria Geral do Município;
- f. Tesoureiro Geral do Município;
- g. Comissão de Contratação
- h. Ouvidoria Municipal

II - Gabinete do Vice Prefeito.

III - Órgãos de Atividades Meio e Fins:

- a. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - **SEMAF**;
- b. Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Aquicultura - **SEMAPA**;
- c. Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUS**;
- d. Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;
- e. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - **SEMDES**
- f. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - **SEMMAT**;
- g. Secretaria Municipal de Infraestrutura - **SEINFRA**;
- h. Secretaria Municipal da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer - **SEMJEL**;

CAPÍTULO III

Das Competências Básicas dos Órgãos

SEÇÃO I

Da Secretaria de Governo

Art. 9º. A Secretaria de Governo é o órgão que tem por finalidade:

I - prestar assistência a Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições político-administrativas com órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais;

II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III - elaborar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis, decretos, portarias e outros atos normativos expedidos pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria de Governo atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Governo;
- II. Divisão de Protocolo;
- III. Divisão da Junta Militar.
- IV. Assessor Técnico
- V. Guarda Civil Municipal

SEÇÃO II

Contabilidade Geral do Município

Art. 10. A Contabilidade Geral do Município é responsável por organizar e dirigir as atividades desenvolvidas e inerentes à área contábil-financeira

pública da Prefeitura Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura. Controlar e participar da realização da conciliação das contas. Elaborar balanços, balancetes/demonstrações contábeis de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais. Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos. Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo Primeiro. A Contabilidade Geral do Município, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Contador Geral do Município;
- II. Assessoria Técnica.

SEÇÃO III

Da Assessoria Especial de Comunicação

Art. 11. A Assessoria Especial de Comunicação tem por finalidade a coordenação da publicidade institucional do Governo Municipal, promovendo políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação.

Parágrafo Primeiro. A Assessoria Especial de Comunicação, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Assessor Especial de Comunicação;
- II. Assessoria Técnica.

SEÇÃO IV

Da Controladoria Geral do Município

Art. 12. A Controladoria Geral do Município é o órgão encarregado de exercer o controle interno do Poder Executivo, que para atingir as suas finalidades constitucionais compreende o seguinte conjunto de atividades:

I - avaliar a ação da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III - exercer o controle das operações de crédito;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e dos orçamentos do Município;

VI - orientar os administradores de bens e recursos públicos, inclusive sobre a forma de prestação de contas, competência que não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico que compete à Assessoria Jurídica;

VII - subsidiar o Tribunal de Contas do Estado na análise da legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias e pensões;

VIII - obter informações e esclarecimentos junto aos gestores públicos sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional praticado por agente público, a fim de subsidiar o exame do Controle Externo.

Parágrafo Primeiro. Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo Segundo. A Controladoria Geral do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Controladoria-Geral;
- II. Assessoria Técnica.

SEÇÃO V

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 13. À Procuradoria Geral do Município:

I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos processos administrativos disciplinares instaurados para apurar irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos municipais;

IV - prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal;

V - examinar previamente e emitir parecer sobre as minutas de editais de licitações, contratos e outros ajustes, e ainda nas aquisições de bens e nas contratações de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - prestar assistência jurídica para as comunidades e grupos sociais menos favorecidos;

VII - manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município.

Parágrafo Primeiro. A Procuradoria Geral do Município, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Procurador Geral;
- II. Procurador Adjunto;
- III. Assessoria Técnica.

SEÇÃO VI

Da Tesouraria Geral do Município

Art. 14. A Tesouraria Geral do Município é o órgão encarregado de exercer o controle das Finanças do Tesouro Municipal, realizando pagamentos das contas de despesas e investimentos do Poder Executivo, sendo responsável pelas Ordens Bancárias em conjunto com os Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Parágrafo Primeiro. A Tesouraria Geral do Município, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Tesoureiro Geral;

Parágrafo Segundo. O Tesoureiro Geral do Município, assinará juntamente com o Secretário Municipal de Administração e Finanças, a movimentação financeira e bancária das contas não vinculadas do Tesouro Municipal.

SEÇÃO VII

Da Comissão de Contratação

Art. 15. A Comissão de Contratação será composta por três membros, sendo dois servidores preferencialmente pertencentes ao quadro permanente dos órgãos da administração municipal, todos dotados de inquestionável idoneidade, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Primeiro. A Comissão de Contratação, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Agente de Contratação;
- II. Membros da Comissão de Contratação;
- III. Pregoeiro
- IV. Equipe de Apoio

Parágrafo Segundo. A Administração Municipal, deverá regulamentar as ações da Comissão de Contratação, por Decreto Municipal.

SEÇÃO VIII

Da Ouvidoria Municipal

Art. 16. A Ouvidoria do Município de Buriti/MA é um órgão de interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a sociedade, constituindo-se um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Prefeitura Municipal de Buriti/MA.

Art. 17. Compete à Ouvidoria do Município de Buriti/MA:

I - receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

- a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder; e
- c) mau funcionamento dos serviços municipais e administrativos da Prefeitura de Buriti/MA;

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

III - informar ao cidadão ou à entidade sobre qual órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de sua competência;

IV - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados aos seus serviços de sua competência;

V - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços de sua competência, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Geral;

VI - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Prefeitura de Buriti/MA;

VII - conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Prefeitura de Buriti/MA as mudanças por ela almejadas; e

VIII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Prefeitura de Buriti/MA, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.

§ 1º - O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, devendo ser observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias para responder os pedidos de acesso à informação, devendo este prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º - Não serão objeto de apreciação, por parte da Administração Municipal, as questões pendentes de decisão judicial.

§ 3º - Os servidores que trabalham junto ao órgão devem garantir o sigilo e anonimato dos processos, devendo a Ouvidoria Geral do Município de Buriti/MA ser um canal isento de ameaças de vazamento de informações.

Parágrafo Único. A Ouvidoria Municipal, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Diretor de Ouvidoria

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 18. É da competência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

I - coordenar, controlar e executar as atividades inerentes ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais assuntos relativos a gestão de pessoal;

II - receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências;

III - realizar atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura Municipal;

IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens, móveis e imóveis;

V - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VI - estabelecer as diretrizes das políticas municipais de apoio e indução ao desenvolvimento humano;

VII - desenvolver atividades de lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança da dívida ativa;

IX - em articulação com o Controle Interno e a Contabilidade Geral, acompanhar, controlar e avaliar a execução dos instrumentos do sistema orçamentária municipal;

X - atualizar o cadastro fiscal;

- XI** - desenvolver atividades de pagamento, recebimento, guarda, movimentação e controle financeiro e de outros valores;
- XIII** - elaborar o cronograma mensal de desembolso financeiro;
- XIV** - ordenar despesa na execução orçamentária e na programação financeira dos recursos não vinculados conjuntamente com a Tesouraria Geral do Município.
- XV** - ordenar despesa na execução orçamentária e na programação financeira dos recursos vinculados conjuntamente com a Secretaria de Educação, Saúde e Desenvolvimento Econômico e Social, incluindo os fundos públicos.

Parágrafo Primeiro. A Secretaria de Administração e Finanças, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Secretário de Administração e Finanças;
 - II. Assessoria Técnica
 - III. Secretário Adjunto;
 - IV. Departamento de Compras e Patrimonio:
 - a. Divisão de Almoxarifado Central;
 - b. Divisão de Informática e Tecnologia da Informação
 - c. Divisão de Patrimônio Público;
 - I. Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
 - II. Departamento da Folha de Pagamento;
 - III. Departamento de Serviços Gerais.
 - IV. Departamento de Arrecadação e Gestão Tributária.
- a) Divisão de Fiscalização Tributária;
 - b) Divisão de Administração Financeira;
 - c) Divisão de Controle e Acompanhamento de Normas Tributárias;
 - IX. Departamento de Planejamento e Gestão

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Aquicultura - SEMAPA.

Art. 19. À Secretaria de Agricultura, Produção, Pesca e Aquicultura compete:

- I** - responsabilizar-se pela prestação e manutenção de serviços de utilidade pública, tais como matadouros, mercados e feiras;
- II** - inspecionar produtos e derivados animais e vegetais;
- III** - em articulação com órgãos congêneres do Estado, disponibilizar, ao pequeno produtor rural, sementes, implementos agrícolas, defensivos contra pragas e produtos veterinários;
- IV** - implantar hortas comunitárias em bairros, povoados e escolas;
- V** - criar a feira livre do produtor;
- VI** - incentivar o cooperativismo e o associativismo rural;
- VII** - a proteção, conservação e o manejo do solo destinado a atividades produtivas agrícolas e pecuárias;
- VIII** - formular a política municipal para a pesca com fins comerciais, desportivos ou científicos, fixando diretrizes para o desenvolvimento e fomento da produção pesqueira e a garantia da sustentabilidade desta atividade;
- IX** - implantar infraestrutura de apoio à produção e à comercialização do pescado e de fomento à pesca artesanal;
- X** - estimular a difusão e a utilização de novas tecnologias na atividade da pesca;
- XI** - realizar cursos e seminários na área de pesca;
- XII** - articular-se com agentes públicos ou privados que financiem pesquisas, estudos, programas e projetos na área de pesca;
- XIII** - fiscalizar as atividades de pesca no âmbito de suas atribuições e competências;
- XIV** - conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício da pesca comercial, desportiva ou científica no território municipal;
- XV** - em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, fixar normas, critérios e medidas de ordenamento do uso sustentável dos recursos pesqueiros.

Parágrafo Primeiro. Para os efeitos desta Lei, pesca comercial é a que tem por finalidade realizar ato de comércio, na forma da legislação em vigor;

Parágrafo Segundo. Para os efeitos desta Lei, pesca desportiva é aquela que se pratica com linha de mão, por meio de aparelho de mergulho, ou quaisquer outros permitidos pela autoridade competente, e que em nenhuma hipótese venha a importar em atividade comercial;

Parágrafo Terceiro. Para os efeitos desta Lei, pesca científica é a exercida unicamente com fins de pesquisas por instituições ou pessoas devidamente habilitadas para esse fim.

Parágrafo Quarto. A Secretaria de Agricultura, Produção, Pesca e Aquicultura atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Agricultura, Produção, Pesca e Aquicultura;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Pequenos Arranjos Produtivos;
- V. Departamento de Pesca e Aquicultura;

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS.

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, bem como planejar, implementar e executar ações voltadas para o saneamento básico e terá as seguintes atribuições:

- I - Atuar na formulação das estratégias, planos e projetos, e no controle da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros;
- II - Planejar, programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a gerência e o funcionamento da rede de serviços de saúde, sob gestão do

Município;

III - Elaborar a programação municipal dos serviços e das áreas da saúde e a proposta de referência e contra-referência de pacientes em articulação com a Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde e elaborar os instrumentos de gestão a ele atribuídos;

IV - Cadastrar as unidades prestadoras de serviços vinculados ao SUS;

V - Contratar, controlar e auditar os prestadores de serviços; operar o Sistema de Informação Ambulatorial - SIA e Sistema de Informação Hospitalar SIH/SUS;

VI - Autorizar as internações hospitalares e os procedimentos ambulatoriais especializados, realizados no Município, manter atualizado o cadastro das unidades prestadoras de serviços;

VII - Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações básicas de epidemiologia, do controle das doenças transmissíveis, crônicas e degenerativas;

VIII - Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de vigilância em saúde transferidas ao Município pelos gestores federal e estadual.

IX - Avaliar as atividades desenvolvidas pela Secretaria, entregando relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal.

X - Coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais nas áreas de atenção à saúde.

Parágrafo Primeiro. A Secretaria de Saúde para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

Conselho Municipal de Saúde;

Fundo Municipal de Saúde;

- I. Secretário de Saúde;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento Administrativo;

- a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
 - b) Divisão de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde;
 - c) Divisão e Coordenação de Postos de Saúde;
 - d) Divisão de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado Central de Medicamentos;
 - e) Divisão de Agentes Comunitários de Saúde;
 - f) Divisão de Apoio Administrativo
- a) Seção de Transporte;
 - b) Seção de Almoxarifado;
 - c) Seção de serviços Gerais;
 - d) Seção de Patrimônio;
 - e) Seção de Apoio e Controle aos Postos de Saúde

- I. Departamento de Atenção Primária;

- a) Divisão de Saúde da Família;
 - b) Divisão Saúde Bucal;
 - c) Divisão de Ações Básicas:
- I. Departamento de Gestão de Programas (Sismob, Sis prenatal, SIA etc);
 - II. Departamento de Assistência Farmacêutica

- a) Divisão de Farmácia Básica;
 - b) Divisão de Almoxarifado Farmacêutico;
- I. Departamento de Vigilância em Saúde

- a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- b) Divisão de Vigilância Sanitária;
- c) Divisão de Controle de Zoonoses;
- d) Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental

SEÇÃO XII

Da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 21. À Secretaria Municipal de Educação compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;

II - realizar, anualmente, o levantamento da população com idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

III - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

IV - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

V - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VI - desenvolver programas de orientação pedagógica aos profissionais do magistério municipal, objetivando a melhoria da qualidade do ensino;

VII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

VIII - executar programas que objetivem elevar o nível de capacitação e da remuneração dos profissionais da educação;

IX - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento, concursos públicos para admissão de professores e especialistas em educação;

X - o planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas municipais de incentivo às diversas atividades e modalidades esportiva, individuais e coletivas;

XI - intercâmbio com organismos públicos e privados voltados para a promoção do esporte;

XII - democratização do acesso ao esporte educacional, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;

XIII - oferecer práticas esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;

XIV - promoção e incentivo à realização de atividades e estudos de interesse local, de interesse científico ou socioeconômico;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

Conselho Municipal de Educação;

Conselho Municipal Alimentação Escolar;

Conselho Municipal do Fundeb;

I. Secretário de Educação;

II. Secretário Adjunto;

III. Assessoria Técnica;

IV. Diretor de Unidade Escolar - Zona Urbana;

a. Secretário de Unidade Escolar - Zona Urbana;

I. Diretor de Unidade Escolar - Zona Rural;

a. Secretário de Unidade Escolar - Zona Urbana;

I. Diretor Adjunto de Unidade Escolar - Zona Urbana;

II. Diretor Adjunto de Unidade Escolar - Zona Rural;

I.

a. Divisão de Alimentação Escolar;

b. Divisão de Ações Estratégicas;

c. Divisão de Administração e Apoio Logístico;

a) Seção de Transporte Escolar;

b) Seção de Almoxarifado;

c) Seção de Estatística;

d) Seção de Biblioteconomia;

e) Seção do Bolsa Família;

f) Seção de Gestão e Recursos Humanos;

IX. Departamento de Gestão Pedagógica;

a. Divisão de Psicologia Educacional;

b. Divisão de Orientação Educacional;

c. Divisão Rural;

d. Divisão de Coordenação de Ensino e Avaliação;

e. Divisão de Ações e Programas Especiais;

a) Seção de Educação Especial;

b) Seção de Programas Educacionais;

c) Seção de Alfa e Beto;

d) Seção Brasil Alfabetizado, Educação de Jovens e Adultos;

e) Seção de Correção de Fluxos;

f) Seção Mais Educação;

g) Seção do PNAIC;

h) Seção da Escola de Música Municipal;

a. Divisão de Inspeção Escolar;

a) Seção de Educação Infantil.

SEÇÃO XIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 22. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social tem a competência de:

I - formular a política municipal de Assistência Social em consonância com a política estadual e a política nacional congêneres.

II - articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da Assistência Social, através da implantação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

III - coordenar a elaboração e execução do plano plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da Assistência Social no âmbito municipal;

IV - definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação das ações de Desenvolvimento Econômico e Social de âmbito local;

V - garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social, em integração com as demais Secretarias Municipais, fortalecendo a rede prestadora de serviços;

VI - garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VII - gerir os recursos destinados à Desenvolvimento Econômico e Social e do **Fundo Municipal de Assistência Social**, tendo como referência a política e o plano municipal de Assistência Social;

VIII - articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda entre as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da Assistência Social, tendo como centralidade a

- família;
- IX** - qualificar os recursos humanos indispensáveis à implantação da política e do plano municipal de Assistência Social;
- X** - dotar os conselhos tutelares de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos, de apoio administrativo, suficientes ao perfeito funcionamento;
- XI** - apresentar à população focada, metas e indicadores anuais de resultados definidos no plano municipal de Assistência Social;
- XII** - gerenciar o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS destinado ao atendimento das famílias que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social;
- XIII** - levantar os problemas ligados às condições de moradia, a fim de desenvolver programas e projetos de habitação popular;
- XIV** - assistir ao menor e idoso abandonados, bem como à mulher violentada, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XV** - formulação, execução e avaliação de políticas públicas voltadas para a infância, juventude, idosos e mulheres;
- XVI** - a realização de estudos e a sua divulgação sobre a situação socioeconômica das crianças, jovens, idosos e mulheres, no âmbito local;
- XVII** - incentivo ao protagonismo e ao associativismo juvenis;
- XVIII** - a busca de cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas municipais voltadas para os interesses da infância, juventude, idoso e mulher.
- XIX** - implementar programas de qualificação profissional, observadas as vocações, necessidades e demandas específicas locais;
- XX** - fazer parcerias com outros municípios, associações comunitárias e agentes de desenvolvimento, nas áreas industrial, comercial e de serviços, estimular o potencial desses Setores na oferta de trabalho, geração de renda, e a promoção do bem-estar e da cidadania;
- XXI** - fazer intercâmbio com profissionais e empresas de centros mais avançados, objetivando a transferência de tecnologias para o desenvolvimento local;

Parágrafo Único. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Tutelar
Fundo Municipal de Assistência Social

- I. Secretário de Desenvolvimento Econômico e Social;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Proteção Social Básica;

- a) Divisão de Transferência de Renda;
- b) Divisão de Inclusão Produtiva;

- I. Departamento de Assistência Comunitária;

- a) Divisão de Assistência Jurídica e Social;

- I. Departamento dos Programas Sociais;

- a) Divisão de Trabalho e Emprego, PRONATEC;
- b) Divisão do CRAS, CREAS;
- c) Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente - Serviço de Convivência;
- d) Divisão de Assistência ao Idoso;
- e) Divisão de Assistência a Mulher.
- f) Divisão de Igualdade Racial

SEÇÃO XIV

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMAT;

Art. 23. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo compete:

§ 1º Secretário Municipal de Meio Ambiente - O Secretário é o gestor máximo da pasta, responsável por liderar a política ambiental do município, coordenar as ações da Secretaria e representar institucionalmente a área ambiental. Suas principais competências incluem:

I. Gestão e Planejamento

- a. Planejar, coordenar e supervisionar as políticas públicas de meio ambiente no município.
- b. Elaborar o **Plano Municipal de Meio Ambiente** e garantir sua execução em consonância com as diretrizes estaduais e federais.
- c. Propor e implementar programas e projetos voltados à preservação ambiental, conservação dos recursos naturais e sustentabilidade.

I. Articulação Institucional

- a. Representar o município junto a órgãos estaduais, federais e entidades internacionais em questões ambientais.
- b. Participar de fóruns, conselhos e eventos relacionados à gestão ambiental, como o CONSEMA.
- c. Estabelecer parcerias com ONGs, universidades, cooperativas e empresas privadas para projetos ambientais.

I. Regulação e Fiscalização

- a. Garantir o cumprimento das leis ambientais no município.
- b. Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização ambiental.

- c. Propor a criação ou revisão de legislações municipais relacionadas ao meio ambiente.

I. Administração de Recursos

- a. Gerir os recursos financeiros, materiais e humanos da Secretaria, promovendo a eficiência administrativa.
- b. Propor a inclusão de recursos para ações ambientais no orçamento municipal (PPA, LDO e LOA).
- c. Monitorar a execução de convênios, contratos e projetos financiados por terceiros.

I. Educação Ambiental e Sensibilização

- a. Promover campanhas e programas de educação ambiental para a comunidade.
- b. Estimular a participação da sociedade na gestão ambiental, por meio de conselhos, audiências públicas e outras ferramentas participativas.

I. Acompanhamento de Licenciamentos e Impactos Ambientais

- a. Supervisionar os processos de licenciamento ambiental no município, quando delegados pelo órgão estadual.
- b. Avaliar e acompanhar relatórios de impacto ambiental (EIA/RIMA) e estudos técnicos.

I. Resposta a Desastres Ambientais

- a. Coordenar ações de resposta a emergências ambientais, como desmatamento, poluição, enchentes ou queimadas.
- b. Articular-se com a Defesa Civil e outros órgãos em casos de desastres naturais ou causados pelo homem.

I. Defesa dos Recursos Naturais

- a. Formular estratégias para proteger áreas de preservação permanente (APPs), reservas ambientais e zonas de interesse ecológico.
- b. Incentivar o reflorestamento, a recuperação de áreas degradadas e o uso sustentável dos recursos.

§ 2º Secretário Adjunto de Meio Ambiente - O Secretário Adjunto atua como o segundo no comando, auxiliando o Secretário Municipal em suas atribuições e assumindo responsabilidades específicas delegadas. Suas competências incluem:

I. Apoio à Gestão

- a. Apoiar o Secretário na elaboração, coordenação e execução das políticas ambientais.
- b. Substituir o Secretário em suas ausências, garantindo a continuidade das atividades.

I. Supervisão de Projetos

- a. Coordenar a implementação de projetos ambientais específicos, como programas de coleta seletiva, reflorestamento ou educação ambiental.
- b. Monitorar prazos, orçamentos e resultados de programas e ações desenvolvidos pela Secretaria.

I. Articulação Técnica

- a. Supervisionar equipes técnicas e fornecer apoio na análise de estudos ambientais, projetos e pareceres.
- b. Coordenar reuniões com equipes, parceiros ou outros órgãos para alinhar ações e estratégias.

I. Relações Comunitárias

- a. Estabelecer diálogo com comunidades, associações e líderes locais para tratar de demandas ambientais.
- b. Promover atividades que aproximem a Secretaria da sociedade civil, fortalecendo a participação popular.

I. Gestão Operacional

- a. Coordenar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria, incluindo pessoal, logística e infraestrutura.
- b. Acompanhar processos internos e garantir o bom funcionamento das rotinas da Secretaria.

1. Auxílio na Fiscalização

- 2. Acompanhar e apoiar ações de fiscalização ambiental, garantindo o cumprimento das legislações municipais.

1. **Representação Complementar**
2. Representar a Secretaria em eventos, conselhos e reuniões, sempre que designado pelo Secretário.

§ 3º Coordenação de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

- I. **Responsabilidade:** Conduzir processos de licenciamento ambiental, conforme os critérios estabelecidos pela Resolução nº 43 e outras normas. Realizar fiscalização ambiental para garantir o cumprimento das condicionantes e da legislação ambiental.
- II. **Atividades principais:**
 - a. Análise técnica de pedidos de licenciamento.
 - b. Fiscalização de atividades potencialmente poluidoras.
 - c. Aplicação de sanções administrativas, como multas ou embargos.

§ 4º Coordenação de Educação Ambiental

- I. **Responsabilidade:** Promover ações educativas voltadas para sensibilizar a população e fortalecer a consciência ambiental.
- II. **Atividades principais:**
 - a. Desenvolvimento de campanhas educativas em escolas e comunidades.
 - b. Realização de palestras, oficinas e seminários.
 - c. Criação de materiais pedagógicos sobre proteção ambiental.

§ 5º Coordenação de Planejamento e Gestão Territorial

- I. **Responsabilidade:** Planejar o uso do território municipal considerando os aspectos ambientais e garantir a inclusão das questões ambientais no Plano Diretor.
- II. **Atividades principais:**
 - a. Mapeamento de áreas prioritárias para conservação.
 - b. Monitoramento de áreas de preservação permanente (APP) e reservas legais.
 - c. Desenvolvimento de projetos de ordenamento territorial.

§ 6º Coordenação de Recursos Hídricos

- I. **Responsabilidade:** Gerir os recursos hídricos do município, com foco na proteção de mananciais, controle de poluição e uso racional da água.
- II. **Atividades principais:**
 - a. Monitoramento da qualidade das águas superficiais e subterrâneas.
 - b. Promoção de práticas de conservação de nascentes e bacias hidrográficas.
 - c. Envolvimento em comitês de bacias hidrográficas estaduais.

§ 7º Coordenação de Biodiversidade e Conservação

- I. **Responsabilidade:** Implementar políticas de preservação e conservação da biodiversidade local.
- II. **Atividades principais:**
 - a. Implantação e gestão de unidades de conservação municipais.
 - b. Proteção da fauna e flora locais.
 - c. Recuperação de áreas degradadas.

§ 8º Coordenação de Resíduos Sólidos

- I. **Responsabilidade:** Planejar e gerenciar a coleta, destinação e reciclagem de resíduos sólidos no município.
- II. **Atividades principais:**
 - a. Implementação de programas de coleta seletiva.
 - b. Apoio a cooperativas de recicladores.
 - c. Monitoramento de aterros sanitários e lixões.

§ 9º Assessoria Técnica

- I. **Elaboração e Análise Técnica**
 - a. Redigir, revisar e analisar relatórios técnicos, pareceres, projetos e estudos relacionados às atividades da Secretaria.
 - b. Avaliar impactos ambientais, identificar problemas e propor soluções com base em normativas e melhores práticas.

§ 10º Departamento de Defesa Civil

I. O **departamento de Defesa Civil** tem como competência principal a **proteção e defesa da população, do meio ambiente e do patrimônio público e privado** contra desastres naturais, tecnológicos ou causados pelo homem. Suas atividades se concentram em ações de prevenção, mitigação, resposta e recuperação relacionadas a situações de risco e emergências.

I. **Prevenção e Mitigação de Riscos**

- Identificar e mapear áreas de risco, como zonas sujeitas a inundações, deslizamentos de terra, ou outros eventos adversos.
- Desenvolver e implementar políticas e ações preventivas para minimizar os impactos de desastres.
- Promover a educação da comunidade sobre medidas preventivas e de autoproteção.
- Realizar vistorias e inspeções preventivas em infraestruturas críticas (barragens, pontes, edificações).

I. **Preparação para Emergências**

- Criar e atualizar planos de contingência e de ação para enfrentar situações de emergência.
- Capacitar agentes públicos, voluntários e a população para atuar em emergências.
- Organizar simulados e treinamentos regulares para testar a eficácia dos planos de ação.
- Garantir o funcionamento de sistemas de alerta precoce, como sirenes ou mensagens de emergência.

I. **Respostas a Desastres**

- Coordenar e executar ações de socorro imediato à população afetada por desastres, incluindo:
 - Evacuação de áreas de risco.
 - Resgate e salvamento.
 - Distribuição de suprimentos básicos (água, alimentos, medicamentos).
- Estabelecer abrigos temporários e assistência humanitária.
- Mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros para a resposta.

I. **Recuperação Pós-Desastre**

- Participar na reconstrução de áreas afetadas, garantindo a retomada das condições normais de vida.
- Implementar ações de assistência social e psicológica para as populações afetadas.
- Avaliar os danos e perdas causados pelo desastre para subsidiar planos de recuperação.
- Incentivar a reconstrução de infraestrutura com medidas de resiliência.

I. **Monitoramento e Mapeamento**

- Acompanhar eventos climáticos e geológicos que possam desencadear desastres.
- Operar sistemas de vigilância ambiental e meteorológica, como radares e estações de medição.
- Atualizar constantemente o cadastro de áreas de risco e vulnerabilidades.

I. **Coordenação Interinstitucional**

- Trabalhar em conjunto com outros órgãos governamentais, como bombeiros, polícias, instituições de saúde e assistência social.
- Articular-se com entidades estaduais e federais, como a Defesa Civil Nacional, em situações de grande escala.
- Estabelecer parcerias com organizações não-governamentais (ONGs) e instituições privadas.

I. **Educação e Sensibilização Comunitária**

- Promover campanhas educativas sobre riscos de desastres e a importância da preparação.
- Incentivar a formação de núcleos comunitários de Defesa Civil (NUDECs) para fortalecer a atuação local.

I. **Apoio em Políticas Públicas**

- Contribuir para a elaboração de planos diretores e políticas públicas que incorporem a gestão de riscos e a redução de desastres.
- Participar na regulamentação de normas de uso e ocupação do solo, especialmente em áreas de risco.

§ 11º Departamento de Turismo

Tem a responsabilidade de planejar, desenvolver e promover as atividades turísticas de um município, visando o crescimento econômico sustentável, a valorização da cultura local e a proteção dos recursos naturais e históricos. Seu foco principal é transformar o turismo em uma ferramenta de desenvolvimento econômico, inclusão social e preservação cultural e ambiental.

I. **Planejamento Turístico**

- Elaborar o **Plano Municipal de Turismo**, definindo estratégias e ações para desenvolver o setor.
- Identificar, mapear e catalogar os atrativos turísticos naturais, históricos, culturais e gastronômicos do município.
- Estabelecer diretrizes para o uso sustentável dos recursos turísticos.

I. **Promoção e Divulgação do Turismo**

- Desenvolver campanhas de marketing para divulgar o município como destino turístico, utilizando meios como redes sociais, sites, feiras e eventos.
- Produzir e distribuir materiais promocionais, como guias turísticos, mapas e vídeos.
- Estabelecer parcerias com agências de turismo, operadores e influenciadores para atrair visitantes.

I. **Incentivo ao Turismo Sustentável**

- a. Implementar práticas que equilibrem o desenvolvimento turístico com a preservação ambiental e cultural.
- b. Promover o ecoturismo, o turismo rural, e outras modalidades que valorizem a biodiversidade e as comunidades locais.
- c. Sensibilizar os turistas e a população sobre a importância do turismo responsável.

I. **Gestão de Infraestrutura Turística**

- a. Articular com outros setores da prefeitura para garantir infraestrutura adequada, como acesso a rodovias, transportes, saneamento, segurança e comunicação.
- b. Apoiar a criação e manutenção de espaços públicos de interesse turístico, como praças, parques e centros culturais.
- c. Incentivar a melhoria de estabelecimentos de hospedagem, alimentação e lazer.

I. **Capacitação e Qualificação Profissional**

- a. Promover cursos, palestras e workshops para capacitar mão de obra local em áreas como:
 - o Atendimento ao cliente.
 - o Gestão de empreendimentos turísticos.
 - o Idiomas estrangeiros e guias turísticos.
- b. Apoiar a formação de guias turísticos especializados nas atrações locais.

I. **Fomento ao Turismo Cultural e Comunitário**

- a. Apoiar e divulgar eventos culturais, como festas tradicionais, festivais e exposições.
- b. Incentivar a participação das comunidades locais no turismo, promovendo o artesanato, a culinária típica e outras manifestações culturais.
- c. Preservar e valorizar o patrimônio histórico e arquitetônico do município.

I. **Parcerias e Articulações**

- a. Trabalhar em conjunto com empresas privadas, organizações não governamentais e outros órgãos públicos para fomentar o turismo.
- b. Participar de conselhos e fóruns regionais ou estaduais de turismo, buscando integrar o município a rotas ou circuitos turísticos.
- c. Estabelecer convênios para captar recursos de órgãos estaduais, federais e internacionais.

I. **Atendimento ao Turista**

- a. Criar Centros de Atendimento ao Turista (CAT) para oferecer informações e apoio aos visitantes.
- b. Disponibilizar canais de comunicação, como telefones e sites, para facilitar o contato com o turista.

I. **Monitoramento e Avaliação**

- a. Analisar dados sobre o fluxo de visitantes, ocupação hoteleira e impacto econômico do turismo no município.
- b. Monitorar o impacto ambiental e social das atividades turísticas.
- c. Avaliar a efetividade das ações implementadas e ajustar estratégias, se necessário.

§ 12º Departamento de Limpeza Pública - Este departamento tem como competência assegurar a **higiene urbana**, proteger o meio ambiente e garantir condições saudáveis de vida para a população. Suas atividades estão diretamente relacionadas à coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos, além da manutenção da limpeza das áreas públicas.

I. **Planejamento e Gestão dos Serviços de Limpeza**

- a. Elaborar planos municipais de gestão de resíduos sólidos, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.
- b. Identificar as demandas locais de limpeza pública e definir estratégias para atender às necessidades da população.
- c. Gerenciar contratos com empresas terceirizadas ou cooperativas que realizam serviços de limpeza.

I. **Coleta de Resíduos Sólidos**

- a. **Coleta domiciliar:** Recolher os resíduos domésticos gerados pelas residências.
- b. **Coleta seletiva:** Separar e recolher materiais recicláveis, incentivando práticas sustentáveis.
- c. **Coleta de resíduos volumosos:** Recolher móveis, eletrodomésticos e outros objetos descartados inadequadamente.
- d. **Gestão de resíduos perigosos:** Implementar estratégias para o manejo seguro de resíduos hospitalares, químicos e eletrônicos.

I. **Varição e Manutenção de Vias e Logradouros Públicos**

- a. Realizar a varrição regular de ruas, praças, calçadas e outros espaços públicos.
- b. Remover folhas, entulhos e outros detritos que possam acumular em vias públicas.
- c. Limpeza de bocas de lobo e bueiros para evitar alagamentos e acúmulo de resíduos.

I. **Gerenciamento de Destinação Final**

- a. Operar ou supervisionar o funcionamento de aterros sanitários, estações de transbordo e outros locais de disposição final de resíduos.
- b. Promover a implantação de sistemas de tratamento, como compostagem e reciclagem.
- c. Incentivar a redução de resíduos enviados para aterros, priorizando a reutilização e reciclagem.

I. **Fiscalização e Controle**

- a. Fiscalizar o descarte irregular de resíduos em vias públicas, terrenos baldios e corpos d'água.
- b. Aplicar multas e penalidades para infrações relacionadas à limpeza pública e descarte inadequado.
- c. Monitorar a qualidade dos serviços prestados, sejam eles realizados diretamente pelo município ou por empresas contratadas.

I. Gestão de Resíduos Especiais

- a. Implementar ações para o descarte de resíduos especiais, como lâmpadas fluorescentes, pilhas, baterias e eletroeletrônicos.
- b. Estabelecer parcerias com indústrias e cooperativas para cumprir a logística reversa.

I. Atendimento a Ocorrências Especiais

- a. Limpeza e desobstrução de áreas após enchentes, deslizamentos ou outros desastres naturais.
- b. Atendimento a demandas urgentes, como a remoção de resíduos em áreas de risco sanitário.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário Municipal de Meio Ambiente
- II. Secretário Adjunto de Meio Ambiente
- III. Coordenação de Licenciamento e Fiscalização Ambiental
- IV. Coordenação de Educação Ambiental
- V. Coordenação de Planejamento e Gestão Territorial
- VI. Coordenação de Recursos Hídricos
- VII. Coordenação de Biodiversidade e Conservação
- VIII. Coordenação de Resíduos Sólidos
- IX. Assessor Técnico
- X. Departamento de Defesa Civil
- XI. Departamento de Turismo
- XII. Departamento de Limpeza Pública

SEÇÃO XV

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Art. 24. É da competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA:

- I** - elaborar projetos e orçamentos de obras e serviços públicos, inclusive de engenharia, e executá-los por administração direta ou indireta;
- II** - organizar e prestar, diretamente ou sobre regime de concessão ou permissão, os serviços de transporte coletivo;
- III** - editar e fazer cumprir o código de obras e edificações;
- IV** - promover o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, utilizando, no que couber, os instrumentos da política urbana municipal, definidos na Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto das Cidades), em especial:
 - a. Plano diretor;
 - b. Lei de parcelamento, do uso e da ocupação do solo;
 - c. Plano plurianual;
 - d. Desapropriação;
 - e. Servidão administrativa;
 - f. Concessão de direito real de uso;
 - g. Concessão de uso especial para fins de moradia;
 - h. Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;
 - i. Usucapião especial de imóvel urbano;
 - j. Regularização fundiária;

V - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

VI - executar atividades relativas ao acompanhamento e a execução, da prestação e manutenção dos serviços de utilidade pública, tais como cemitério, matadouros, mercados, feiras, e iluminação pública;

VII - auxiliar a Guarda Civil Municipal no serviço de trânsito em articulação com os órgãos do Estado;

VIII - promover a arborização dos logradouros públicos;

IX - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

X - auxiliar a Secretaria de Meio Ambiente e Turismo na execução dos serviços de limpeza pública.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Infraestrutura;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Serviços Urbanos;
 - a. Divisão de Transportes;
 - b. Divisão de Iluminação Pública
 - c. Divisão de Logradouros Públicos e Cemitérios
 - d. Divisão de Administração e Apoio Logístico
- V. Departamento de Serviços Gerais;
- VI. Departamento de Urbanismo
- VII. Departamento de Obras
 - a. Divisão de Análise de Projetos;
 - b. Divisão de Fiscalização de Obras
 - c. Divisão de Acompanhamento de Execução de Obras
 - d.

SEÇÃO XVI

Da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer - SECJEL

Art. 25. É da competência da Secretaria Municipal **de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer - SECJEL**:

- I** - promover a elaboração de um programa anual de eventos desportivos;
- II** - promover e coordenar a realização de campeonatos e torneios desportivos;
- III** - propor e orientar a realização de eventos recreativos em datas comemorativas de acordo com o calendário anual;
- IV** - formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude;
- V** - desenvolver atividades junto a Juventude do Município, promovendo o desenvolvimento de estudos, pesquisas e debates sobre a vida e realidade dos jovens e sua formação como cidadãos;
- VI** - formular e executar, direta e indiretamente, em parceria com entidades públicas ou privadas, programas, atividades e projetos voltados para os jovens;
- VII** - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, sobre os problemas que enfrentam, suas necessidades e potencialidades;
- VII** - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.
- VIII** - pela implementação de políticas públicas de longo prazo voltadas à proteção e promoção da diversidade cultural, bem como de ações que possibilitem a integração entre o desenvolvimento científico e tecnológico do município e as atividades culturais;
- IX** - instituir parceria com outras Secretarias de Cultura, com os seguintes objetivos:
 - a) desenvolver projetos e programas compatíveis com as finalidades e áreas de atuação das duas secretarias;
 - b) contribuir para o fortalecimento das ações da administração municipal nas áreas da ciência, da tecnologia e da cultura;
 - c) promover a elaboração e difusão de estudos e pesquisas nas áreas da cultura e da ciência e tecnologia;
 - d) promover estudos e ações voltadas para o desenvolvimento do patrimônio cultural e científico local;
 - e) empenhar-se mutuamente para ampliar o acesso à produção e fruição da cultura e da ciência em todo o território municipal;
 - f) estimular a substituição de tecnologias e equipamentos obsoletos utilizados nos demais órgãos da administração municipal;
 - g) estabelecer programas de digitalização de conteúdos culturais e científicos que contribuam para a preservação de acervos e para ampliar o acesso da população aos bens culturais e científicos.
- X** - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal **de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL**, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário Municipal **de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer**;
- II. Assessoria Técnica;
- III. Departamento de Diretrizes e Ações para a Juventude;
- IV. Departamento de Apoio, Promoção, Divulgação do Esporte e Lazer.
 - a. Seção de Esportes de Quadra;
 - b. Seção de Esportes de Campo
 - c. Seção de Apoio e Divulgação do Esporte
- V. Departamento de Apoio e Promoção Cultural;

CAPÍTULO III

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 26. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão cujas denominações e quantitativos constam do Anexo I desta Lei.

Art. 27. O Secretário Municipal de Governo do Prefeito, os demais Secretários Municipais, e os titulares da Controladoria, Procuradoria, Contabilidade, Tesouraria Geral, Assessora Especial de Comunicação e a Comissão de Contratação são componentes do primeiro escalão da Administração Pública Municipal, de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais definidos no caput serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única pela Câmara Municipal, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 28. Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo I desta Lei, podendo o Poder Executivo redistribuí-los nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Os cargos previstos na presente Lei, serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 29. Para atender a nova estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de Buriti - MA, os proventos dos servidores da Prefeitura poderão ser gratificados em até 100% (cem por cento) da remuneração do cargo em exercício.

Art. 30. Os vencimentos e respectivas simbologias dos cargos de provimento em comissão constantes da presente, lei são os discriminados no Anexo I.

Art. 31. A representação gráfica da estrutura organizacional básica será objeto de regulamentação.

Art. 32. São instituídas a descentralização, a ordenação e a disciplina dos atos administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, no âmbito das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, de Saúde, de Educação, de Desenvolvimento Econômico e Social e da Tesouraria Geral, do Município de Buriti, a ser praticada pelos respectivos titulares das Secretarias Municipais, bem como por outros agentes públicos que recebam, através de ato do Chefe do

Poder Executivo, delegação para exercício das funções de ordenador de despesa, observadas as normas gerais de direito financeiro imposto pela Lei Federal N.º 4.320, de março de 1964 e demais regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 33. Os ocupantes dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, previsto na presente Lei, serão regidos pelo Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

Art. 34. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas por Lei Municipal, em favor dos órgãos criados, anteriormente alocados nos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, mantida a mesma Classificação Funcional-Programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definida em Lei, inclusive quanto aos títulos descritivos de metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificação de uso.

Art. 35. Todos os bens, direitos e obrigações dos órgãos extintos ou que tiveram funções alteradas, resultando na formação dos novos órgãos criados por esta Lei, ficam a estes sub-rogados ou transferidos.

Art. 36. Permanecem inalterados os Conselhos e os Fundos Municipais, devidamente constituídos por Lei, vinculados às suas Secretarias.

Art. 37. Esta Lei poderá ser regulamentada, em toda ou em parte, por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 38. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta de recursos orçamentários próprios.

Art. 39. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a **Lei Municipal N.º 636/2013, de 13 de dezembro de 2013.**

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI

Prefeito Municipal de Buriti

ANEXO I

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO,
DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO**

NOME	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR R\$
Controlador Geral	Isolado	01	5.716,46
Tesoureiro Geral	Isolado	01	5.716,46
Procurador Geral	Isolado	01	5.716,46
Contador Geral	Isolado	01	5.716,46
Secretário Municipal	Isolado	09	5.716,46
Agente de Contratação	Isolado	01	5.716,46
Pregoeiro Oficial	Isolado	01	5.716,46
Assessor Especial de Comunicação	Isolado	01	5.716,46
Secretário Adjunto	DAS-1	08	3.500,00
Procurador Adjunto	DAS-1	01	3.500,00
Assessoria Técnica Nível Superior Procuradoria	DAS-1	08	3.500,00
Assessor Técnico Nível Superior	DAS-1	20	3.500,00
Assessor Técnico Nível Médio - I	DAS-2	20	2.500,00
Assessor Técnico Nível Médio - II	DAS-3	35	2.000,00
Assessor Técnico Nível Fundamental	DAS-4	35	1.800,00
Coordenador	DAS-2	10	2.500,00
Diretor de Departamento	DAS-2	30	2.500,00
Membros da CC e Equipe de Apoio	DAS-2	03	2.500,00
Chefe de Divisão	DAS-3	52	2.000,00
Chefe de Seção	DAS-4	26	1.800,00

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI

Prefeito Municipal de Buriti

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 01f6e852df5da6e6c8cadcadd75c9d70

PORTARIA MUNICIPAL Nº 003/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, de acordo com o art. 55 da Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a **Sr. Marcio Roberto dos Santos Teixeira, brasileiro, casado, portadora do CPF nº 009.375.984-37 e RG nº 2002006044721 SSP/AL,** gestor titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI

Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: b6af25af83d37c6a1a2d8397ba1a9289

PORTARIA MUNICIPAL Nº 004/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a **Sra. Joyce Dillemburg Lima Introvini, brasileira, casada, portadora do CPF nº 064.405.291-02 e RG nº 2137811 SEJUSP/MS**, gestora titular da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 2a851768183981b7438245d319df4542

PORTARIA MUNICIPAL Nº 005/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, de acordo com o art. 55 da Lei Orgânica do Município. Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a **Sr. Sr. Antonio Jorge Siqueira Pontes, brasileiro, casado, portador do CPF nº 000.517.533 SSP/PI**, gestor titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Art. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 90101e6a2d1353c6dc9ba356d88ee3b1

EDITAL Nº 001/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

CONSIDERANDO a necessidade de Cadastro, atualização e informatização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais lotados nas Secretarias Municipais de Buriti, em decorrência do não encaminhamento por parte da Gestão anterior, dos dados e banco de dados informatizados;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, agilizar, auditar, e implantar processos e medidas administrativas, visando dar maior controle, transparência e eficiência das Secretarias Municipais de Buriti com a finalidade de buscar a melhoria de qualidade de informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

CONSIDERANDO as prerrogativas conferidas na Lei Orgânica Municipal e demais regramentos legais pertinentes à matéria;

RESOLVE:

Art.1º- Instituir o recadastramento dos servidores públicos municipais efetivos vinculados as Secretarias Municipais de Buriti/MA;

Art.2º- O Recadastramento tem CARÁTER OBRIGATÓRIO e será feito por meio da presença do servidor na unidade de atendimento no período compreendido entre os dias 07 e 13 de janeiro de 2025 no prédio do CAP - Centro de Apoio Pedagógico, no horário de 08h às 12h e de 14h as 17h, onde será entregue e preenchido o Formulário de Recadastramento disponibilizado pelos responsáveis na unidade de atendimento.

Art.3º- O servidor deverá entregar cópias (AUTENTICADAS) de cursos de especialização, curso superior e aperfeiçoamento profissional, além dos seguintes documentos:

§1º CÓPIA ACOMPANHADA DO ORIGINAL PARA ATESTO DO SERVIDOR DA UNIDADE DE ATENDIMENTO: Carteira de Identidade, CPF e Título de Eleitor, Certidão de nascimento, Certidão de Casamento, Averbção de Separação Judicial ou divórcio, Carteira Nacional de Habilitação - CNH

(motoristas), Portaria de Nomeação, Portaria de Lotação e Termo de Posse, Servidores com mais de uma matrícula: Portaria de Nomeação, Portaria de Lotação e Termo de Posse de todos os vínculos, Comprovante de Escolaridade; Comprovante de autorização de afastamento, licença, disposição ou permuta a outro órgão, Carteira de Registro Profissional, certidão de Reservista, para servidores do sexo masculino, CTPS, PIS/PASEP, Comprovante de endereço atualizado (últimos dois meses) se não for o titular apresentar declaração (modelo em Anexo II), Declaração de Não acúmulo de cargos (modelo em Anexo III), Comprovante Bancário da conta em que recebe seus vencimentos.

Dos dependentes menores de até 21 (vinte e um) anos apresentar: Se filhos Certidão de Nascimentos, RG e CPF;
Se cônjuge apresente certidão de casamento ou declaração de união estável;

Se pais, ou irmãos menores de 21(vinte e um) anos não emancipado ou inválido apresentar os seguintes documentos: certidão de nascimento, casamento, RG, CPF e comprovação de dependência econômica (Ex: Imposto de Renda do servidor constando o dependente, tutela ou guarda judicial).

§2º Não será REALIZADO o recadastramento do servidor que apresentar documentação incompleta no ato de seu atendimento.

Art.4º- A obrigatoriedade do recadastramento se estende para os servidores que estiverem em gozo de férias, licença prêmio ou cedidos para outros órgãos.

Art.5º- O prazo para o recadastramento se inicia no dia 07/01/2025 e se encerra no dia 13/01/2025 das 08h:00m às 12h:00m e das 14h:00m às 17h:00m de terça-feira a segunda-feira que seguirá conforme o cronograma de atendimento do Anexo I.

Art.6º- O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste edital terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando regularizado o recadastramento pelo servidor público municipal.

§2º- O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, ou outro motivo estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento que se trata este edital deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou na respectiva Secretaria municipal que é lotado (a), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do último dia de recadastramento (13/01/2025), a respectiva justificativa e documentação comprobatória da ausência.

Art.7º- O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato de recadastramento.

Art.8º- Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para o setor de recursos humanos da secretaria municipal de Administração.

Art.9º- Este edital estará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Buriti/MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO

DIAS	SECRETARIAS
DE 07 A 13/01/2025	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE 07 A 13/01/2025	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DE 07 A 13/01/2025	DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____,
portador do CPF, nº _____ e RG nº _____,
na falta de comprovante de residência em

meu nome, DECLARO para a Prefeitura Municipal de Buriti-MA, que tenho domicílio no endereço;

Declaro também que as informações são verdadeiras e me responsabilizo por elas.

_____, ____/____/____
Local Data

Assinatura do Servidor

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGO

Eu _____
_____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____- Bairro _____, nesta cidade de _____, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, a todos os órgãos desta Administração que por ocasião da assunção do cargo não possuo nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição República Federativa do Brasil de 1988.

Buriti/MA, em ____/____/2025.

Assinatura

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 4c22541067153511a6b94b275f8f2dfd

LEI MUNICIPAL Nº 746, DE 03 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam instituídas as Gratificações de Produtividade à Docência, a serem conferidas aos Professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Buriti - MA.

Art. 2º As Gratificações instituídas no Art. 1º desta Lei tem como objetivo:

- I. Estimular a produtividades dos Professores e contribuir na melhoria dos indicadores Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino;
- II. Estimular o desenvolvimento da excelência, da equidade, da qualidade social e do exercício da docência nas escolas da Rede Pública Municipal de Buriti - MA;
- III. Fomentar o desenvolvimento de ações voltadas à superação das desigualdades educacionais, à formação e à valorização dos profissionais da educação e ao monitoramento e avaliação da aprendizagem;
- IV. Fortalecer a colaboração entre os professores e escolas, mobilizando a comunidade escolar para implementação de ações didático-pedagógicas voltadas para aprendizagem e para o aumento da equidade entre as escolas da Rede Pública Municipal de Buriti - MA;
- V. Habilitar o município para o recebimento dos recursos do Valor Aluno Ano por Resultado - VAAR;

VI. Habilitar o município para o recebimento dos 10% ICMS[1] da Educação conforme condicionalidades previstas nos incisos II e III do Art. 14 da LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020 e inciso II do § 2º do Artigo 158 da Constituição Federal do Brasil de 1988.

Art. 3º Os Professores da Educação Básica Pública da Rede Pública Municipal receberão Gratificações de Produtividade à Docência, em valor a ser regulamentado anualmente por meio de Decreto, pago somente após a última avaliação, caso a proficiência da turma avaliada alcance as metas de aprendizagem estabelecidas pelo Município.

Art. 4º A aferição de Proficiência de Aprendizagem deverá ser realizada a cada bimestre, recaindo a gratificação de produtividade para o Professor que teve maior vínculo com a turma até o período de aferição.

Parágrafo Único - A Secretaria de Educação editará regulamento próprio para aferição de proficiência de aprendizagem e fará a divulgação do resultado no Diário Oficial do Município.

Art. 5º As Gratificações que tratam os artigos anteriores, não serão incorporadas ao salário, pois terá caráter exclusivamente de premiação, com periodicidade anual, podendo ser renovadas a cada período letivo, dependendo do alcance dos critérios e metas de aprendizagem estabelecidas através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), recursos captados junto ao Governo Federal ou recursos oriundos de Emendas Parlamentares, sujeitando-se à disponibilidade orçamentária destinada a cada exercício financeiro.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Município de Buriti - MA

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 7d89ca642262179d7ba4982daa7939ab

LEI MUNICIPAL Nº 747, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas nesta Lei as disposições necessárias às instituições dos Conselhos Escolares e do Fórum dos Conselhos Escolares das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Buriti, de acordo com os artigos 205 e 206, inciso VI da Constituição da República e o artigo 14 da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, conforme a redação dada pela Lei federal nº 14.644, de 02 de agosto de 2023.

Parágrafo único. Os estabelecimentos de ensino da educação básica, deverão instituir seus Conselhos Escolares, competindo à Secretaria Municipal de Educação a instituição do Fórum dos Conselhos Escolares.

Art. 2º Os Conselhos Escolares e o Fórum dos Conselhos Escolares, órgãos de caráter deliberativo, constituir-se-ão como instâncias máximas da gestão democrática nos assuntos referentes às ações pedagógicas, administrativas e financeiras das unidades de ensino, assim como no direcionamento das políticas públicas desenvolvidas no âmbito escolar, resguardados os princípios constitucionais, as disposições legais e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Para a consecução de seus fins, serão funções do Conselho Escolar e do Fórum do Conselho Escolar, além da deliberativa:

- I. função consultiva: refere-se à emissão de pareceres para dirimir dúvidas e tomar decisões quanto às questões pedagógicas, administrativas e financeiras no âmbito de sua competência;
- II. função fiscalizadora: refere-se ao acompanhamento e fiscalização da gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, garantindo a legitimidade de suas ações;
- III. função mobilizadora: refere-se ao estímulo a participação da comunidade escolar e local, ao acesso e permanência dos estudantes em busca da qualidade social da educação;
- IV. função pedagógica: refere-se ao acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, com o objetivo da melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

CAPÍTULO II DOS CONSELHOS ESCOLARES

SEÇÃO I

Da Natureza, dos Conceitos e da Finalidade do Conselho Escolar

Art. 3º Os Conselhos Escolares serão centros permanentes de debate e órgãos articuladores de todos os setores escolares e comunitários, constituindo-se em cada estabelecimento de ensino de um colegiado formado por representantes das comunidades escolar e local, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

§ 1º Entende-se por comunidade escolar, para efeito desta Lei, o conjunto constituído pelos Profissionais da Educação membros da escola como Professores, Coordenadores Pedagógicos, Supervisores, e demais servidores públicos que exerçam atividades administrativas na escola, estudantes e pais ou responsáveis legais dos estudantes.

§ 2º Por comunidade local entende-se a população que reside e/ou trabalha nas imediações da escola e que não seja pertencente a nenhuma das outras categorias definidas no parágrafo anterior deste artigo.

Art. 4º O Conselho Escolar será regido por Estatuto próprio na conformidade com os dispostos legais vigentes que lhes forem aplicáveis.

Art. 5º A autonomia do Conselho Escolar se exercerá nos limites da legislação de ensino, das políticas e diretrizes educacionais emanadas da Secretaria Municipal de Educação e da proposta pedagógica da escola, comprometidas com a oportunidade de acesso e permanência de todos à escola pública com qualidade de ensino.

Art. 6º O Conselho Escolar terá como finalidade:

- I. promover o exercício da cidadania no interior da escola, articulando a integração e a participação entre os diversos segmentos da comunidade escolar e local na construção de uma escola pública de qualidade, laica, gratuita e universal;
- II. acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido pela comunidade escolar, propondo intervenções necessárias, tendo como premissa a execução da Proposta Pedagógica da escola;
- III. fortalecer os espaços de efetiva participação da comunidade escolar e local nos processos decisórios.

Parágrafo único. No desenvolvimento de suas atividades, o Conselho

Escolar observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

SEÇÃO II

Das Atribuições do Conselho Escolar

Art. 7º As principais atribuições do Conselho Escolar são:

- I. propor diretrizes para o planejamento anual da escola, inclusive do calendário escolar, e acompanhar o seu desenvolvimento;
- II. colaborar para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela escola quando consultado, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- III. contribuir na elaboração de projetos de recuperação da aprendizagem, de acordo com as normas legais e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. orientar e acompanhar o processo de matrícula, visando garantir a ampliação gradual do acesso à educação infantil e o acesso universalizado ao ensino fundamental em tempo parcial, integral e em tempo integral;
- V. auxiliar na realização de medidas que visem ao levantamento da demanda manifesta por vagas para o atendimento de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;
- VI. deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e quaisquer outras anomalias no âmbito da unidade escolar;
- VII. contribuir na formulação de projetos que visem à sensibilização e envolvimento das famílias na vida escolar dos filhos e enfrentamento dos problemas da unidade escolar;
- VIII. criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar e local na definição e aprovação do Projeto Pedagógico, sugerindo modificações sempre que necessário;
- IX. desencadear campanhas de esclarecimento sobre o zelo e conservação do patrimônio público, do prédio escolar, da importância da educação pública de qualidade, enfrentamento dos problemas da infância e juventude, prevenção às drogas e doenças, dentre outras;
- X. tornar efetivo a participação dos pais no processo educativo, incentivando-os para maior envolvimento na vida escolar de seus filhos;
- XI. participar ativamente das atividades da escola, das reuniões convocadas pelo/a Diretor/a de Escola, da elaboração de plano de gestão e da decisão sobre a aplicação de recursos financeiros por parte da unidade escolar e sua prestação de contas;
- XII. tornar efetiva a participação de todas as categorias representadas no Conselho Escolar;
- XIII. promover atividades culturais visando o enriquecimento curricular;
- XIV. aprovar o plano de aplicação de recursos financeiros oriundos de transferências ou captados pela escola, em consonância com a legislação vigente e o projeto pedagógico da unidade de ensino;
- XV. participar do processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar (quando necessário), incluindo nele as competências e o funcionamento do Conselho Escolar;
- XVI. convocar, quando necessário e em conjunto com a equipe de direção da unidade, assembleias gerais da comunidade escolar e local, para discussão e deliberação de assuntos de sua competência;
- XVII. avaliar o desempenho da unidade escolar, considerando as diretrizes, metas e estratégias determinados no Plano Municipal de Educação e o Plano de Gestão da unidade;
- XVIII. acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (evasão, aprovação, reprovação, rendimento e desenvolvimento, entre outros), propondo, quando necessário, ações pedagógicas e/ou outros encaminhamentos, visando a melhoria da qualidade social da educação escolar;
- XIX. fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da unidade escolar;
- XX. analisar e aprovar a prestação de contas da/s aplicação(ões)

financeira/s da unidade escolar;

- XXI. auxiliar a gestão da unidade na divulgação periódica, de acordo com a prestação de contas, das informações referentes ao uso dos recursos financeiros, resultados obtidos e qualidade dos serviços prestados;
- XXII. promover relações de cooperação e intercâmbio com outros Conselhos Escolares e com o Fórum dos Conselhos Escolares.

Parágrafo único. O Conselho Escolar poderá criar subcomissões para tratar de temas, discussões, proposições e encaminhamentos específicos.

SEÇÃO III

Da Composição do Conselho Escolar

Art. 8º O Conselho Escolar será composto do Diretor da Escola, membro nato, e de representantes das comunidades escolar e local, eleitos por seus pares, mediante assembleia específica e observando os princípios da representatividade democrática, legitimidade e coletividade, nas seguintes categorias:

- a. 1 (um) representante dos professores lotados na escola;
- b. 1 (um) representante dos Coordenação Pedagógica atuantes na escola;
- c. 1 (um) representante dos demais servidores públicos que exercem atividades administrativas na escola (não docentes);
- d. 2 (dois) representantes dos pais ou responsáveis legais dos estudantes regularmente matriculados na escola e frequentes;
- e. 1 (um) representante dos estudantes regularmente matriculados na escola e frequentes; e
- f. 1 (um) representante da comunidade local, vinculado ou não a Centros Comunitários ou entidades equivalentes.

§ 1º Os representantes de que trata as alíneas “a”, “b” e “c” deste artigo, poderá ser ocupada por servidores efetivos e temporários.

§ 2º A categoria dos estudantes será representada por membro que possua, comprovadamente, idade superior a 10 (dez) anos.

§ 3º Os representantes dos estudantes terão sempre direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.

§ 4º Nas escolas de Educação Infantil, os pais ou responsáveis legais dos estudantes terão 1 (um) representante a mais, em virtude da não representatividade da categoria de estudantes.

§ 5º As categorias dos pais ou responsáveis legais dos estudantes e da comunidade local não poderão ser representadas por servidores públicos lotados na respectiva unidade escolar.

§ 6º O representante da comunidade local será indicado pelos demais membros do Conselho Escolar em sua primeira reunião, sendo considerado para sua indicação, entre outros, os critérios de disponibilidade, relação com o trabalho educacional desenvolvido na escola e representatividade junto à comunidade.

§ 7º Para cada membro titular deverá ser nomeado um suplente, representante da mesma categoria com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 8º Quando houver vacância de membro de qualquer representação, sem possibilidade de substituição por suplente, o Diretor de Escola convocará reunião do Conselho que indicará novo membro.

§ 9º Não poderá um mesmo membro representar mais de uma categoria concomitantemente.

Art. 9º O Diretor de Escola será o Presidente do Conselho Escolar, e o Vice-Presidente será eleito entre os conselheiros na primeira reunião do colegiado, nos termos previstos no seu Estatuto.

SEÇÃO IV

Do Funcionamento do Conselho Escolar

Art. 10 A atuação dos membros do Conselho Escolar:

- I. não será remunerada;

- II. será considerada atividade de relevante interesse social, facultando aos seus membros obter certidão do período de sua atuação, para quaisquer fins;
- III. assegurará isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;
- IV. vedará, quando os conselheiros forem representantes de Professores, Coordenação Pedagógica ou dos demais servidores da escola, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do Conselho;
- V. vedará, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

Art. 11 O mandato dos membros titulares e suplentes do Conselho Escolar será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução para o próximo mandato.

Parágrafo único. Não será permitida nova participação de um mesmo conselheiro em 3 (três) mandatos consecutivos no âmbito do Conselho Escolar, inclusive para representação de categoria diversa daquela que representou nos mandatos findos.

Art. 12 O Conselho Escolar receberá da unidade escolar os apoios necessários ao seu funcionamento, tais como os materiais de expediente e o apoio-administrativo quanto à disponibilização da estrutura física para realização de suas reuniões e atividades.

Art. 13 O Conselho Escolar deverá reunir-se no âmbito da unidade escolar, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho, com 5 (cinco) dias de antecedência, exceto no caso de reunião extraordinária, cujo prazo mínimo será de 12 (doze) horas, e a pauta deverá ser definida no ato convocatório.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho Escolar ou a pedido de 1/3 (um terço) de seus membros, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação.

Art. 14 As reuniões do Conselho Escolar serão instaladas com a maioria absoluta dos integrantes e suas deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes e deverão ser registradas em Ata própria.

§ 1º Maioria absoluta, para fins desta Lei, refere-se à presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de membros que compõem o Conselho Escolar.

§ 2º Maioria simples, para fins desta Lei, refere-se ao voto de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos membros presentes na reunião do Conselho.

§ 3º Após 30 (trinta) minutos do horário marcado para início da reunião, ela terá início, ficando autorizado o funcionamento do Conselho Escolar independentemente do número de presentes, deliberando pela maioria simples.

Art. 15 A vacância da função de conselheiro dar-se-á por conclusão do mandato, renúncia, aposentadoria, perda do vínculo com a escola, ausência injustificada em 3 (três) reuniões ordinárias no intervalo de 12 (doze) meses, morte ou destituição.

Parágrafo único. O ato de destituição da função de conselheiro será definido em Estatuto próprio.

Art. 16 Caberá ao suplente:

- I. substituir o titular em caso de impedimento;
- II. completar o mandato do titular em caso de vacância.

Parágrafo único. Ao suplente é facultado participar em todas as

reuniões e atividades do Conselho Escolar, sem direito a voto quando o titular tiver presente.

Art. 17 Os trabalhos desenvolvidos em reunião do Conselho Escolar serão registrados em ata, em livro próprio, devidamente aberto, com folhas numeradas e rubricadas em verso e averso.

SEÇÃO V

Da Eleição dos Membros do Conselho Escolar

Art. 18 Os membros do Conselho Escolar serão eleitos por seus pares, mediante processo eletivo direto e secreto, ou por aclamação.

§ 1º Cada categoria elaborará Ata da Eleição do/s seu/s representante/s, que será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral.

§ 2º A lista de votantes, com as respectivas assinaturas, deverá ser anexada à Ata.

§ 3º Todos os registros e documentos referentes à escolha dos representantes do Conselho Escolar deverão ser arquivados em pasta específica do colegiado, na escola.

§ 4º A posse do Conselho Escolar pelo/a Prefeito Municipal.

Art. 19 Para eleição dos membros componentes do primeiro Conselho Escolar, o Diretor de Escola designará Comissão Eleitoral, formada por integrantes da comunidade escolar a seu critério.

§ 1º Nas eleições seguintes, o Presidente do Conselho Escolar designará Comissão Eleitoral formada por 20% (vinte por cento) dos membros do Conselho em funcionamento.

§ 2º Não poderão participar da Comissão Eleitoral os interessados em candidatar-se ao Conselho Escolar.

Art. 20 Competirá à Comissão Eleitoral, observado o Estatuto do Conselho Escolar:

- I. convocar as eleições, elaborando e divulgando o edital e o cronograma próprios;
- II. receber os registros de candidatura, bem como eventuais recursos, e deliberar sobre eles;
- III. observar a composição do Conselho, segundo as representatividades a serem exercidas, fomentando candidaturas de todas as categorias da comunidade escolar;
- IV. mobilizar auxiliares para o dia da votação e para a apuração dos votos;
- V. comunicar formalmente ao Diretor de Escola sobre o resultado das eleições, bem como divulgá-lo às comunidades escolar e local.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES PARA INSTUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FÓRUM DOS CONSELHOS ESCOLARES

Art. 21 O Fórum dos Conselhos Escolares terá como finalidade o fortalecimento dos Conselhos Escolares de sua circunscrição e a efetivação do processo democrático nas unidades educacionais e nas diferentes instâncias decisórias, com vistas a melhorar a qualidade da educação, norteados pelos seguintes princípios:

- I. democratização da gestão;
- II. democratização do acesso e permanência;
- III. qualidade social da educação.

Art. 22 O Fórum dos Conselhos Escolares será composto de:

- a. 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação indicados pelo/a titular da pasta; e
- b. 2 (dois) representantes do Conselho Escolar de cada unidade de ensino da rede pública municipal.

§ 1º A composição do Fórum dos Conselhos Escolares deverá garantir a representatividade de todas as categorias que compõem os Conselhos Escolares.

§ 2º O Presidente e o Vice-Presidente do Fórum dos Conselhos Escolares serão eleitos por seus pares na primeira reunião do colegiado, nos termos previstos em sua regulamentação própria.

§ 3º O mandato dos membros do Fórum dos Conselhos Escolares será

de 2 (dois) anos, coincidente com o mandato dos Conselhos, permitida uma recondução.

Art. 23 O Fórum dos Conselhos Escolares terá as seguintes atribuições:

- I. elaborar propostas para o aprimoramento da gestão participativa nas escolas;
- II. discutir e propor políticas educacionais para o município;
- III. promover ações de formação continuada para os membros dos Conselhos Escolares;
- IV. articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais para garantir o cumprimento de suas deliberações.

Art. 24 O Fórum dos Conselhos Escolares reunir-se-á:

- I. ordinariamente, uma vez por semestre;
- II. extraordinariamente, por convocação do Diretor Municipal de Educação ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo único. O cronograma das reuniões ordinárias deverá integrar o calendário escolar.

Art. 25 Para a realização das reuniões do Fórum dos Conselhos Escolares deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I. convocação, por escrito, dos membros, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, exceto no caso de reunião extraordinária, cujo prazo mínimo será de 12 (doze) horas; e
- II. apresentação da pauta, anexa ao documento de convocação, com especificação do local, da data e do horário de realização da reunião.

§ 1º As decisões do Fórum dos Conselhos Escolares serão tomadas pela maioria simples dos seus membros presentes, referindo-se ao voto de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um).

§ 2º As decisões do Fórum dos Conselhos Escolares serão registradas em Ata que, após aprovada e assinada pelos membros presentes, deverá ser divulgada às comunidades escolar e local.

§ 3º Os membros da comunidade escolar e local que não integrarem o Fórum podem participar das reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 4º No momento da votação deverão permanecer no recinto da reunião somente o Presidente e os membros do Fórum com direito a voto.

Art. 26 Todas as regulamentações necessárias à implementação do Fórum dos Conselhos Escolares, deverão ser promulgadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27. As peculiaridades do funcionamento do Conselho Escolar de cada unidade, em especial as regras complementares acerca das eleições dos membros e os direitos e deveres dos conselheiros, deverão ser tratadas em Estatuto próprio, a ser elaborado e discutido na primeira reunião do Conselho e aprovado em assembleia geral.

Art. 28. O Diretor de Escola deverá, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término do mandato dos conselheiros, iniciar os trâmites para a eleição dos novos membros do Conselho Escolar a serem designados.

Art. 29. Competirá ao Chefe do Poder Executivo designar, por meio de Decreto específico, os integrantes dos Conselhos Escolares e do Fórum dos Conselhos Escolares, no prazo de 20 (vinte) dias antes do fim de seus mandatos.

Art. 30 Cada escola com Conselho Escolar em funcionamento, deverá adequar-se às disposições desta Lei no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Parágrafo único. Em caso de criação de uma nova escola, o prazo para a instituição do Conselho Escolar será de 180 (cento e oitenta) dias contados do início de seu funcionamento.

Art. 31. A regulamentação e a implantação da presente Lei dar-se-ão

pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 008ecdc51bf2514274e5b9957f4d33f

LEI MUNICIPAL Nº 749, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Serviço Voluntário no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Buriti - MA com objetivo de estimular e fomentar ações voluntárias de envolvimento comunitário e cidadania, ficando sua prestação disciplinada por Lei.

Art. 2º É considerado Serviço Voluntário, para fins desta Lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social.

Art. 3º A prestação de Serviço Voluntário não gera vínculo funcional ou empregatício com a Administração Pública Municipal, nem qualquer outra natureza de caráter trabalhista, previdenciária, sindical ou assemelhado.

Art. 4º A prestação de serviço voluntário será precedida de celebração de **Termo de Adesão Voluntária - TAV, Anexo I**, parte integrante e inseparável desta Lei, firmado entre a Prefeitura Municipal de Buriti - MA e o/a prestador/a do Serviço Voluntário.

Parágrafo Único: O Termo de Adesão só poderá ser formalizado após a verificação da idoneidade do candidato à prestação de Serviço Voluntário e da regularidade da sua documentação civil.

Art. 5º No Termo de Adesão Voluntária, que se refere o artigo 4º deverá contar:

- I. Nome e a qualificação completada do/a prestador/a de serviços voluntários;
- II. Local, prazo, e duração semanal e diária da prestação de serviços;
- III. Definição e natureza das atividades a serem desenvolvidas;
- IV. Direitos, deveres e proibições inerentes ao regime de prestação de serviços voluntários;
- V. Ressalva de que o/a prestador/a de Serviços Voluntários é responsável por eventuais prejuízos que, por sua culpa ou dolo, vier a causar à Administração Pública Municipal, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas funções, inclusive quando o dano decorrer interrupção, sem prévia e expressa comunicação de que trata o parágrafo único deste artigo, da prestação de serviços a que o voluntariamente tenha se comprometido; e
- VI. Demais condições, direitos, deveres e vedações previstos na Lei.

Parágrafo Único: A prestação de Serviço Voluntário poderá ser livremente ajustada entre órgão municipal e o/a prestador de serviço voluntário, de acordo com as conveniências de ambas as partes.

Art. 6º A prestação de Serviço Voluntário terá prazo de duração de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual e sucessivo período, a critério do órgão municipal ao que se vincule o serviço mediante termo aditivo.

Parágrafo Único: O Termo de Adesão poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes a qualquer tempo, mediante prévia e

expressa comunicação.

Art. 7º Fica vedado:

- I. O exercício do trabalho voluntário que substitua o de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao município de Buriti - MA;
- II. O repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos portadores de serviço voluntário, salvo nos casos de ressarcimento de eventuais despesas referentes ao transporte e alimentação devidamente comprovados, desde que para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV; e
- III. O exercício do trabalho voluntário por pessoa menor de 18 (dezoito) anos.

Art. 8º O/a Voluntário/a deverá atuar na área compatível com a aptidão e interesse, e suas atividades serão controladas pelo responsável do órgão a que ficar subordinado/a.

Art. 9º São obrigações do Prestador/a de serviços voluntários, dentre outras, sob pena de desligamento:

- I. Manter comportamento compatível com sua atuação;
- II. Ser assíduo no desempenho das suas atividades;
- III. Tratar com urbanidade os Servidores Públicos Municipais, bem como, os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
- IV. Exercer suas funções conforme o previsto no Termo de Adesão, sempre sob orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado;
- V. Justificar ausências nos dias em que tiver escalado para prestação de serviço voluntário;
- VI. Reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
- VII. Respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como, observar outras vedações a ser impostas pelo órgão na qual se encontra prestando serviços voluntários.

Art. 10 Fica o Poder Executivo do Governo Municipal autorizado a ressarcir as despesas efetivadas pelo prestador de serviço voluntário, para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV conforme Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

§ 1º As despesas a serem ressarcidas deverão estar prévia e expressamente autorizadas pelo órgão a que for prestado o serviço voluntário, sendo custeado com recursos do orçamento aprovado para a Secretaria responsável pela formalização do TAV.

§ 2º Os valores a serem praticados para ressarcimento das despesas ao Prestadores de Serviços Voluntários será regulamentado pelo Prefeito Municipal por meio de Decreto.

Art. 11 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 12 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

)

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 949ed5101143d6fd7eaf0061cf03665b

LEI MUNICIPAL Nº 750, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, instituído e administrado pela Prefeitura Municipal de Buriti, como o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Buriti, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

Art. 2º A edição do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão será realizada em meio eletrônico e atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 3º A edição eletrônica do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão será disponibilizada na rede mundial de computadores, em endereço eletrônico, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento, a qualquer tempo.

Art. 4º As publicações no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão substituirão quaisquer outras formas de publicações utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5º Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão são reservados ao Município de Buriti.

§1 - "O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, mediante solicitação (previa de três dias) e o pagamento do valor correspondente a sua reprodução

§2º O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação de atos municipais.

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação e do órgão que o produziu.

Art. 7º As despesas com a execução da presente Lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 751571e7a87eef2c3e582e4337e8c8dd

PORTARIA MUNICIPAL Nº 001/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a **Sra. Giovana Colicchio Introvini, brasileira, casada, portadora do CPF nº 899.777.341-00 e RG nº 33987572-0 SSP/SP,** gestora titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º A Secretária Municipal de Administração e Finanças será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações

financeiras:

- a. Abrir contas de depósito;
- b. Autorizar cobranças;
- c. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- d. Receber, passar recibo e dar quitação;
- e. Solicitar saldos e extratos;
- f. Autorizar débitos em conta relativo a operações;
- g. Efetuar resgates/aplicados financeiras;
- h. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- i. Efetuar saques - Conta Corrente;
- j. Efetuar saques - Conta Poupança;
- k. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- l. Efetuar transferências por meio eletrônico;
- m. Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;
- n. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
- o. Solicitar saldos / extratos de investimentos;
- p. Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- q. Emitir comprovantes;
- r. Efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico;
- s. Encerrar contas de depósito;
- t. Consultar obrigações do débito direto autorizado - DDA;
- u. Efetuar movimentação financeira no RPG;
- v. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 02 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 7b2dfd5013083030d7fdf1cf10407fb9

PORTARIA MUNICIPAL Nº 002/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a **Sra. Cleane de Jesus Costa, brasileira, em união estável, portadora do CPF nº 784.511.403-00 e RG nº 000095756198-9 SSP/MA**, gestora titular da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º A Secretária Municipal de Educação será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações financeiras:

- a. Abrir contas de depósito;
- b. Autorizar cobranças;
- c. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- d. Receber, passar recibo e dar quitação;
- e. Solicitar saldos e extratos;
- f. Autorizar débitos em conta relativo a operações;

- g. Efetuar resgates/aplicados financeiras;
- h. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- i. Efetuar saques - Conta Corrente;
- j. Efetuar saques - Conta Poupança;
- k. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- l. Efetuar transferências por meio eletrônico;
- m. Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;
- n. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
- o. Solicitar saldos / extratos de investimentos;
- p. Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- q. Emitir comprovantes;
- r. Efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico;
- s. Encerrar contas de depósito;
- t. Consultar obrigações do débito direto autorizado - DDA;
- u. Efetuar movimentação financeira no RPG;
- v. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 166f9de4c3e44780690e827cef0b72d7

PORTARIA MUNICIPAL Nº 007/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o **Sr. Raí Pablo Sousa de Aguiar, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 042.501.593-96 e RG nº 031336752006-8 SSP/MA**, gestor titular da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º O Secretário Municipal de Saúde será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações financeiras:

- a. Abrir contas de depósito;
- b. Autorizar cobranças;
- c. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- d. Receber, passar recibo e dar quitação;
- e. Solicitar saldos e extratos;
- f. Autorizar débitos em conta relativo a operações;
- g. Efetuar resgates/aplicados financeiras;
- h. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- i. Efetuar saques - Conta Corrente;
- j. Efetuar saques - Conta Poupança;
- k. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- l. Efetuar transferências por meio eletrônico;
- m. Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;



- n. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
- o. Solicitar saldos / extratos de investimentos;
- p. Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- q. Emitir comprovantes;
- r. Efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico;
- s. Encerrar contas de depósito;
- t. Consultar obrigações do débito direto autorizado - DDA;
- u. Efetuar movimentação financeira no RPG;
- v. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti - MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: fc05942f3a4739227eac696f2c312c39

PORTARIA MUNICIPAL Nº 008/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a **Sra. Sherlyane Machado de Oliveira, brasileira, em união estável, portadora do CPF nº 037.640.273-39 e RG nº 044482902012-4 SSP/MA**, gestora titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social.

Art. 2º A Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às

contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações financeiras:

- a. Abrir contas de depósito;
- b. Autorizar cobranças;
- c. Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- d. Receber, passar recibo e dar quitação;
- e. Solicitar saldos e extratos;
- f. Autorizar débitos em conta relativo a operações;
- g. Efetuar resgates/aplicados financeiras;
- h. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- i. Efetuar saques - Conta Corrente;
- j. Efetuar saques - Conta Poupança;
- k. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- l. Efetuar transferências por meio eletrônico;
- m. Consultar contas / aplicar programas repasses recursos federais;
- n. Liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento / AASP;
- o. Solicitar saldos / extratos de investimentos;
- p. Solicitar saldos / extratos de operações de crédito;
- q. Emitir comprovantes;
- r. Efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico;
- s. Encerrar contas de depósito;
- t. Consultar obrigações do débito direto autorizado - DDA;
- u. Efetuar movimentação financeira no RPG;
- v. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, promova todos os trâmites legais para formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti-MA, 06 de janeiro de 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 1d85e9723bfb2432eb3c4b42fdf0e682

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2024

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI/MA**, com sede na Avenida Senador Vitorino Freire, Nº 513, Bairro Centro, Cajari/MA, neste ato representada pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, inscrita no CNPJ nº 06.469.837/0001-60, através da Secretária Municipal de Administração e Finanças a **Sra. Jimena Coelho de Souza**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 822.708.993-34, domiciliada nesta cidade, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 - CPL para REGISTRO DE PREÇOS** e a respectiva homologação do Processo Administrativo nº 06/2024, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **D. M. F. NUNES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 27.353.547/0001-27, com sede na Rua Antônio Serafim, 183 B - Subestação, Viana - MA, CEP: 65.215-00, neste ato representada pelo Sr. **Dunga Mateus Ferreira Nunes**, brasileiro, inscrito no CPF nº 604.364.583-14, endereço profissional acima qualificado, doravante denominada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material eletroeletrônico para atender as necessidades das Secretarias municipais de Cajari - MA, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O valor global registrado desta Ata de Registro de Preço é de **R\$ 586.250,00 (quinhentos e oitenta e seis mil duzentos e cinquenta reais)**.



2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

GRUPO I - VENTILADORES - EXCLUSIVO ME/EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Ventilador , tipo coluna, oscilante, com 3 velocidades, na cor branca, para ambientes de pequeno, médio e grande porte. Fabricado em alumínio polido, com altura aproximada de 120cm, potência motor 130, 220v.	UND	7	R\$ 285,00	R\$ 1.995,00
2	Ventilador de parede , giratório, tipo hélice. Material aço unidade 4,00 tratado, com altura aproximada de 60cm, potência 1/6cv, rotação 420rpm, área ventilação 20m2, 220v.	UND	15	R\$ 305,00	R\$ 4.575,00
3	Circulador de ar , com 5 pás, 3 velocidades, ajuste de unidade 3,00 inclinação, potência mínima de 150w, no mínimo 50cm, 220v.	UND	3	R\$ 310,00	R\$ 930,00
VALOR TOTAL					R\$ 7.500,00

GRUPO II - REFRIGERADORES - AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
4	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Bebedouro de pressão , capacidade de 50 litros, vazão de 4 a 2 litros/hora, 220v.	UND	6	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
6	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Bebedouro refrigerado , com sistema para água natural e gelada, refrigeração eletrônica, controle externo de temperatura, termostato regulável, temperatura de água gelada de 5 a 12°C, isolamento térmico, indicadores luminosos, badeja de água removível, abastecimento de 10 a 20 litros, cor branca, 220v	UND	19	R\$ 740,00	R\$ 14.060,00
8	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Purificador de água , flex, hermético, com água normal e gelada.	UND	2	R\$ 865,00	R\$ 1.730,00
10	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Frigobar , com capacidade mínima de 116 litros, prateleiras removíveis, gaveta com tampa, pés niveladores, capacidade para garrafas de até 2,5 litros, 220v.	UND	6	R\$ 1.350,00	R\$ 8.100,00
12	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Refrigerador , tipo doméstico, capacidade mínima de 353 litros, modelo vertical. Deverá conter: evaporação com fabricação de gelos, cfc-free, degelo automático, degelo automático, termostato com respectivas informações de funcionamento e ajuste da temperatura, lâmpada, bandeja aparadora móvel, compartimento extra-frio, gavetão transparente para frutas e legumes, 03 prateleiras gradeadas em aço inoxidável, reguláveis e removíveis. A porta deverá ser totalmente aproveitada, com compartimento para garrafas e outros vasilhames, 02 porta ovos removível. O gabinete da geladeira deverá ser em aço com tratamento anti-ferrugem e pintura eletrostática, na cor branca, com secagem em estufa de alta temperatura, as paredes deverão ter isolamento perfeito, prateleiras com acabamento anti-corrosivo e porta com guarnição adequada para garantir perfeita vedação, pés niveladores frontais e traseiros. Voltagem: 220v. Selo Procel com classe a em consumo de energia.	UND	7	R\$ 3.450,00	R\$ 24.150,00
14	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Freezer , capacidade mínima 260 litros, modelo vertical, com 06 divisórias, seleção de uso como freezer ou conservador, facilidade e degelo e limpeza, resistência à impactos e corrosão, 220v. Selo Procel com classe a em consumo de energia.	UND	10	R\$ 2.700,00	R\$ 27.000,00
16	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Freezer , capacidade mínima de 305 litros, modelo horizontal, seleção de uso como freezer ou conservador, facilidade no degelo e limpeza, resistência a impactos e corrosão, 220v. Selo procel com classe a em consumo de energia	UND	06	R\$ 4.850,00	R\$ 29.100,00
VALOR TOTAL					R\$ 116.140,00

GRUPO II - REFRIGERADORES - COTA RESERVADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
7	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Bebedouro refrigerado , com sistema para água natural e gelada, refrigeração eletrônica, controle externo de temperatura, termostato regulável, temperatura de água gelada de 5 a 12°C, isolamento térmico, indicadores luminosos, badeja de água removível, abastecimento de 10 a 20 litros, cor branca, 220v	UND	5	R\$ 740,00	R\$ 3.700,00
11	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Frigobar , com capacidade mínima de 116 litros, prateleiras removíveis, gaveta com tampa, pés niveladores, capacidade para garrafas de até 2,5 litros, 220v.	UND	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00

13	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Refrigerador , tipo doméstico, capacidade mínima de 353 litros, modelo vertical. Deverá conter: evaporação com fabricação de gelos, cfc-free, degelo automático, termostato com respectivas informações de funcionamento e ajuste da temperatura, lâmpada, bandeja aparadora móvel, compartimento extra-frio, gavetão transparente para frutas e legumes, 03 prateleiras gradeadas em aço inoxidável, reguláveis e removíveis. A porta deverá ser totalmente aproveitada, com compartimento para garrafas e outros vasilhames, 02 porta-ovos removível. O gabinete da geladeira deverá ser em aço com tratamento anti-ferrugem e pintura eletrostática, na cor branca, com secagem em estufa de alta temperatura, as paredes deverão ter isolamento perfeito, prateleiras com acabamento anti-corrosivo e porta com guarnição adequada para garantir perfeita vedação, pés niveladores frontais e traseiros. Voltagem: 220v. Selo Procel com classe a em consumo de energia.	UND	2	R\$ 3.450,00	R\$ 6.900,00
15	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Freezer , capacidade mínima 260 litros, modelo vertical, com 06 divisórias, seleção de uso como freezer ou conservador, facilidade e degelo e limpeza, resistência à impactos e corrosão, 220v. Selo Procel com classe a em consumo de energia.	UND	01	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
17	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Freezer , capacidade mínima de 305 litros, modelo horizontal, seleção de uso como freezer ou conservador, facilidade no degelo e limpeza, resistência a impactos e corrosão, 220v. Selo procel com classe a em consumo de energia	UND	01	R\$ 4.850,00	R\$ 4.850,00
VALOR TOTAL					R\$ 19.500,00

GRUPO III - FOGÃO E FORNO - EXCLUSIVO ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
18	Fogão industrial a gás , com 06 (seis) bocas, forno, queimadores unidade 5,00 duplos com qualidade 300 horas, grelhas removíveis de 30x30cm, união reforço, mangueira que alimenta o gás, registro de acendimento e controle de estágios contínuos cromados, de baixa pressão. Registro fabricado em aço inox escovado, queimadores de ferro fundido, grelhas de ferro fundido, mesa, gabiarra, paineliro, bandeja coletora de gordura e quadro inferior da mesa em chapa em aço inoxidável, aisi304, liga 18.8, perfil aproximado de 5cm, desmontáveis e moduláveis, tubo coletor cromado. Forno fabricado em aço inoxidável, isolamento em lã de vidro, fundo esmaltado (auto limpante), porta em vidro temperado e termômetro.	UND	7	R\$ 2.200,00	R\$ 15.400,00
19	Fogão a gás, 06 (seis) bocas , com forno auto-limpante, mesa em inox, acendedor automático, válvula de segurança. 220v.	UND	7	R\$ 1.400,00	R\$ 9.800,00
20	Fogão a gás, 04 (quatro) bocas , com, no mínimo, 01 queimador grande, forno autolimpante, mesa em inox, acendedor automático, válvula de segurança. 220v.	UND	16	R\$ 1.000,00	R\$ 16.000,00
21	Forno elétrico , capacidade mínima de 44 litros, com as funções: assar, dourar, tostar e gratinar, temperatura de 50°C a 320°C, autolimpante, com grill, timer, termostato, controle das resistências inferior e superior, bandeja removível para resíduos, prateleira com grade removível e luz interna, 220v.	UND	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
22	Forno microondas , capacidade mínima de 21 litros, com 10 níveis de potência, descongelamento automático por peso, teclas pré-programadas, autorreaquecimento, dourador, trava de segurança, visor transparente. 220v.	UND	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
23	Forno microondas , capacidade mínima de 28 litros, com 10 níveis de potência, descongelamento automático por peso, teclas pré-programadas, autorreaquecimento, dourador, trava de segurança. 220v.	UND	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
VALOR TOTAL					R\$ 44.000,00

GRUPO IV - TV E TELA DE PROJEÇÃO - EXCLUSIVO ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
24	Tela de projeção , com as seguintes características: tripé com unidade 1,00 ajuste de altura por gatilho de acionamento suave, com altura de até 280cm; tela medindo 180x180cm; alça anatômica para transporte estojo em alumínio; tecido matt white acetinado branco com verso preto; garantia: 1 ano ou superior.	UND	9	R\$ 700,00	R\$ 6.300,00
25	Smart TV , UHD, tamanho da tela, no mínimo 50", espelhamento do smartphone para tv, bluetooth; conectividade: hdmi, ethernet (lan), rede sem fio integrada, com controle remoto e suporte tipo base. deverá possuir selo procel de economia de energia, classificação "a", seguindo as normas do programa brasileiro de etiquetagem (pbe), estando, portanto, autorizados a ostentar a etiqueta nacional de conservação de energia (ence), conforme critérios estabelecidos pelo inmetro.	UND	3	R\$ 2.700,00	R\$ 8.100,00
26	Smart tv , Led, tamanho da tela, no mínimo 75", uhd, espelhamento do smartphone para tv, bluetooth, conectividade: hdmi, ethernet (lan), rede sem fio integrada, com controle remoto e suporte com base.	UND	1	R\$ 4.550,00	R\$ 4.550,00
VALOR TOTAL					R\$ 18.950,00

GRUPO V - AR-CONDICIONADO - AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
------	-----------	-----	-----	-----------	------------



27	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 9.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	15	R\$ 2.250,00	R\$ 33.750,00
29	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 12.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	15	R\$ 3.700,00	R\$ 55.500,00
31	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 18.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	14	R\$ 4.000,00	R\$ 56.000,00
33	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 22-24.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	12	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
35	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 30.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	10	R\$ 7.000,00	R\$ 70.000,00
37	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Aparelho de ar-condicionado, capacidade 36.000 BTU' s , tipo Split, Piso Teto, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	02	R\$ 6.500,00	R\$ 13.000,00
39	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 60.000 BTU' s , tipo Split, Piso Teto, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	02	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 303.850,00

GRUPO V - AR-CONDICIONADO - COTA RESERVADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
28	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 9.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	02	R\$ 2.250,00	R\$ 4.500,00
30	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 12.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	03	R\$ 3.700,00	R\$ 11.100,00
32	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 18.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	02	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
34	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 22-24.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	03	R\$ 4.800,00	R\$ 14.400,00

36	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Aparelho de ar-condicionado capacidade 30.000 BTU' s , tipo Split, tensão 220 volts, operação frio, controle remoto com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, timer programável.	UND	03	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 59.000,00

GRUPO VI - DOMÉSTICOS - EXCLUSIVO ME/EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
41	Aparelho de som , tipo mini-system, potência mínima 400 watts rms, com rádio am/fm, sintonizador digital, 03 cd' s, com compatibilidade cd-r, cd-rw e mp3, karaokê, entrada para fone de ouvido, tape deck simples, 02 (duas) caixas acústicas (surround), display digital com relógio e despertador, controle remoto total. Voltagem: 220v.	UND	05	R\$ 1.100,00	R\$ 5.500,00
42	Liquidificador doméstico ; com três velocidades + pulsar; função multiclean; copo de plástico altamente resistente com travamento na base; sobretampa dosadora; base com acoplamento para o cabo; branco; 220v	UND	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
43	Liquidificador , 05 velocidades, com filtro, tecla auto clean e pulsar, com trava na base.	UND	07	R\$ 310,00	R\$ 2.170,00
44	Batedeira, doméstica , com dois batedores, 1 espátula, quatro velocidades + pulsar, mínimo 01 tigela altamente resistente com capacidade mínima de 3 litros, podendo ser usada como portátil ou com pedestal, sistema gira fácil, 220v.	UND	04	R\$ 240,00	R\$ 960,00
45	Batedeira planetária 6 litros , corpo em chapa em aço, pintura epóxi, cuba para 6 litros em aço inoxidável, batedor em arame de aço.	UND	02	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
46	Telefone sem fio , de 900 mhz, com 05 funções e, no mínimo, 02 unidade 12,00 volumes de campainha. Homologado pela anatel.	UND	06	R\$ 210,00	R\$ 1.260,00
47	Aspirador de pó , com capacidade para aspirar pó, água e demais unidade 1,00 líquidos; alto poder de sucção; 03 tipos de bocais: para cantos, para estofados e pisos (ajustável para carpetes e pisos frios); saída de ar aproveitável para outras finalidades, como encher balões; barril com capacidade de 13 litros; saco descartável com capacidade para 5 litros; suporte para enrolar o fio; raio de ação de 8 metros; grande poder de filtragem; suporte vertical; conexão giratória da mangueira; fabricado com materiais de alta resistência sendo 90% deles reciclados; peso aproximado de 6,8kg; cabo elétrico com 8 metros de comprimento; bivolt; potência mínima de 1.300 watts.	UND	06	R\$ 320,00	R\$ 1.920,00
VALOR TOTAL					R\$ 17.310,00
VALOR TOTAL					R\$ 586.250,00

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** da Prefeitura Municipal de Cajari/MA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** da Prefeitura Municipal de Cajari/MA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento

contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cajari/MA, 30 de dezembro de 2024.

Jimena Coelho de Souza SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ÓRGÃO GERENCIADOR	Dunga Mateus Ferreira Nunes D. M. F. NUNES LTDA CONTRATADO

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 0c61154f1fccd5e2d2419a1e70ba1ec7

RESENHA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 82/2021

RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 82/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2021 – SECAF. PARTES: MUNICÍPIO DE CAJARI – MA (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS) e a empresa RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA. Prorrogar a

vigência do contrato, que terá como data de início o dia 01/01/2025 e data de encerramento em 30/06/2025, ficando assim prorrogada por mais 06 (seis) meses, ou adstrito à nova Contratação proveniente de nova licitação no período de vigência. O objeto da contratação é a prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner para atender as necessidades do município de Cajari – MA. DOTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 02 SECRETARIA

MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0003.2009.0000 - Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. Data da Assinatura: 30 de dezembro de 2024. BASE LEGAL no art. 57, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Jimena Coelho de Souza, Secretária Municipal de Administração e Finanças. P/ CONTRATADA: Gustavo Lopes da Silva, Representante Legal da empresa Recycle Info e Papelaria LTDA. Cajari (MA), 30 de dezembro de 2024.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: a7a125f4c2e294381b0b05ba6ba7a0e3

RESENHA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 83/2021

RESENHA AO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 83/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2021 - SECAF. PARTES: MUNICÍPIO DE CAJARI - MA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) e a empresa RECYCLE INFO E PAPELARIA LTDA. Prorrogar a vigência do contrato, que terá como data de início o dia 01/01/2025 e data de encerramento da vigência em 30/06/2025, ficando assim prorrogado por mais 06 (seis) meses, ou adstrito à nova contratação proveniente de nova licitação no período de vigência. O objeto da contratação é a prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner para atender as necessidades do município de Cajari - MA. DOTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 07 FUNDO MANUT.DESENVOLVIMENTO EDUC. BASICA - FUNDEB, 01 FUNDO MANUT.DESENVOLVIMENTO EDUC. BASICA - FUNDEB; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0019.2030.0000 - Manut. das Atividades do FUNDEB 30% - ADMINISTRATIVO; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12 361 0003 2009 0000 Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12 361 0020 2064 0000 Manutenção do Programa Salário Educação - QSE; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. Data da Assinatura: 30 de dezembro de 2024. BASE LEGAL no art. 57, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Rosana Cristina Leite Braga, Secretária Municipal de Educação. P/ CONTRATADA: Gustavo Lopes da Silva, Representante Legal da empresa Recycle Info e Papelaria LTDA. Cajari (MA), 30 de dezembro de 2024.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 961134d768353068455f7cd4621ebf34

RESENHA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 84/2021

RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 84/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2021 - SECAF. PARTES: MUNICÍPIO DE CAJARI - MA (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE) e a empresa RECYCLE INFO E PAPELARIA LTDA. Prorrogar a vigência do contrato, que terá como data de início o dia 01/01/2025 e data de encerramento em 30/06/2025, ficando assim prorrogada por mais 06 (seis) meses, ou adstrito à nova contratação proveniente de nova licitação no período de vigência. O objeto da contratação é a prestação de serviços de locação de impressoras e recarga de toner para atender as necessidades do município de Cajari - MA. DOTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0024.2041.0000 - Manutenção do Atendimento

Básico de Saúde; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.122.0003.2009.0000 - Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. Data da Assinatura: 30 de dezembro de 2024. BASE LEGAL no art. 57, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Lídia Tajra Feitosa Melo, Secretária Municipal de Saúde. P/ CONTRATADA: Gustavo Lopes da Silva, Representante Legal da empresa Recycle Info e Papelaria LTDA. Cajari (MA), 30 de dezembro de 2024.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 171e11c8931289525c5f3c9131e04496

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

DECRETO Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Delega competências às Secretarias Municipais do Município de Carolina/MA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAROLINA/MA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o inciso VI do art. 70 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a autonomia do Município para dispor sobre organização e funcionamento da administração pública municipal, bem como sobre a gestão de suas rendas, nos termos do disposto no art. 30 e incisos, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO, ainda, a conveniência técnica, administrativa e financeira da delegação de competências para eficiência da governança municipal e dinâmica gerencial do funcionamento organizacional da gestão;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam delegadas as competências a seguir detalhadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, ao **Titular da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, para a prática dos seguintes atos:

I - Ordenar todas as despesas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, bem como das demais Secretarias Municipais, observados os limites dos respectivos créditos orçamentários, na qualidade de ordenador principal.

II - Autorizar, homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios, bem como atos de compras, dispensas e inexigibilidades de licitação, incluindo atribuição para tomada de quaisquer decisões e julgamentos de impugnações e recursos de competência originária da autoridade superior no curso de todos os certames da administração pública.

III - Assinar quaisquer contratos, rescisões, convênios, ajustes, termos de parcerias e instrumentos congêneres, bem assim seus aditamentos e rescisões, ressalvadas as exceções previstas nos incisos I e II do art. 3º deste Decreto.

IV - Ficam excluídos das delegações previstas nos incisos I e II deste art. 1º os processos licitatórios e as despesas originárias da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e dos respectivos fundos municipais (FMS, FMAS e FUNDEB), que deverão ser realizados conforme disposto no art. 2º deste Decreto.

Parágrafo Único - A ordenação de despesas referida no inciso I deste artigo abrange as etapas de empenho, liquidação e pagamento, realizadas de forma conjunta e solidária com Assistente Técnico de Finanças, no exercício da função de ordenador secundário da administração.

Art. 2º - Ficam delegadas aos Titulares das Secretarias Municipais de **Desenvolvimento Social, Saúde e Educação**, na qualidade de ordenadores principais de seus respectivos órgãos, as seguintes competências:

I - Ordenar despesas das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Saúde e Educação, bem como dos respectivos fundos municipais (FMAS, FMS e FUNDEB), respeitando os limites dos créditos orçamentários, na condição de ordenadores principais.

II - Autorizar, homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios, bem como atos de compras, dispensas e inexigibilidades de licitação, incluindo atribuição para tomada de quaisquer decisões e julgamentos de impugnações e recursos de competência originária da autoridade superior no curso de todos os certames da administração pública, nos processos relativos às suas respectivas Secretarias.

III - Assinar quaisquer contratos, rescisões, convênios, ajustes, termos de parcerias e instrumentos congêneres, bem como aditamentos e rescisões, em todos os processos vinculados aos seus respectivos órgãos, ressalvadas as exceções previstas nos incisos I e II do art. 3º deste Decreto.

§1º A ordenação de despesas mencionada no inciso I deste artigo abrange as etapas de empenho, liquidação e pagamento, realizadas de forma conjunta e solidária com o **Titular da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, na qualidade de ordenador secundário das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Saúde e Educação, bem como, dos respectivos fundos municipais (FMAS, FMS e FUNDEB).

§2º O Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, quando houver conveniência técnica, administrativa e financeira, poderá centralizar parcialmente as competências delegadas neste artigo, desde que haja anuência prévia dos respectivos titulares das pastas e vedada a assunção de competências privativas, na forma da lei.

Art. 3º - Excluem-se da delegação de competências estabelecida neste Decreto a assinatura e celebração dos seguintes instrumentos legais:

I - Operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados exclusivamente pelo Prefeito Municipal;

II - Convênios, ajustes ou acordos celebrados com a União ou com o Estado, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;

III - Instrumentos relativos à alienação, cessão ou concessão de bens patrimoniais, sejam eles imóveis ou móveis, bem como atos de cessão de pessoal, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal.

§1º As despesas relacionadas às operações mencionadas nos incisos I e II deste artigo, serão ordenadas pelo Titular da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º deste Decreto.

§2º As despesas decorrentes de atos mencionados nos incisos I e II deste artigo, deverão observar a segregação de funções prevista neste Decreto, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 1º ou no §1º do art. 2º, conforme a área correspondente à transferência voluntária.

Art. 4º - Na impossibilidade temporária de exercerem suas competências, os Titulares das Secretarias Municipais mencionadas neste Decreto serão substituídos interinamente pelos Secretários Adjuntos de suas respectivas secretarias ou, na ausência destes, por servidor do quadro efetivo, devidamente designado mediante portaria.

Art. 5º - As competências delegadas por este Decreto deverão ser exercidas pelos Secretários Municipais em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 6º - O exercício das competências delegadas deverá ser obrigatoriamente precedido de pareceres técnicos e manifestações formais dos órgãos competentes, com a participação prioritária dos departamentos de compras e licitações, jurídico, contábil, de controle interno municipal, de engenharia e de outras áreas técnicas pertinentes ao objeto de cada ato administrativo, a fim de assegurar a regularidade, a conformidade e a eficiência dos procedimentos administrativos, em estrita observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE JANEIRO DE 2025.

Jayme Fonseca Espírito Santo
Prefeito Municipal
2025/2028

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: 316743539a8a49da25c47ac14ebcde2e

PORTARIA Nº 025 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 025 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a exoneração da Conselheira Tutelar e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, Estado do Maranhão, Excelentíssimo Senhor **JAYME FONSECA ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro na Lei n. 549 de 19 de janeiro 2017(Estrutura Administrativa Municipal).

CONSIDERANDO o pedido de exoneração da Conselheira Tutelar **Ludimila dos Santos Soares**.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Senhora, **Ludimila dos Santos Soares**, brasileira, portadora do RG de nº 607665 e do CPF de 031.322.953-88, do cargo de **Conselheira Tutelar**, a partir de 2 de janeiro de 2025.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em sentido contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

Jayme Fonseca Espírito Santo

Prefeito Municipal
2025/2028

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: e53a6af4902a8be107e2851a70f241cd

PORTARIA Nº 026 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 026 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação do Conselheiro Tutelar Suplente para preenchimento de vacância no Conselho Tutelar e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, Estado do Maranhão, Excelentíssimo Senhor **JAYME FONSECA ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro na Lei n. 549 de 19 de janeiro 2017(Estrutura Administrativa Municipal).

CONSIDERANDO o pedido de exoneração da Conselheira Tutela Ludimila dos Santos Soares;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência no atendimento dos direitos das crianças e adolescentes, conforme disposto no artigo 131 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO que a legislação municipal vigente prevê o preenchimento de vacância no Conselho Tutelar por meio da convocação de suplentes eleitos na última eleição regular do órgão;

CONSIDERANDO o resultado homologado da última eleição para o Conselho Tutelar, Resolução CMDCA - Comissão Eleitoral n. 013 de 02 de outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor, **Dervaldo Moraes Barros**, brasileiro, portador do RG de nº 050790262013-1 SSPMA e do CPF de 436.392.083-15, para exercer o cargo de **Conselheiro Tutelar**, a partir de 7 de janeiro de 2025.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em sentido contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

Jayme Fonseca Espírito Santo

Prefeito Municipal
2025/2028

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: 4336ffe3ccc9c86cf622697c896c14cc

PORTARIA Nº. 001 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 001 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Designa servidores para compor a Comissão Provisória de Inventário Patrimonial da Secretaria de Municipal de Educação do município de Carolina, Maranhão e dá outras providências.

Sandra Regina dos Santos Carvalho, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder ao inventário

patrimonial, para efeito de comprovação de existência física dos bens móveis e imóveis, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação, sendo dever do Administrador Público zelar pela conservação do Patrimônio Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1.º - CONSTITUIR a Comissão Provisória de Inventário Patrimonial da Secretaria Municipal de Educação com o objetivo de realizar o levantamento geral dos bens patrimoniais móveis e imóveis existentes e pertencentes a Administração Pública, sendo formada pelos seguintes membros:

- Renato Alves Pereira - Matrícula nº 4000274-1 - Auxiliar de Administração

MEMBROS:

1. Anderson Dias de Oliveira - Matrícula nº 8000054-1 - Agente de Segurança E Vigia
2. Enilson Resplandes Rocha - Matrícula nº 000900064 - 7 - Auxiliar de Administração.

Art. 2º - Compete a Comissão constituída no Artigo 1º desta Portaria:

I - Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Educação;

II - Avaliação do estado de conservação dos bens;

III - Identificação dos bens pertencentes a outros órgãos;

IV - Identificação dos bens permanentes eventualmente não tombados;

V - Emitir relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da Secretaria Municipal de Educação,

VI - Conferir e relatar o patrimônio encontrado durante o levantamento patrimonial.

Art. 3º - Nos casos de furto, roubo ou extravio, a Secretaria Municipal de Educação adotará as providências administrativas para a apuração de responsabilidades, visando aplicar as penalidades jurídico-administrativas.

Art. 4º - Os serviços prestados pela Comissão constituída nos termos do Art. 1º desta Portaria serão considerados de relevância, sem ônus para a municipalidade.

Art. 5º - Faz parte desta Portaria o relatório de inventário que deverá ser preenchido com as informações dos bens da Secretaria Municipal de xxxxx.

Art. 6º - As não-conformidades constarão em relatório e serão apuradas em sindicância ou processo administrativo, conforme o caso.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, esta Portaria.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO (A) SECRETÁRIO (A) DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

Sandra Regina dos Santos Carvalho
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 004/2025

Publicado por: WERISSON DIAS BARBOSA BRANDÃO
Código identificador: ce63412e363667b6f70f8a76acf1c29f

PORTARIA SAAE Nº 011/2.025

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, **Sr. ERNESTO NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, nomeado pela Portaria P.M.C. nº 011/2025/GAB/PREF., de 1º/01/2025 no uso de suas atribuições conferidas, resolve:

Art. 1º Constitui a Comissão de Contratação para o exercício de 2025, composta dos seguintes membros:

- Delano da Silva Cunha - Presidente
- Alessandro Feitosa Evangelista - 1º Membro
- Odinéia Martins Miranda Arrais - 2º Membro

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Carolina - MA, 02 de Janeiro de 2025, Ernesto Nascimento de Oliveira, Diretor do SAAE.

*Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: 4beb8f3b9a62dac4597c175fb25a02f2*

PORTARIA SAAE Nº 013/2.025

Nomeia Agente de Contratação, empregado público e equipe de apoio formada por servidores para conduzir os atos das licitações e contratações da Autarquia municipal (SAAE) derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O DIRETOR DO SAAE DE CAROLINA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia - se o servidor DELANO DA SILVA CUNHA inscrito no CPF: 412.837.163 - 72 para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do SAAE do município de Carolina - MA a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei federal 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade Pregão, o Agente responsável pela condução de certame é designado Pregoeiro.

Art. 2º Nomeia-se os servidores:

- 1 - Alessandro Feitosa Evangelista, inscrito no CPF: 523.327.643 - 72
- 2 - Alexandra Santos Sousa Martins, inscrita no CPF: 505.601.403 - 63
- 3 - Odinéia Martins Miranda Arrais, inscrita no CPF: 729.111.233 - 87 para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§ 1º

O Agente de Contratação convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações do SAAE do município de Carolina - MA.

§ 2º O Agente de Contratação convocará servidores efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da Licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Carolina - MA, 02 de janeiro de 2025., Ernesto Nascimento de Oliveira, Diretor do SAAE.

*Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: 3fcac69c10e85619d5847ff2ef3daefc*

PORTARIA SAAE Nº 014/2.025

“Dispõe sobre a designação do Diretor do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Carolina - MA, como responsável pela operacionalização do Sistema Módulo Folha”.

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, **Sr. ERNESTO NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, nomeado pela Portaria P.M.C. nº 011/2025/GAB/PREF., de 1º/01/2025 no uso de suas atribuições conferidas por Lei, tendo em vista a exigência consignada na Instrução Normativa TCE/MA nº 051 de 11 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora ALEXANDRA SANTOS DE SOUSA MARTINS, brasileira, casada, portadora do RG nº 5.333.793 - 0 SSP/MA e do CPF nº 505.601.403 - 63, Chefe da Divisão Administrativa - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Carolina - MA, para exercer as atividades de lançamento, operacionalização e acompanhamento dos Módulos FOLHA vinculado ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, devendo assim ser considerada a partir desta data para os efeitos legais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Carolina - MA, 02 de janeiro de 2025, Ernesto Nascimento de Oliveira, Diretor do SAAE.

*Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: 3befc23b0b37a45aa74c34462324c406*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

DECRETO Nº 005/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM VIRTUDE DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR DANILO RAFAEL FERREIRA MORAES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 67, incisos III e IV c/c 71, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 001/2025, de 03 de janeiro de 2025, que decretou situação de emergência na Administração Pública, publicado no Diário Oficial da FAMEM em 06/01/2025,

CONSIDERANDO que a gestão anterior deixou de cumprir as determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF); na Lei Federal nº 10.609; na Lei Estadual nº. 8.258; na Lei Estadual nº 10.2019; a Resolução TCE/MA nº 01/2000 e a Instrução Normativa TCE/MA nº 80/2024, e demais atos normativos expedidos pelos tribunais pátrios no que concerne a regular transição administrativa entre as gestões;

CONSIDERANDO que a Comissão de Transição de que trata a Instrução Normativa nº. 80/2024 TCE-MA, ainda não conseguiu apresentar relatório final por insuficiência de documentação;

CONSIDERANDO o descumprimento reiterado de decisões, seja da Decisão PL-TCE/MA nº 1546/2024 proferida no processo nº 6441/2024-TCE/MA, bem como da decisão liminar concedida pelo Juízo de Cedral no processo nº 0800607-32.2024.8.10.0083;

CONSIDERANDO que os contratos firmados pela gestão anterior são desconhecidos pela atual gestão, em razão da inexistência de transição municipal, nos termos da legislação,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam suspensos todos os contratos da Administração Pública Direta e Indireta, bem como fundacional, vinculados ao Município de Cedral.

§ 1º. A análise acerca da continuidade, ou não, dos contratos, será realizada no período da situação de emergência, desde que sejam conhecidos pela Administração Pública atual.

§ 2º. O prestador de serviço, em caso de contrato em vigência, deverá apresentar os documentos referentes ao processo administrativo ao qual foi contratado para tomada de medidas necessárias.

§ 3º. Após a publicação deste Decreto, o prestador de serviços terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação de documentos e/ou informações, sob pena de adoção de medidas administrativas.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em conjunto com a Controladoria-Geral do Município e a Procuradoria-Geral do Municipal, farão a análise quanto a legalidade, podendo resultar na rescisão contratual.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos quantos o conhecimento e execução do presente Decreto pertencerem que o cumpram e o façam cumprir, tão inteiramente como nele contém. O Gabinete do Prefeito faça imprimir, publicar e correr.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

DANILO RAFAEL FERREIRA MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por: LAURA BRAGA DA SILVA
Código identificador: 54b94a0bc3084744f6239ba11cf40171

PORTARIA Nº 015, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ANULAÇÃO DAS PORTARIAS Nº 090, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024, E Nº 092, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, E DETERMINA O RETORNO À FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR NO MUNICÍPIO DE CEDRAL, O SR. WANDER CLAUDIO ARAÚJO MATOS, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SENHOR DANILO RAFAEL FERREIRA MORAES, PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os vícios formais constatados no processo administrativo disciplinar, sem numeração, em nome do Conselheiro Tutelar, Sr. Wander Claudio Araújo Matos, que tramita no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Cedral/MA,

CONSIDERANDO as irregularidades constadas no processo administrativo, em especial a ausência de contraditório e ampla defesa do servidor, tendo em vista que a decisão foi exarada durante o prazo de defesa concedido em 18/12/2024,

CONSIDERANDO que não foi obedecido o regramento quanto à tramitação do processo administrativo, nos termos dos artigos 51, 52 e 53 da Lei Municipal nº 121, de 22 de dezembro de 2014,

CONSIDERANDO o princípio da autotutela, no que tange ao poder de revisão dos atos pela própria Administração Pública quando eivados de nulidade,

RESOLVE:

Art. 1º. Anular a Portaria nº 090, de 27 de dezembro de 2024, que exonerou o Senhor WANDER CLAUDIO ARAÚJO MATOS do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar do Município de Cedral/MA.

Art. 2º. Determinar a recondução ao cargo de Conselheiro Tutelar do Município de Cedral/MA o servidor WANDER CLAUDIO ARAÚJO MATOS durante a tramitação do processo administrativo disciplinar.

Art. 3º. Tornar sem efeito a nomeação da Conselheira Suplente a Senhora Samara Kenia Coelho Mendes, anulando-se o ato de nomeação e convocação da Portaria nº 092, de 30 de dezembro de 2024.

Art. 4º. Ordenar o retorno dos autos do processo administrativo disciplinar, sem numeração, à Secretaria Municipal de Assistência Municipal (SEMAS) para posterior remessa ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Cedral/MA (CMDCA) para que seja concedido novamente o prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único. O prazo que menciona o caput deve ser reiniciado, considerando que o prazo inicialmente concedido, conforme Ofício nº 014/2024-CMDCA, de 18 de dezembro de 2024, não foi obedecido e que a portaria que exonerou o servidor foi publicada no período para apresentação de defesa e, conseqüentemente, sem a devida análise pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Cedral/MA.

Art. 5º. Determinar que as disposições contidas nos artigos 51, 52 e 53 da Lei Municipal nº 121/2014 sejam integralmente cumpridas, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 6º. Determinar o envio das informações ao representante do Ministério Público no Município de Cedral/MA para adoção, caso queira, de medidas para responsabilizar as condutas do Sr. Fernando Gabriel Amorim Cuba, ex-prefeito municipal, da Sra. Sara Silva Carneiro, ex-secretária municipal de Assistência Municipal, e do Sr. Wesley Silva Coelho, ex-presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Cedral/MA.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se Cumpre-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

DANILO RAFAEL FERREIRA MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por: LAURA BRAGA DA SILVA
Código identificador: 34d0db991a3ae552843183a09c41521a

PORTARIA Nº 16, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **DIEGO SILVA SOUZA**, portador do CPF nº 015.429.003-36, para exercer o cargo em comissão de Secretário Adjunto, na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS).

Art. 2º. Este ato entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01º de janeiro de 2025.

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

DANILO RAFAEL FERREIRA MORAES

Prefeito Municipal

Publicado por: LAURA BRAGA DA SILVA

Código identificador: f3aeac188e7af4560d1f6640b66587ec

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

PORTARIA Nº 011/2025 - GABINETE

PORTARIA Nº 011/2025 - GABINETE

O Prefeito Municipal de Colinas - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, Álvaro Lima Pereira para o exercício do cargo de **Chefe de Gabinete**, Símbolo DGA-1 do Gabinete do Prefeito, nos termos do que dispõe o artigo 2º da Lei nº 432/2013.

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

Afixe-se uma via da presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência.

Cumpra-se.

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: 3203dde1d1e148571720996059849b15

PORTARIA Nº 012 /2025 - GABINETE

PORTARIA Nº 012 /2025 - GABINETE

O Prefeito Municipal de Colinas - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, Joana Lopes de Freitas Luz para o exercício do cargo de **Diretor de Departamento de Liquidação de Despesas**, Símbolo DAS-1 da Controladoria Geral, nos termos do que dispõe o artigo 2º da Lei nº 432/2013.

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

Afixe-se uma via da presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência.

Cumpra-se.

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: ef3734c106097da9465f489158820eb9

PORTARIA Nº 013/2025 - GABINETE

PORTARIA Nº 013/2025 - GABINETE

O Prefeito Municipal de Colinas - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, Francielson Castro Ferreira para o exercício do cargo de **Motorista**, Símbolo DAI-1 do Gabinete do Prefeito, nos termos do que dispõe o artigo 2º da Lei nº 432/2013.

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

Afixe-se uma via da presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência.

Cumpra-se.

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: 61729f36cdae0a22d964a2f37860ad92

PORTARIA Nº 014/2025 - GABINETE

PORTARIA Nº 014/2025 - GABINETE

O Prefeito Municipal de Colinas - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, Samia Gomes de Sousa Santana para o exercício do cargo de **Secretária Municipal de Cultura**, Símbolo DGA-1, da Prefeitura Municipal de Colinas, nos termos do que dispõe o artigo 2º da Lei nº 432/2013.

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

Afixe-se uma via da presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência.

Cumpra-se.

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: c597edc85dda07b51020ddf45620bcaa

PORTARIA Nº 015/2025 - GABINETE

PORTARIA Nº 015/2025 - GABINETE

O Prefeito Municipal de Colinas - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, Diogo Pereira Varão para o exercício do cargo de **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo**, Símbolo DGA-1, da Prefeitura Municipal de Colinas, nos termos do que dispõe o

artigo 2º da Lei nº 432/2013.

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

Afixe-se uma via da presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência.

Cumpra-se.

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: 44863265dae641d683c4e096fe1eb333

PORTARIA Nº 016/2025 - GABINETE

PORTARIA Nº 016/2025 - GABINETE

O Prefeito Municipal de Colinas - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, Thamires de Sousa Sá para o exercício do cargo de **Diretor do Departamento de Administração e Finanças**, Símbolo DAS-1 da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do que dispõe o artigo 2º da Lei nº 432/2013.

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

Afixe-se uma via da presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência.

Cumpra-se.

Colinas/MA, Em 01 de Janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: 376e4f37deec70656ae3c1cea237355d

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

Ao 01 dia do mês de Janeiro do ano de 2025, compareceu a esta Secretaria Municipal de Administração Geral/Departamento de Gestão de Pessoas, **ÁLVARO LIMA PEREIRA**, exibindo a Portaria de Nomeação Nº 011/2025 de 01.01.2025, do Senhor Prefeito Municipal de Colinas - MA, para o CARGO EM COMISSÃO de **CHEFE DE GABINETE**, Símbolo **DGA-1**, DO GABINETE DO PREFEITO, do Quadro de Cargos Comissionados da Administração Pública do Poder Executivo, tomou posse e prestou compromisso de fielmente exercer as funções do referido CARGO EM COMISSÃO, cumprir a Constituição, Leis, Decretos e Regulamentos.

APRESENTOU OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

(x) REGISTRO GERAL Nº 0312837920066/SSP-DF

(x) CPF Nº 059.247.213-29

() TÍTULO DE ELEITOR E O COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS Nº ZONA: SEÇÃO:

() COMPROVANTE COM AS OBRIGAÇÕES MILITARES, SE DO SEXO MASCULINO N º

() ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL, EXPEDIDO PELO SERVIÇO MÉDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OU ÓRGÃO SIMILAR

() CASO SEJA OCUPANTE DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO, NA

ESFERA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, COMPROVAR COM DOCUMENTO DE POSSE

() COMPROVANTE DA ESCOLARIDADE, ATRAVÉS DO DIPLOMA E/OU CERTIFICADO REGISTRADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE

() CARTÃO DO PIS/PASEP/NIT Nº.

(x) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

() DECLARAÇÃO DE BENS

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos Prefeito Municipal	Empossado
---	-----------

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: 948fb1b5be7dda2c2c218078a6148c45

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

Ao 01 dia do mês de Janeiro do ano de 2025, compareceu a esta Secretaria Municipal de Administração Geral/Departamento de Gestão de Pessoas, **THAMIRES DE SOUSA SÁ**, exibindo a Portaria de Nomeação Nº 016/2025 de 01.01.2025, do Senhor Prefeito Municipal de Colinas - MA, para o CARGO EM COMISSÃO de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, Símbolo **DAS-1** da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do Quadro de Cargos Comissionados da Administração Pública do Poder Executivo, tomou posse e prestou compromisso de fielmente exercer as funções do referido CARGO EM COMISSÃO, cumprir a Constituição, Leis, Decretos e Regulamentos.

APRESENTOU OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

(X) REGISTRO GERAL Nº 055667952015-1/SESP/MA

(X) CPF Nº 408.629.408-77

() TÍTULO DE ELEITOR E O COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS Nº ZONA: SEÇÃO:

() COMPROVANTE COM AS OBRIGAÇÕES MILITARES, SE DO SEXO MASCULINO N º

() ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL, EXPEDIDO PELO SERVIÇO MÉDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OU ÓRGÃO SIMILAR

() CASO SEJA OCUPANTE DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO, NA ESFERA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, COMPROVAR COM DOCUMENTO DE POSSE

() COMPROVANTE DA ESCOLARIDADE, ATRAVÉS DO DIPLOMA E/OU CERTIFICADO REGISTRADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE

() CARTÃO DO PIS/PASEP/NIT Nº.

(X) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

() DECLARAÇÃO DE BENS

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos Prefeito Municipal	Empossado
---	-----------

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: b11b2810db78cf2d8840ba38da0fef84

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

Ao 01 dia do mês de Janeiro do ano de 2025, compareceu a esta Secretaria Municipal de Administração Geral/Departamento de Gestão de Pessoas, **JOANA LOPES DE FREITAS LUZ**, exibindo a Portaria de

Nomeação Nº 012/2025 de 01.01.2025, do Senhor Prefeito Municipal de Colinas - MA, para o CARGO EM COMISSÃO de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS**, Símbolo **DAS-1**, DA CONTROLADORIA GERAL, do Quadro de Cargos Comissionados da Administração Pública do Poder Executivo, tomou posse e prestou compromisso de fielmente exercer as funções do referido CARGO EM COMISSÃO, cumprir a Constituição, Leis, Decretos e Regulamentos.

APRESENTOU OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- (x) REGISTRO GERAL Nº 042703372011-7/SESP-MA
- (x) CPF Nº 475.837.463-53
- () TÍTULO DE ELEITOR E O COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS Nº ZONA: SEÇÃO:
- () COMPROVANTE COM AS OBRIGAÇÕES MILITARES, SE DO SEXO MASCULINO N º
- () ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL, EXPEDIDO PELO SERVIÇO MÉDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OU ÓRGÃO SIMILAR
- () CASO SEJA OCUPANTE DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO, NA ESFERA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, COMPROVAR COM DOCUMENTO DE POSSE
- () COMPROVANTE DA ESCOLARIDADE, ATRAVÉS DO DIPLOMA E/OU CERTIFICADO REGISTRADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE
- () CARTÃO DO PIS/PASEP/NIT Nº.
- (x) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- () DECLARAÇÃO DE BENS

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos Prefeito Municipal	Empossado
--	-----------

*Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: c2118c7bb496ae4d600d5a4e79c749a6*

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

Ao 01 dia do mês de Janeiro do ano de 2025, compareceu a esta Secretaria Municipal de Administração Geral/Departamento de Gestão de Pessoas, **FRANCIELSON CASTRO FERREIRA**, exibindo a Portaria de Nomeação Nº 013/2025 de 01.01.2025, do Senhor Prefeito Municipal de Colinas - MA, para o CARGO EM COMISSÃO de **MOTORISTA**, Símbolo **DAI-1**, DO GABINETE DO PREFEITO, do Quadro de Cargos Comissionados da Administração Pública do Poder Executivo, tomou posse e prestou compromisso de fielmente exercer as funções do referido CARGO EM COMISSÃO, cumprir a Constituição, Leis, Decretos e Regulamentos.

APRESENTOU OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- (x) REGISTRO GERAL Nº 053872862014-4/SSP-DF
- (x) CPF Nº 619.746.283-45
- () TÍTULO DE ELEITOR E O COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS Nº ZONA: SEÇÃO:
- () COMPROVANTE COM AS OBRIGAÇÕES MILITARES, SE DO SEXO MASCULINO N º
- () ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL, EXPEDIDO PELO SERVIÇO MÉDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OU ÓRGÃO SIMILAR
- () CASO SEJA OCUPANTE DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO, NA ESFERA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, COMPROVAR COM DOCUMENTO DE POSSE
- () COMPROVANTE DA ESCOLARIDADE, ATRAVÉS DO DIPLOMA E/OU CERTIFICADO REGISTRADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE
- () CARTÃO DO PIS/PASEP/NIT Nº.
- (x) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- () DECLARAÇÃO DE BENS

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos Prefeito Municipal	Empossado
--	-----------

*Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 18fb7921c647684af1fc8e462a6f992a*

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

Ao 01 dia do mês de Janeiro do ano de 2025, compareceu a esta Secretaria Municipal de Administração Geral/Departamento de Gestão de Pessoas, **SAMIA GOMES DE SOUSA SANTANA**, exibindo a Portaria de Nomeação Nº 014/2025 de 01.01.2025, do Senhor Prefeito Municipal de Colinas - MA, para o CARGO EM COMISSÃO de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA**, Símbolo **DGA-1**, do Quadro de Cargos Comissionados da Administração Pública do Poder Executivo, tomou posse e prestou compromisso de fielmente exercer as funções do referido CARGO EM COMISSÃO, cumprir a Constituição, Leis, Decretos e Regulamentos.

APRESENTOU OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- (x) REGISTRO GERAL Nº 000015849193-9
- (x) CPF Nº 719.540.313-00
- () TÍTULO DE ELEITOR E O COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS Nº ZONA: SEÇÃO:
- () COMPROVANTE COM AS OBRIGAÇÕES MILITARES, SE DO SEXO MASCULINO N º
- () ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL, EXPEDIDO PELO SERVIÇO MÉDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OU ÓRGÃO SIMILAR
- () CASO SEJA OCUPANTE DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO, NA ESFERA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, COMPROVAR COM DOCUMENTO DE POSSE
- () COMPROVANTE DA ESCOLARIDADE, ATRAVÉS DO DIPLOMA E/OU CERTIFICADO REGISTRADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE
- () CARTÃO DO PIS/PASEP/NIT Nº.
- (x) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- () DECLARAÇÃO DE BENS

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos Prefeito Municipal	Empossado
--	-----------

*Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: a13479de6784b4ce31b8fc0f3eb84168*

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

TERMO DE POSSE CARGOS COMISSIONADOS

Ao 01 dia do mês de Janeiro do ano de 2025, compareceu a esta Secretaria Municipal de Administração Geral/Departamento de Gestão de Pessoas, **DIOGO PEREIRA VARÃO**, exibindo a Portaria de Nomeação Nº 015/2025 de 01.01.2025, do Senhor Prefeito Municipal de Colinas - MA, para o CARGO EM COMISSÃO de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**, Símbolo **DGA-1**, do Quadro de Cargos Comissionados da Administração Pública do Poder Executivo, tomou posse e prestou compromisso de fielmente exercer as funções do referido CARGO EM COMISSÃO, cumprir a Constituição, Leis, Decretos e Regulamentos.

APRESENTOU OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- (X) REGISTRO GERAL Nº 035865942008-4/SESP-MA
(X) CPF Nº 146.360.424-68
() TÍTULO DE ELEITOR E O COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS Nº ZONA: SEÇÃO:
() COMPROVANTE COM AS OBRIGAÇÕES MILITARES, SE DO SEXO MASCULINO Nº
() ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL, EXPEDIDO PELO SERVIÇO MÉDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OU ÓRGÃO SIMILAR
() CASO SEJA OCUPANTE DE CARGO E/OU EMPREGO PÚBLICO, NA ESFERA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, COMPROVAR COM DOCUMENTO DE POSSE
() COMPROVANTE DA ESCOLARIDADE, ATRAVÉS DO DIPLOMA E/OU CERTIFICADO REGISTRADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE
() CARTÃO DO PIS/PASEP/NIT Nº.
(X) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
() DECLARAÇÃO DE BENS

Colinas - MA, Em 01 de Janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos Prefeito Municipal	Empossado
---	-----------

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 100dd6def42ac1b8c37d2fc89b7a301f

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

PORTARIA Nº 01/2025, GAB/PREFEITO DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 01/2025, GAB/PREFEITO DE 06 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Tesoureiro Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 79, III, da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. **MARIA JOSÉLIA MOTA DOS SANTOS**, CPF nº 493.869.803-04, para exercer a função de Tesoureira Municipal.
Parágrafo único - As decisões e providências que ultrapassem a competência da tesoureira, deverão ser solicitadas a secretaria de administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 5f1563e665c9fb7d942ea45310e86e9c

Dispõe sobre a nomeação para o cargo de Diretora de Departamento e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 79, III, da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **RANNA KADIJA SILVA CUNHA**, CPF nº 004.576.913-36, para o cargo em comissão de Diretor de Departamento, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município e demais legislação pertinente ao cargo
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 9341174466d6bb29012eb1dc1444a77e

PORTARIA Nº 069/SEMED DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 069/SEMED DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.
“**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2024, e
RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **JÚLIO CÉSAR APARECIDO SILVA DE SOUSA**, Matrícula nº 1597, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 107/2024 - SEMED**, Contratação Direta por inexigibilidade de Licitação nº 007/2024 - SEMED através do **Processo Administrativo nº 2024.1111.002/2024 - SEMED**, que tem como **objeto Aquisição de Livros Complementares para os alunos de 5º e 9º ano do Ensino Fundamental em preparação às avaliações externas estaduais e nacionais que acontecerão no ano letivo de 2025 em toda a Rede municipal de ensino de Dom Pedro - MA, com fulcro no inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133/2021**, celebrado com a SEMED e a empresa **A.E.F CAMPELO (BRASIL NORDESTE)**, inscrita no CNPJ: 07.055.279/0001-50, com o período de vigência de: **17/12/2024 a 17/12/2025.**

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 06/2021 - GAB/PREFEITO
Dom Pedro - MA

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 3e095d8ad76aa8e49e726a0014ca713e

PORTARIA Nº 02, GAB/PREFEITO DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 02, GAB/PREFEITO DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 68/SEMED DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 68/SEMED DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.
“**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO**

FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2024, e **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica designado o servidor **JÚLIO CÉSAR APARECIDO SILVA DE SOUSA**, Matrícula nº 1597, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 106/2024 - SEMED**, Contratação Direta por inexigibilidade de Licitação nº 006/2024 - SEMED através do **Processo Administrativo nº 2024.1111.001/2024 - SEMED**, que tem como **objeto Aquisição de Livros Didáticos para os alunos da Educação Infantil - Jardim I (4 anos) e Jardim II (5 anos) da Rede Pública Municipal de Ensino de Dom Pedro/MA para o ano letivo de 2025 com fulcro no inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133/2021**, celebrado com a SEMED e a empresa **A.E.F CAMPELO (BRASIL NORDESTE)**, inscrita no CNPJ: 07.055.279/0001-50, com o período de vigência de: **17/12/2024 a 17/12/2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.
Dê-se ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 06/2021 - GAB/PREFEITO
Dom Pedro - MA

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 8f5d2fd2f307c14dd5f8d50545727def

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

PORTARIA MUNICIPAL Nº 468/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 468/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital **Nº 01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado **pelo Decreto Nº 026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **VALDINEI SILVA MONTEIRO**, brasileiro, solteiro, portador do **RG Nº 123045719300 SSP/TO** e **CPF 603.147.193-00**, para exercer o Cargo de **Vigia- Zona Rural** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___
Ciente: _____

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: 070b1d8e30271ffcb06bc5eb9e0854cb

PORTARIA MUNICIPAL Nº 469/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 469/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital **Nº 01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado **pelo Decreto Nº 026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **WELLYA MELO DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portadora do **RG Nº 0298710320055 SSP/MA** e **CPF 030.542.873-00**, para exercer o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais- Zona Rural** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___
Ciente: _____

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 080c92ba36015e3d66b470de08d529ef

PORTARIA MUNICIPAL Nº 470/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 470/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital **Nº 01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado **pelo Decreto Nº 026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **ADRIANO DE JESUS SILVA**, brasileiro, casado, portador do **RG Nº 019097742001-8 SSP/MA** e **CPF 602.391.483-71**, para exercer o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais- Zona Rural** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha

Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___

Ciente: _____

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: a3f53b0680f9723b7a041be7464d7e4c

PORTARIA MUNICIPAL Nº 471/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 471/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital Nº **01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado pelo Decreto Nº **026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **ANA CELIA MOTA LIMA**, brasileira, solteira, portadora do **RG Nº 057482152015-0 SSP/MA** e **CPF 611.634.273-65**, para exercer o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais- Zona Urbana** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___

Ciente: _____

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 2cfca470cc6d154b3f49fd6605f9f696

PORTARIA MUNICIPAL Nº 472/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 472/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital Nº **01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado pelo Decreto Nº **026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **CLAUDIA FREITAS DE SOUSA**, brasileira, solteira, portadora do **RG Nº 0663162722018-3 SSP/MA** e **CPF 045.917.413-46**, para exercer o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais- Zona Urbana** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___

Ciente: _____

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 93b360350ede854d34f7f9aa47ff4a5

PORTARIA MUNICIPAL Nº 473/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 473/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital Nº **01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado pelo Decreto Nº **026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **DALVILENE VARGAS DE SOUSA**, brasileira, casada, portadora do **RG Nº 0001080117994 SSP/MA** e **CPF 929.636.333-00**, para exercer o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais- Zona Urbana** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Educação**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___

Ciente: _____

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 1559c89521b42052a0379d94e46fb52d

PORTARIA MUNICIPAL Nº 474/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 474/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital Nº **01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado pelo Decreto Nº **026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **JOSE DA CRUZ LOPES JUNIOR**, brasileiro, casado, portador do **RG Nº 049163192013-0 SSP/MA** e **CPF 064.526.433-47**, para exercer o Cargo de **Vigia- Zona Urbana** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Limpeza Pública**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___
Ciente: _____

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 991cc466fb06a31e9ae46f5c1ac88308*

PORTARIA MUNICIPAL Nº 475/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 475/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital Nº **01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado pelo **Decreto Nº 026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **AMANDA VITORIA DE SOUSA**, brasileira, solteira, portadora do **RG Nº 021581992002-0 SSP/MA** e **CPF 621.560.683-99**, para exercer o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais- Zona Rural** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Educação**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___
Ciente: _____

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 35624a7af8e71602193e7e76e5275cc1*

PORTARIA MUNICIPAL Nº 476/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 476/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital Nº **01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado pelo **Decreto Nº 026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **BRUNO DA SILVA FONSECA**, brasileiro, solteiro, portador do **RG Nº 049199322013-8 SSP/MA** e **CPF 615.190.003-08**, para exercer o Cargo de **Agente Comunitário de Saúde** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___
Ciente: _____

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 8ede253d50d3d0aa816308e85a5faa66*

PORTARIA MUNICIPAL Nº 477/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 477/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando resultado do Concurso Público, aberto pelo Edital Nº **01/2022 de 12 de julho 2022** e homologado pelo **Decreto Nº 026 de 04 de julho de 2023**.

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Sr(a), **CARLOS ANDRÉ RODRIGUES DA SILVA**, brasileira, solteiro, portador do **RG Nº 1.091.150 SSP/TO** e **CPF 032.238.121-56**, para exercer o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais- Zona Urbana** do Quadro de Cargos Estatutários do Município, com lotação na **Secretária Municipal de Saúde**.

Art. 2º. O presente ato da nomeação entrará em vigor na data de sua publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art.87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 (VINTE E QUATRO) DE DEZEMBRO DE 2024.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Leoarren Tulio de Sousa Cunha
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em ___/___/___
Ciente: _____

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 39672be70b87c7e2f86be14ece27d3d8*

PORTARIA Nº 004/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 004/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE CONTROLADOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **SEBASTIÃO CURT MELO DUARTE JUNIOR**, portador do CPF nº 216.038.803-30, para exercer o cargo em comissão de CONTROLADOR GERAL, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 6c90a41f240c37ff9d7c2f2cffb19ee1*

PORTARIA Nº 010/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 010/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, a Senhora, **DARILENE DOS SANTOS LOBO**, portadora do CPF nº 936.756.903-34, para exercer o cargo em comissão de SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 132336f8669be299549f2074f5df1560*

PORTARIA Nº 011/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 011/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **SERGIO ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR**, portador do CPF nº. 051.942.983-40, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 99ec373a98bf1f1ed7d29b8e1cebb44b*

PORTARIA Nº 013/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 013/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE DIRETOR DO SAAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **CLAUDINEY CAETANO DAS CHAGAS**, portador do CPF nº 573.007.803-00, para exercer o cargo em comissão de DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: dbbd5370d59be0832c8ed351129adf2d*

PORTARIA Nº 014/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 014/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, a Senhora, **FRANCISCA LIMA BARROS**, portadora do CPF nº 809.270.923-87, para exercer o cargo em comissão de SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 3ef462bd03189917c1818025a6512798*

PORTARIA Nº 015/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 015/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **CRISTIANO PAIXÃO PEREIRA SOBRINHO**, portador do CPF nº 016.252.121-94, para exercer o cargo em comissão de SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: b10d246655102d646038dbb809c73b5d*

PORTARIA Nº 016/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 016/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **ROBERTO ARAUJO DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº 839.006.083-34, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: ef09a6703e70b984994f0447e60fe1cc*

PORTARIA Nº 017/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 017/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **LUIS AUGUSTO MAYORA SCHWELM LIZAKOSKI**, portador do CPF nº 907.083.340-91, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 08c9b23f30b006ba043406288da22771*

PORTARIA Nº 018/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 018/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, a Senhora, **MARIANA PEREIRA LEITE**, portadora do CPF nº 719.175.353-68, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 6b3e3d84d4d332d9c477ac7da5923c1b*

PORTARIA Nº 019/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 019/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **DINAKS SALES ANDRADE**, portador do CPF nº 047.541.423-30, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE GABINETE, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: e3bcabdf8c057dd6782dc8545b1bd99a*

PORTARIA Nº 021/2025 - GAB LC

PORTARIA Nº 021/2025 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor, **WESLEY CARNEIRO DE SOUSA**, portador do CPF nº 061.931.223-89, para exercer o cargo em comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: b1a57f024803123c51fbc6cd3afa36aa*

TERMO DE POSSE DA MESA DIRETORA

ESTADO DO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO

TERMO DE POSSE DA MESA DIRETORA

No primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, às dezenove horas, reunida conforme a norma prevista no Parágrafo 1º, do artigo 22 da Lei Orgânica do Município, a Câmara Municipal de Estreito, realizou a Sessão Especial de cunho Solene de Instalação da 11ª Legislatura, Posse e ainda a eleição da Mesa Diretora, realizada no Templo Central da Igreja Evangélica Assembleia de Deus, situada na Av. Santos Dumont, nesta cidade de Estreito, sob a presidência interina do Vereador José Amaral Salviano Vilar, que nos termos do § 4º do artigo 7º, do Regimento Interno, e após cumpridas todas as formalidades, declarou empossados nos seus respectivos cargos os vereadores eleitos para compor a Mesa Diretora que dirigirá os trabalhos do Legislativo Municipal no biênio 2025/2026 (período de 01/01/2025 a 31/12/2026), eleita nesta data, a qual ficou assim constituída:

Presidente: **HELISMAR MOREIRA DE FREITAS**
Vice-Presidente: **LUIZ PEREIRA DE ARAÚJO NETTO**
1º Secretário: **JOZIEL SÁ DE SOUSA**
2ª Secretária: **AYLANE BRANDÃO ARAÚJO**

E, para constar, foi lavrado este Termo de Posse, que vai assinado pelo Presidente Interino e pelos membros da Mesa Diretora empossados, para que surta os devidos efeitos legais e jurídicos.

Câmara Municipal de Estreito, em 1º de janeiro de 2025.

JOSÉ AMARAL SALVIANO VILAR
Presidente interino

HELISMAR MOREIRA DE FREITAS
Presidente

LUIZ PEREIRA DE ARAÚJO NETTO
Vice-Presidente

JOZIEL SÁ DE SOUSA

1º Membro

AYLANE BRANDÃO ARAÚJO
2ª Secretária

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 4bf7915287d85728cac54a971c30f9e2

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025/SRP/PMFN

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025/SRP/PMFN

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**, com sede na Praça Central, s/n, Centro, na cidade de Feira Nova do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.616.041/0001-70, neste ato representada pela Sr.ª Luiza Coutinho Macedo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 023/2024, processo administrativo nº 036/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa para Prestação de Serviços de limpeza pública, para atender as necessidades prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão - MA**, conforme especificação no Termo de Referência e no projeto básico, anexo do edital de Licitação nº 023/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Ref.	Descrição	Un.	Qtd. Mensal	Preço Unit	Preço com BDI	Total mensal	Total Geral	
1		COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)					122.349,58	1.468.194,96	
1.1	Próprio	COLETOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês	6	3.670,45	4.508,78	27.052,68	324.632,16	
1.2	SINAPI(A)	MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês	2	5.434,43	6.675,65	13.351,30	160.215,60	
1.3	Próprio	CAMINHÃO COMPACTADOR	h	440	79,69	97,89	43.071,60	516.859,20	
1.4	Próprio	CAMINHÃO TRUCADO	h	440	71,93	88,35	38.874,00	466.488,00	
2		VARRIÇÃO					34.984,12	411.412,56	
2.1	Próprio	VARREDOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês	6	3.167,15	3.890,52	23.343,12	280.117,44	
2.2	Próprio	FISCAL DE EQUIPE	und	2	4.453,46	5.470,63	10.941,26	131.295,12	
3		ROÇAGEM					7.939,86	93.372,48	
3.1	Próprio	OPERADOR DE ROÇADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês	2	3.167,15	3.890,52	7.781,04	93.372,48	
4		REMOÇÃO DE ENTULHO, PODAGEM E CALIÇAMENTO (PINTURA DE MEIO-FIO)					8.891,86	104.556,48	
4.1	Próprio	AJUDANTE DE COLETA DE ENTULHO, PODAGEM E CALIÇAMENTO (PINTURA DE MEIO-FIO)	mês	2	3.167,15	3.890,52	7.781,04	93.372,48	
4.2	SINAPI	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	400	1,90	2,33	932,00	11.184,00	
5		EQUIPE DE LIMPEZA PARA OS POVOADOS E LOCALIDADES					15.879,72	186.744,96	
5.1	Próprio	AUXILIAR DE LIMPEZA	mês	4	3.167,15	3.890,52	15.562,08	186.744,96	
6		ADMINISTRAÇÃO LOCAL					8.395,78	98.734,32	
6.1	Próprio	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	2	3.349,02	4.113,93	8.227,86	98.734,32	
							Total sem BDI	160.309,42	1.923.713,04
							Total do BDI	36.926,20	443.114,40
							Total	197.235,62	2.366.827,44

- A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR

- O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
 1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
 2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
 2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 2. Mantiverem sua proposta original.
 3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
7. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de

licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
 10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
 11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
 12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
 13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 2. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 3. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
 3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
 2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
 3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
 4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
 5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
 6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
 2. O remanejamento somente poderá ser feito:

1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
 3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
 4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
 5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
 6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
 7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
5. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
 2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
 3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
 4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 1. Por razão de interesse público;
 2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
6. DAS PENALIDADES
1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
 2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
 3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
7. CONDIÇÕES GERAIS
1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Projeto Básico, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Feira Nova do Maranhão - MA, 02 de janeiro 2025.

LUIZA COUTINHO MACEDO
Prefeita Municipal

PLANECON SERVIÇOS LTDA
CNPJ 14.796.097/0001-03
Angelo Marcos Borges de Oliveira
Sócio Administrador

Publicado por: JACKSON MACEDO ROCHA
Código identificador: 8df1643138dca7e96b1e8154cb3fda7a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS
NOGUEIRAS**

**AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS, PREGÃO ELETRÔNICO SRP -
Nº001/2024**

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS. A Comissão Permanente de



Licitação - CPL do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, avisa aos interessados que realizará, licitação Pública na modalidade abaixo discriminada a ser realizada no Portal de Compras www.licitafortalezadosnog.com.br, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 078/2023, Decreto Municipal 079/2023, Decreto Municipal 080/2023, Lei Complementar 123/2026 e 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderá ser consultado e adquirido gratuitamente, conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço acima, no portal da transparência site: <https://fortalezadosnogueiras.ma.gov.br>, sistema de compras, www.licitafortalezadosnog.com.br ou e-mail: cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com

Pregão Eletrônico SRP - Nº001/2024	Data/Hora de Abertura 17/01/2025 - 08h30min. Tipo: Menor Preço por Item
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa, para fornecimento parcelado de combustíveis para abastecimento da frota de veículos e maquinários pesados, da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA, e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência.	

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 06 de janeiro de 2024. Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira.

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: a920fd40531cea3dd9c929d57a941a5a

DECRETO 028/2025

Decreto n.º 028/2025

Fortaleza dos Nogueiras (MA), 03 de janeiro de 2025

Institui normas para o cadastramento dos servidores municipais e dá outras providências

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras, **RESOLVE**:

Considerando a necessidade de controle do quadro de pessoal do Município de Fortaleza dos Nogueiras (MA), para melhor traçar as políticas de valorização e capacitação dos seus servidores;

Considerando mais que, o cadastramento de pessoal é o meio eficiente para se conhecer o perfil funcional e atualizado do servidor público;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados todos os servidores efetivos/ativos, inativos, do Poder Executivo do Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, para um cadastramento geral extraordinário, a ser realizado no período de 06/01/2025 a 06/02/2025, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

§ 1º - Os servidores deverão comparecer NAS SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS DE LOTAÇÃO, munidos dos documentos constantes no anexo II e preencher o formulário constante do anexo I deste Decreto.

§ 2º - O cadastramento obedecerá ao cronograma abaixo:

- a). **Dias 06/01/2025 a 06/02/2025 - Na Sede da Prefeitura, para os Servidores lotados nos seguintes órgãos: Secretarias: Administração, Agricultura, Cultura, Infraestrutura, Procuradoria Geral do Município,**
- b). **Dias 06/01/2025 a 06/02/2025 - Na Sede da Secretaria Municipal de Saúde os servidores lotados na mesma;**

c). **Dias 06/01/2025 a 06/02/2025 - Na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social os servidores lotados na mesma.**

d). **Dias 06/01/2025 a 06/02/2025 - Na Sede da Secretaria Municipal de Educação os servidores lotados na mesma.**

§ 3º - No caso de servidor que exerça mais de um cargo público efetivo, deve o mesmo juntar cópias dos atos de nomeações e portarias de lotações.

§ 4º - O servidor que deixar de comparecer ao cadastramento no prazo estabelecido no caput deste artigo, terá o pagamento de seu salário suspenso até a regularização do cadastramento.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS (MA)

Fortaleza dos Nogueiras (MA), 03 de janeiro de 2025.

Fernanda Lima Nogueira dos Santos

Prefeita Municipal de Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: e748830b76bef5168180dc57a1158164

SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO CONTRATO Nº 296/2023

SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO CONTRATO Nº 296/2023 QUE CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E G B DE PAULA & CIA LTDA.

O MUNICIPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, através da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA, localizada a Rua Ovídia Nogueira, nº 22 - Girassol, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11, representado pelo Srº **Luiz Natan Coelho dos Santos**, inscrito no **CPF nº 279.656.433-91 e RG nº 1107806 SSP/MA**, residente e domiciliado na Avenida Tancredo Neves, nº 883, bairro Área Avançada - CEP: 65805-000, **Fortaleza dos Nogueiras/MA** e pela Secretaria Municipal de **SAÚDE**, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 12.658.017/0001/10, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, o Srº **André Rodrigues França**, inscrito no **CPF nº 048.582.073-07 e RG nº 036654342009-4 SSP/MA**, residente e domiciliado na rua Ovídia Nogueira, nº s/n, bairro Girassol, Fortaleza dos Nogueiras/MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **G B DE PAULA & CIA LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 20.232.764/0001-10**, localizada na Avenida José Sarney, nº 316, Centro, CEP 65.805-000, Fortaleza dos Nogueiras - MA, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr. **Diolindo de Paula Ribeiro Neto**, portador da **Carteira de Identidade nº 012516841999-7 SSP/MA**, e **CPF nº 238.268.273-68, ADITAM** o contrato de **nº 296/2023**, referente ao Pregão Eletrônico nº 009/2023, Processo Administrativo 00.031/2023 o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O contrato principal terá sua Cláusula Segunda alterada, prorrogando a vigência do contrato de prestação de serviços de exames de imagem de **31/12/2024 até 31/12/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A alteração da vigência contratual, ocorre em razão de necessidade da Administração, manter o fornecimento dos itens, objeto do contrato, nos termos da lei, em acordo com o art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato original ficam inalteradas e ratificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 Fica eleito o foro da Comarca de Balsas, Estado do Maranhão, para

dirimir as questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, e idêntico valor jurídico, para que produza os efeitos de direito.
Fortaleza dos Nogueiras/MA, 26 de dezembro de 2024.

André Rodrigues França
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 03/2021

G B DE PAULA & CIA LTDA
CNPJ nº 20. 232.764/0001-10
Empresa Contratada

Diolindo de Paula Ribeiro Neto
CPF nº 238.268.273-68
Representante Legal da Empresa
TESTEMUNHAS:
Nome: _____
CPF: ____/____/____-____
TESTEMUNHAS:
Nome: _____
CPF: ____/____/____-____

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 99cbafb313ace77b1c81b23a29794e83

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 034/2024 - SRP

Processo Administrativo nº 091002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM
DATA: 30/10/2024
ABERTURA: 14:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 034/2024 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONTROLE INTERNO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091002/2024. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 06 (seis) dias do mês de janeiro do ano de 2025, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA**, situada a Praça da Liberdade, S/n, Centro, Fortuna/MA, na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, foi produzida a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, na pessoa da Senhora Roberta Regina Rodrigues Soares, Secretária Municipal de Administração, responsável pelos Registros de Preços da Secretaria Municipal de Administração, denominado: **ÓRGÃO GERENCIADOR da presente ATA de REGISTRO de PREÇOS e a empresa: M. A. DE OLIVEIRA MARTINS - ME (HIERARQUIA ASSES. CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS)**, localizada à Rua Comprida, 26, SALA 2, bairro Comprida, SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.790-000. **CNPJ Nº 26.877.844/0001-09**, representada por seu representante legal o Srº. Maria Aparecida de Oliveira Martins, CPF Nº 062.614.453-11, RG Nº 027752672004-5 SSP/MA, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SRP**, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, **RESOLVE:**

Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens da empresa vencedora, conforme dados abaixo, para a futura e eventual Prestação de serviços técnicos de controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 034/2024 - Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA: M. A. DE OLIVEIRA MARTINS - ME (HIERARQUIA ASSES. CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS), localizada à Rua Comprida, 26, SALA 2, bairro Comprida, SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - MA, CEP: 65.790-000. CNPJ Nº 26.877.844/0001-09, representada por seu representante legal o Srº. Maria Aparecida de Oliveira Martins, CPF Nº 062.614.453-11, RG Nº 027752672004-5 SSP/MA

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. Assinar o contrato de serviços com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Executar os serviços em obediência ao TERMO DE REFERENCIA, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os serviços recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da data da ordem de serviços.

III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SRP.

V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VAL.UNIT	VAL.TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CONTROLE INTERNO	12	MESES	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
VALOR GLOBAL:					R\$ 132.000,00

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 001/2024 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta

do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art.156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de FORTUNA/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma

FORTUNA - MA, 06 de janeiro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FORTUNA - MA

ROBERTA REGINA RODRIGUES SOARES

Secretária Municipal de Administração

ÓRGÃO GERENCIADOR

M. A. DE OLIVEIRA MARTINS - ME (HIERARQUIA ASSES. CONSULTORIA EM LICITACOES E CONTRATOS),

Sra^o. Maria Aparecida de Oliveira Martins

CPF Nº 062.614.453-11

RG Nº 027752672004-5 SSP/MA

FORNECEDOR/DETENTOR DO REGISTRO

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: fa14b3ee319bed43d5fda663bfde7848*

CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 091002/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM

DATA: 30/10/2024 ABERTURA: 14:00 HORAS

CONVOCADA:

M. A. DE OLIVEIRA MARTINS - ME

(HIERARQUIA ASSES. CONSULTORIA EM LICITACOES E CONTRATOS)

localizada à Rua Comprida, 26, SALA 2, bairro Comprida

SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - MA

CEP: 65.790-000

CNPJ Nº 26.877.844/0001-09

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para assinar Contrato Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que o interessado compareça na sala da Comissão Permanente de Contratação, no prédio da Prefeitura Municipal de Fortuna, a Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, Fortuna/MA, nesta, para assinar o termo de contrato, podendo também ser solicitado via e-mail para assinatura eletrônica, através do e-mail: cplsjma@gmail.com

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários que poderá ser feito através do E - mail: cplsjma@gmail.com.

Fortuna (MA) 06 de janeiro de 2025.

ROBERTA REGINA RODRIGUES SOARES
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: abf1835da9a208dc76e2f345f5e95da9

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.007/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **051.007/2025**. **PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 051/2023. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de FORTUNA - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2025 **CONTRATADO: B. R. LOPES DA SILVA GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL -ME (IMPRIMAX - COMUNICAÇÃO VISUAL),** Rua Dr.Osano Brandão, Nº 439a, Bairro Centro, COLINAS/MA - CEP: 65.690-000, CNPJ: 19.3671.020/001-78. **REPRESENTANTE:** Bruna Rafaela Lopes da Silva, CPF nº 606.317.283-17, RG nº 040008802010-2. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 186.580,56 (cento e oitenta e seis mil e quinhentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / ATIVIDADE/PROJETO 10.301.0024.2106 MANUTENÇÃO E FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS / 3.3.90.30-360 MATERIAL DE CONSUMO/FONTE RECURSO - 1500 - Recursos não vinculados de Impostos. **VIGÊNCIA:** 31/12/2025. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Jalycyra Rodrigues de Almeida - **Secretaria Municipal de Saúde.**

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 64a224a37654560224d9f7810edc6c6b

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.008/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **051.008/2025**. **PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 051/2023. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de FORTUNA - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2025. **CONTRATADO: B. R. LOPES DA SILVA GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL - ME (IMPRIMAX - COMUNICAÇÃO VISUAL),** Rua Dr.Osano Brandão, Nº 439a, Bairro Centro, COLINAS/MA - CEP: 65.690-000, CNPJ: 19.3671.020/001-78. **REPRESENTANTE:** Bruna Rafaela Lopes da Silva, CPF nº 606.317.283-17, RG nº 040008802010-2. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 187.555,74 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / ATIVIDADE/PROJETO 10.301.0024.2106 MANUTENÇÃO E FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS/3.3.90.30 - 362 MATERIAL DE CONSUMO/FONTE RECURSO - 1600 - Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS proveniente do Governo Federal-Bloco Manutenção das ações e serviços públicos em saúde. **VIGÊNCIA:** 31/12/2025. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Jalycyra Rodrigues de Almeida - **Secretaria Municipal de Saúde.**

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: ab467b590c462e5b12a16650bb3e0cf1

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.009/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **051.009/2025**. **PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 051/2023. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de FORTUNA - MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social. **OBJETO:** Fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2025. **CONTRATADO: B. R. LOPES DA SILVA GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL - ME (IMPRIMAX - COMUNICAÇÃO VISUAL),** RUA DR.OSANO BRANDÃO, Nº 439A, BAIRRO CENTRO, COLINAS/MA - CEP: 65.690-000, CNPJ: 19.3671.020/001-78. **REPRESENTANTE:** Bruna Rafaela Lopes da Silva, CPF nº 606.317.283-17, RG nº 040008802010-2. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 106.682,35 (cento e seis mil e seiscentos e oitenta e dois reais e trinta e cinco centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ATIVIDADE/PROJETO 08.243.0026.2120 - MANUT. E FUNC. DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/3.3.90.30 450 MATERIAL DE CONSUMO/FONTE RECURSO - 1660 - Transf. De Recursos do Fundo Nacional da Assistência Social. **VIGÊNCIA:** 31/12/2025. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Claudete Aires Dias Pinheiro - **Secretária Municipal De Assistência Social.**

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 69c1c512fd09ffefa0ddacbd3959b032

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.010/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **051.010/2025**. **PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 051/2023. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de FORTUNA - MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social. **OBJETO:** Fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2025 **CONTRATADO: B. R. LOPES DA SILVA GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL - ME (IMPRIMAX - COMUNICAÇÃO VISUAL),** Tv. COELHO NETO, Nº 1001, BAIRRO CENTRO, COLINAS/MA - CEP: 65.690-000, CNPJ: 19.3671.020/001-78. **REPRESENTANTE:** Bruna Rafaela Lopes da Silva, CPF nº 606.317.283-17, RG nº 040008802010-2. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 107.867,15 (cento e sete mil e oitocentos e sessenta e sete reais e quinze centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / ATIVIDADE/PROJETO 08.244.0027.2121 - MANUT. E FUNC. DO FMAS/3.3.90.30 476 MATERIAL DE CONSUMO / FONTE RECURSO - 1660 Transf. De Recursos do Fundo Nacional da Assistência Social. **VIGÊNCIA:** 31/12/2025. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Claudete Aires Dias Pinheiro - **Secretária Municipal De Assistência Social.**

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 3935d61a55f8b8e09cab6d2a44ebcc9c

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.011/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **051.011/2025. PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 051/2023. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de FORTUNA - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **OBJETO:** Fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2025 **CONTRATADO: B R LOPES DA SILVA GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL -ME (IMPRIMAX - COMUNICAÇÃO VISUAL),** RUA DR.OSANO BRANDÃO, Nº 439A, BAIRRO CENTRO, COLINAS/MA - CEP: 65.690-000, CNPJ: 19.3671.020/001-78. **REPRESENTANTE:** Bruna Rafaela Lopes da Silva, CPF nº 606.317.283-17, RG nº 040008802010-2. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 203.642,70 (duzentos e três mil e seiscentos e quarenta e dois reais e setenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 02.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / ATIVIDADE/PROJETO - 04.122.0003.2010 - MANUTENÇÃO E FUUNC. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA/ELEMENTO 3.3.90.30 -55 - MATERIAL DE CONSUMO/FONTE RECURSO - 1500 - Recursos não vinculados de Impostos. **VIGÊNCIA:** 31/12/2025. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Roberta Regina Rodrigues Soares - **Secretária Municipal De Administração e Finanças.**

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 6a72a86ea33aeb897318b22b10468c05

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051.012/2025. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **051.012/2025. PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 051/2023. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de FORTUNA - MA, através da Secretaria Municipal de Educação. **OBJETO:** Fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 06/01/2025 **CONTRATADO: B R LOPES DA SILVA GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL -ME (IMPRIMAX - COMUNICAÇÃO VISUAL),** Tv. COELHO NETO, Nº 1001, BAIRRO CENTRO, COLINAS/MA - CEP: 65.690-000, CNPJ: 19.3671.020/001-78. **REPRESENTANTE:** Bruna Rafaela Lopes da Silva, CPF nº 606.317.283-17, RG nº 040008802010-2. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 354.632,20 (trezentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos e trinta e dois reais e vinte centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 02.02.05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / ATIVIDADE/PROJETO - 12.361.0020.2034 - MANUTENÇÃO DO QSE / ELEMENTO 3.3.90.30 129 MATERIAL DE CONSUMO/FONTE RECURSO - 1550 - QSE. **VIGÊNCIA:** 31/12/2025. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antonio Marcos De Sousa Rocha - Secretário Municipal de Educação.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: ba5b914ce6160f9c285d8b33b9c01a60

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

DECRETO Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

DECRETO Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a descentralização da ordenação de despesas para os Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Gonçalves Dias-MA, com a participação solidária do Secretário de Finanças, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, e demais disposições legais pertinentes, e considerando:

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição Federal, que assegura os princípios da eficiência e descentralização administrativa;
CONSIDERANDO o conceito legal de ordenador de despesas à luz do §1º do art. 80 do Decreto-Lei n. 200/67, que diz: "O ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda;"

CONSIDERANDO A necessidade de otimizar a gestão dos recursos municipais para assegurar a celeridade e eficiência dos serviços públicos;

CONSIDERANDO O disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, que regula a gestão orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO O disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), que estabelece normas de responsabilidade na gestão fiscal;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a descentralização da ordenação de despesas no âmbito do Município de Gonçalves Dias-MA, aos Secretários Municipais das pastas de Saúde, Educação e Assistência Social, no exercício de suas respectivas competências legais.

Art. 2º A descentralização de que trata o artigo anterior será realizada de forma solidária com o Secretário Municipal de Finanças, que atuará mediante assinaturas conjuntas dos atos de ordenação de despesas, em conformidade com as normas de controle interno e externo.

Art. 3º Os Secretários Municipais mencionados no art. 1º ficam responsáveis por:

I - Praticar atos de ordenação de despesas no âmbito de suas respectivas pastas, observando os limites orçamentários e financeiros definidos pela Administração Municipal;

II - Garantir a regularidade formal e legal das despesas, com estrita observância às normas de licitações e contratos (Lei Federal nº 14.133/2021);

III - Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

IV - Adotar medidas que assegurem a transparência e prestação de contas relativas aos recursos utilizados, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º Cabe ao Secretário Municipal de Finanças:

I - Realizar validação mediante assinaturas conjuntas e solidárias dos atos de ordenação de despesas realizados pelos Secretários Municipais, verificando a conformidade orçamentária e financeira;

II - Zelar pela responsabilidade fiscal e pelo cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

III - Emitir relatórios mensais sobre a execução orçamentária das pastas descentralizadas.

Parágrafo Único - Para as secretarias não compreendidas no presente Decreto, as ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Senhor Secretário de Finanças e Planejamento do Município de Gonçalves Dias do Maranhão e da Secretária Municipal de Administração.

Art. 5º A Controladoria Geral do Município exercerá a fiscalização dos atos praticados pelos agentes mencionados neste Decreto, garantindo o cumprimento das normas de controle interno e externo.

Art. 6º Os Ordenadores de despesas respondem administrativamente, civil e penalmente pelos atos que praticar.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º Publique-se, comunique-se, e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, AOS DOIS DIAS DE JANEIRO DE 2025, 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA E NO 135º ANO DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA.

SUANE MARIA BARROS DIAS
Prefeita Municipal

Publicado por: ANDERSON RODRIGUES DA SILVA VILANOVA
Código identificador: cafffb279499c740ed4fda1f9723c58f

PORTARIA Nº. 023, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 023, de 06 de JANEIRO de 2025.

Dispõe sobre a nomeação do **cargo em Comissão de Secretária Adjunto de Educação** da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias/MA. A **Prefeita Municipal de GONÇALVES DIAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear **ALINE GONÇALVES E SILVA**, portadora do CPF nº. 840.806.393-68 e RG nº 50.945.057-X, SSP-SP, do cargo em Comissão de Secretária Adjunto de Educação, 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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, AO PRIMEIRO DIA DE JANEIRO DE 2025. NO 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA E NO 135º ANO DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA.

SUANE MARIA BARROS DIAS
Prefeita Municipal

*Publicado por: ANDERSON RODRIGUES DA SILVA VILANOVA
Código identificador: 2270885f78ca100e075e793e4e92bdd7*

PORTARIA Nº. 024, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 024, de 06 de JANEIRO de 2025.

Dispõe sobre a nomeação do **cargo em Comissão de Secretária Adjunta de Saúde** da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias/MA.

A **Prefeita Municipal de GONÇALVES DIAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear **RAYSSA STTEFANE LUCENA LOPES**, portadora do CPF nº. 027.547.783-57 e RG nº 133463020005, SSP-MA, do cargo em Comissão de Secretária Adjunta de Saúde, 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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, AO PRIMEIRO DIA DE JANEIRO DE 2025. NO 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA E NO 135º ANO DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA.

SUANE MARIA BARROS DIAS
Prefeita Municipal

*Publicado por: ANDERSON RODRIGUES DA SILVA VILANOVA
Código identificador: 67834b045c014cf3c5808dd5e69687bf*

PORTARIA Nº. 025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 025, de 06 de JANEIRO de 2025.

Dispõe sobre a nomeação do **cargo em Comissão de Secretária Adjunta de Assistência Social e Desenvolvimento Humano** da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias/MA.

A **Prefeita Municipal de GONÇALVES DIAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear **AERICA RAMOS DA SILVA OLIVEIRA**, portadora do

CPF nº. 919.329.473-53 e RG nº 60313996-5, SSP-MA, do cargo em Comissão de Secretária Adjunta de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, 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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, AO PRIMEIRO DIA DE JANEIRO DE 2025. NO 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA E NO 135º ANO DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA.

SUANE MARIA BARROS DIAS
Prefeita Municipal

*Publicado por: ANDERSON RODRIGUES DA SILVA VILANOVA
Código identificador: 5b6bcc6d6c0d8526ec5aede27de464bc*

PORTARIA Nº. 026, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 026, de 06 de JANEIRO de 2025.

Dispõe sobre a nomeação do **cargo em Comissão de Secretário Adjunto de Administração** da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias/MA.

A **Prefeita Municipal de GONÇALVES DIAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - Nomear **RAYLSON DA SILVA CARVALHO**, portador do CPF nº. 954.911.043-53 e RG nº 133450020004, SSP-MA, do cargo em Comissão de Secretário Adjunto de Administração, 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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, AO PRIMEIRO DIA DE JANEIRO DE 2025. NO 66º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA E NO 135º ANO DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA.

SUANE MARIA BARROS DIAS
Prefeita Municipal

*Publicado por: ANDERSON RODRIGUES DA SILVA VILANOVA
Código identificador: f0d4e02024a09dbeca4bff444958ff52*

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS

DECRETO Nº 006/2025

DECRETO Nº 006/2025

O Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com fulcro no Art. 60, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Governador Eugênio Barros.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ELIZEU FERNANDO CHAVES DA SILVA**, portador do RG n.º 037847762009-6 SESC/MA e do CPF n.º 604.380.203-16, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Governador Eugênio Barros-MA.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, aos 06 (seis) de janeiro de 2025.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: LEONARDO TORRES SILVA
Código identificador: b544ef0a466af0a64d43800b2ca6ab54

DECRETO Nº 007/2025

DECRETO Nº 007/2025

O Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com fulcro no Art. 60, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Governador Eugênio Barros.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Sr. **IVALDO RODRIGUES CAVALCANTE**, portador do RG n.º 134505020005 SSP/MA e do CPF n.º 013.723.103-20, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Obras e Urbanismo de Governador Eugênio Barros, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Governador Eugênio Barros-MA.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, aos 06 (seis) de janeiro de 2025.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: LEONARDO TORRES SILVA
Código identificador: 1e5eabfb555fa575786322891b8ecd53

DECRETO Nº 008/2025

DECRETO Nº 008/2025

O Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com fulcro no Art. 60, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Governador Eugênio Barros.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Sr. **EXPEDITO PEREIRA MACHADO FILHO**, portador do RG n.º 0952121980 GEJUSPC/MA e do CPF n.º 740.506.483-34, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Procurador Geral do Município, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Governador Eugênio Barros-MA.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, aos 06 (seis) de janeiro de 2025.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: LEONARDO TORRES SILVA
Código identificador: 081523ec7af964c9202062bf2e1b2a2e

QUARTO TERMO DE ADITIVO CONTRATO 035-2024

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 035/2023, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO 010/2023 CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA E EMPRESA VÉRTICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Por este instrumento particular, A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, pessoa jurídica de direito público interno, situada na rua 12 de outubro, 635, centro, Governador Eugênio Barros - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.101.117/0001-48, neste ato representado por sua Secretária a Sra. Priscilla de Castro Ribeiro, portadora do RG nº: 255062820037 e CPF nº: 027.028.473-74, residente e domiciliada na Rua 25 de Agosto, nº 134, Centro, CEP - 65.780-00, Governador Eugênio Barros - MA, doravante denominada abreviadamente de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **VÉRTICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 09.570.519/0001-80, ora representada por Gabriel Willams Monteiro Coutinho, CPF nº 828.204.143-20, sediada na Praça Vespasiano Ramos, N.º 484, Sala: 03 Bairro: Centro. Cidade: Caxias - MA doravante designada **CONTRATADA**, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023, que visa à contratação de empresa, por meio de registro de preços, para realização de serviços de limpeza, conservação e manutenção de poços artesanais na sede e povoados do município de Governador Eugênio Barros - MA. O presente termo aditivo ao contrato supra indicado, baseado nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo de vigência para a contratação de empresa, por meio de registro de preços, para realização de serviços de limpeza, conservação e manutenção de poços artesanais na sede e povoados do município de Governador Eugênio Barros - MA, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023, por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

Este termo aditivo fundamenta-se no art. 57, II da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original celebrado em 05 de abril de 2023, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas. E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Governador Eugênio Barros - MA, 31 de dezembro de 2024.

Priscilla de Castro Ribeiro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E

FINANÇAS
CONTRATANTE

Gabriel Willams Monteiro Coutinho
VÉRTICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 09.570.519/0001-80

CONTRATADA

Publicado por: MÁRCIO IRLA DE SOUSA CORTEZ
Código identificador: 8e2ffe0eef8f31e39ddbc717775bbd5f

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA

DECRETO Nº 002/2025 GB/PMGA

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE GRAÇA ARANHA/MA.

O Excelentíssimo Sr. **UBIRAJARA RAYOL SOARES**, Prefeito Municipal de Graça Aranha, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos na forma do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

CONSIDERANDO a necessidade da organização do quadro de servidores da administração municipal.

DECRETA:

Art. 1º Ficam os servidores públicos efetivos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Art. 2º. O recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

§ 1º O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura Municipal de Graça Aranha, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos).

Art. 3º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 07 a 17 de janeiro de 2025 para todos os servidores públicos municipais efetivos, aposentados e pensionistas;

Art. 4º. A entrega do envelope com a cópia dos documentos, abaixo relacionados, será no prédio do Centro Administrativo Melquíades Carvalho Neto, no período de 07 a 17 de janeiro de 2025 das 08:00h às 12:00h.

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) Dados bancários (cópia do cartão bancário);
- e) CNH (cargo ou função de motorista);
- f) Certidão casamento, nascimento ou averbação, se for o caso;
- g) Dependentes para fins de imposto de renda ou salário família, apresentar CPF, Cédula de identidade, Cartão de vacina (até 14 anos);
- h) Certificado de reserva (se do sexo masculino);
- i) Comprovante de PIS, PASEP ou NIT;
- j) Comprovante de Endereço (válido até 90 dias);
- k) Comprovante de Escolaridade;
- l) Portaria de Nomeações;

- m) Termos de Posse e Portaria;
- n) Certificado de Qualificações, Titulações, Graduações, Mestrados ou Doutorados;
- o) Carteira de Registro para cargos vinculados a conselhos (ex: OAB, CRM);
- p) Carteira de Trabalho (se tiver);
- q) Foto 3x4 atualizada;
- r) Comprovante da autorização do afastamento ou disposição a outro órgão (os servidores afastados que se encontram a disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, a indicação do órgão em que está à disposição e qual função que ali desempenha);
- s) No caso de pensões, apresentar documentos dos beneficiários (CPF, Certidão de Nascimento e Cédula de Identidade) ofício ou sentença judicial com informações da pensão.

Art. 5º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento dos servidores: Ruberlan do Nascimento Borges, Bruna Barbalho Feitosa, Karen Gabriele Ferreira Pontes, sob a presidência do primeiro.

Art. 6º Compete aos membros da Comissão Municipal de Recadastramento as seguintes atribuições:

I - Coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - Aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV - Solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

V - Emitir Relatório Preliminar com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Secretário Municipal da Administração de 05 (cinco) dias úteis após o término do período de recadastramento.

Art. 7º O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 8º O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 9º Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

Art. 10º A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentará Relatório Final.

Art. 11º A Comissão de Recadastramento, se necessário, editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do Recadastramento.

Art. 12º Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 13º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA - MA,
EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

UBIRAJARA RAYOL SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: cb81050434d9e0d7f11bfc478d7a6a4d

PORTARIA Nº 001/2025

PORTARIA Nº 001/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a) Ruberlan do Nascimento Borges, CPF nº 036.078.803-36, para ocupar o Cargo de Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: cae724d3cc762ecec952a6583ca189b

PORTARIA Nº 002/2025

PORTARIA Nº 002/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), Antônio Wener Guimarães Damasceno, CPF nº, 402.652.183-49, para ocupar o Cargo de Secretário Municipal de Educação, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 849687901c51ddd2eb7070f13cf0f01e

PORTARIA Nº 003/2025

PORTARIA Nº 003/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), André Luís Rocha de Assunção CPF nº 020.082.063-00, para ocupar o Cargo de Secretário Municipal de Finanças e Tributos, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: c1de0b930c37dfaf1bb73f26af80617e

PORTARIA Nº 004/2025

PORTARIA Nº 004/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), Josvan da Silva Pereira CPF nº 488.685.313-72, para ocupar o Cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 853fe88c34cf215118d8f2aac70af52f

PORTARIA Nº 005/2025

PORTARIA Nº 005/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), Edinaldo Feitosa Lima CPF nº 449.108.513-72, para ocupar o Cargo de Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Laser, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

*Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: afb81289f783f62dd2e3ceef4c26fc8d*

PORTARIA Nº 006/2025

PORTARIA Nº 006/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), Daiane de Sousa Silva Soares, CPF nº 022.269.213-89, para ocupar o Cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

*Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: de276c8bde12e8239657056890c56ef*

PORTARIA Nº 007/2025

PORTARIA Nº 007/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), Adriana de Sousa Lima Morais CPF nº 703.105.642-04, para ocupar o Cargo de Secretária Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

*Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: ac29c9c5aa01a2a899d349e14e988a0c*

PORTARIA Nº 008/2025

PORTARIA Nº 008/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), Aline de Sousa Silva, CPF nº 349.586.248-05, para ocupar o Cargo de Secretária Municipal da Mulher, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

*Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: b4a6b00c93105e9cbc40d1d6ca032c1e*

PORTARIA Nº 009/2025

PORTARIA Nº 009/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR:

O(a) Sr.(a), Raimundo de Sousa Ramos, CPF nº 487.569.463-68, para ocupar o Cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, do Município de Graça Aranha.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, aos 02 de janeiro de 2025.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

*Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 37b4749c2a0116c3ad484c70fd99cd43*

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

PORTARIA Nº 054, DE 03 DE JANEIRO DE 2025 - MARAIR BORGES DE ARAÚO- PUBLICAÇÕES DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA. GABINETE DO PREFEITO. Portaria nº 054, de 03 de janeiro de 2025. Dispõe sob a designação do servidor público municipal para impulsionar publicações no veículo de divulgação de atos administrativos dos municípios filiados à FAMEM e dá outras providências. **Antonio Gilson Bomfim da Silva**, Prefeito do Município de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a necessidade de promover a publicidade e transparência dos Atos Administrativos, **RESOLVE:** Art. 1º Designar a servidora pública municipal a Senhora **MARAIR BORGES DE ARAÚO**, inscrita no CPF: 947.794.493-91, Matrícula: 10290-1, ocupante do cargo **AGENTE DE CONTRATAÇÕES**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão de Grajaú-MA, para impulsionar as publicações dos atos administrativos expedidos por este município no veículo de divulgação, administrado pela Federação dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, adotado por este poder como órgão de imprensa oficial. Art. 2º O servidor(a) aqui designado(a) terá acesso ao painel administrativo do veículo de divulgação da FAMEM, para impulsionar as publicações encaminhadas pela autoridade administrativa superior, recaindo sobre o mesmo a responsabilidade pessoal por eventual alteração que venha fazer no conteúdo dos respectivos atos. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. Gabinete do Prefeito do Município de Grajaú-MA. Aos 03 de janeiro de 2025. **Antonio Gilson Bomfim da Silva**, Prefeito Municipal de Grajaú-MA

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: c119ed5ac16226592865a57fc0904708

PORTARIA Nº. 049/2025-GAB - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, O SENHOR ELSON RODRIGUES DOS REIS

PORTARIA Nº. 049/2025-Gab. O Prefeito de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Orgânica do Município de Grajaú-MA, com o regime estabelecido pela Lei Municipal nº. 06/1997 e suas atualizações, na Lei Nº. 375/2020 e suas atualizações. **R E S O L V E:** Art. 1º. **NOMEAR** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Regularização Fundiária**, o senhor **ELSON RODRIGUES DOS REIS**, portador do CPF: XXX.XXX.XXX-XX. Parágrafo único. Princiam os efeitos desta Portaria em 01 de janeiro de 2025. Art. 2º. Revogam-se disposições em contrário. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em conformidade com o artigo 147, item IX, da Constituição do Estado do Maranhão e o "caput" do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Grajaú, Maranhão. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.** Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, em 01 de janeiro do ano de 2025. **ANTONIO GILSON BOMFIM DA SILVA**, Prefeito Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: b6769547d1457598eb79391ad3b8fd11

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 311/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 311/2024, assinado em 17/06/2024. Objeto: Contratação de empresas especializadas em eventos de grande e pequeno porte. Processo Administrativo nº 01.001/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 018/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de

Cultura, Lazer e Turismo, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: V H DA S COSTA ALVES, CNPJ nº 35.677.150/0001-19. Valor Global: R\$ 501.060,30 (quinhentos e um mil, sessenta reais e trinta centavos). Vigência Inicial: 17 de Junho de 2024. Vigência Final: 17 de Junho de 2025. Milena de Sousa Oliveira. Itinga do Maranhão - MA, 14 de Junho de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 54503631f90ed79299d3e1d4589ed96a

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

PORTARIA Nº 26/2025-GAB/PMJ

02 DE JANEIRO DE 2025

"Nomeia **WENOS DA SILVA MOURA** como Diretor de Contabilidade."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, Leonardo César Ribeiro Sousa, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º- Fica **NOMEADO**, a partir da presente data o senhor **WENOS DA SILVA MOURA**, RG nº 051805512014-6, CPF: 617.762.213-54, como **DIRETOR DE CONTABILIDADE**, cargo da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento deste Município de Jatobá - MA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS (02) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

Leonardo César Ribeiro Sousa
Prefeito Municipal de Jatobá

Publicado por: ALENISE DA SILVA SOUSA
Código identificador: 26e9f37317bebe77bc4d023dd166459a

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

PORTARIA Nº 004 DE 01 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 004 DE 06 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação da Sra. **JAHNNAELLEN RÉGO MACÊDO** para o cargo de **Secretária de Assistência Social e Trabalho do município de Joselândia Maranhão**".

RAIMUNDO DA SILVA SANTOS,

Prefeito do Município de Joselândia, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista no art. 14, VI, da Lei Orgânica Municipal;

Art. 1º - NOMEAR, para o Cargo em Comissão dos **Órgãos de Administração Específica**, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho a Sra. **JAHNNAELLEN RÉGO MACÊDO**, brasileira, solteira, portador do RG nº 016530132001-3 SSP/MA e CPF Nº 066.705.673-40

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

ONDE LÊ SE **PORTARIA Nº 005 DE 01 DE JANEIRO DE 2025, LÊ-SE A PORTARIA Nº 004 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**



REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Joselândia, 06 de janeiro de 2025

Raimundo da Silva Santos
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 968784207b41c04bd93603407664bbca*

PORTARIA Nº 006 DE 06 DE JANEIRO DE 2025 - NOMEIA FAGNA SA DOS SANTOS PARA O CARGO DE CHEFE DE GABINETE

PORTARIA Nº 006 DE 06 DE JANEIRO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação da Sra. FAGNA SA DOS SANTOS para o cargo de Chefe de Gabinete do município de Joselândia Maranhão”.

RAIMUNDO DA SILVA SANTOS, Prefeito do Município de Joselândia, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista no art. 14, VI, da Lei Orgânica Municipal;

Art. 1º - NOMEAR, para o Cargo em Comissão do **Órgãos de Administração Específica** da Chefe de Gabinete do Município a Sra. FAGNA SA DOS SANTOS, brasileira, solteira, portador(a) do RG nº 0250845320030 SSP/MA, CPF Nº 607.502.883-88 .

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Joselândia, 06 de janeiro de 2025

Raimundo da Silva Santos
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: d645fb772920be1545dd55775e53080d*

PORTARIA Nº 007 DE 06 DE JANEIRO DE 2025-NOMEIA SILVIO HENRIQUE DE MORAIS MENDONÇA PARA O CARGO DE CONTADOR

PORTARIA Nº 007 DE 06 DE JANEIRO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação do Sr. SILVIO HENRIQUE DE MORAIS MENDONÇA para o cargo de Contador do município de Joselândia Maranhão”.

RAIMUNDO DA SILVA SANTOS, Prefeito do Município de Joselândia, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista no art. 14, VI, da Lei Orgânica Municipal;

Art. 1º - NOMEAR, para o Cargo em Comissão do **Órgãos de Administração Específica** no Cargo de Contador do Município o Sr. SILVIO HENRIQUE DE MORAIS MENDONÇA, brasileiro, portador(a) do RG nº 244742944 SSP/MA, CPF Nº 238.758.013-34.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Joselândia, 06 de janeiro de 2025

Raimundo da Silva Santos
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 8f0e0373610c624823effc9be6c3b53b*

PORTARIA Nº009 DE 06 DE JANEIRO DE 2025-NOMEIA FABIO DE J B SILVA NO CARGO DE SEC DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 009, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação do Sr. FABIO DE JESUS BENEVIDES SILVA para o cargo de Secretário de Obras e Infraestrutura do município de Joselândia Maranhão”.

RAIMUNDO DA SILVA SANTOS, Prefeito do Município de Joselândia, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista no art. 14, VI, da Lei Orgânica Municipal;

Art. 1º - NOMEAR, para o Cargo em Comissão do **Órgãos de Administração Específica** da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, o Sr. FABIO DE JESUS BENEVIDES SILVA, brasileiro, casado, portador do RG nº 0615547420173 SSP/MA e CPF Nº 408.767.483-53.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Joselândia, 06 de janeiro de 2025

Raimundo da Silva Santos
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 50dd2db132d8db12fdab195e6ec92fae*

PORTARIA Nº011 DE 06 DE JANEIRO DE 2025-NOMEIA ANTONIO JOSÉ B LOPES PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

PORTARIA Nº 011 DE 06 DE JANEIRO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação da Sra. ANTONIO JOSÉ BARBOSA LOPES para o cargo de Secretário de Agricultura do município de Joselândia Maranhão”.

RAIMUNDO DA SILVA SANTOS, Prefeito do Município de Joselândia, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista no art. 14, VI, da Lei Orgânica Municipal;

Art. 1º - NOMEAR, para o Cargo em Comissão do **Órgãos de Administração Específica** da Secretaria Municipal Agricultura do Município de Joselândia o Sr. **ANTONIO JOSÉ BARBOSA LOPES**, brasileira, solteira, portador(a) do RG nº 0611367620170 SSP/MA, **CPF: 438.172.543-34.**

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Joselândia, 06 de janeiro de 2025

Raimundo da Silva Santos
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 7237aed4d6bc8f3138baa623dd2d08e5*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO

PORTARIA Nº 015/2025 - GABINETE DO PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação de Servidor de Cargo Comissionado da Administração Direta e Indireta do Município de Lagoa do Mato - MA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lagoa do Mato, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e da Lei da Reforma Administrativa nº 146/2012,

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar o senhor **RENATO LIMA PORTO**, portador do CPF nº 021.491.163-24, do cargo comissionado de **Chefe de Gabinete**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Lagoa do Mato, Estado do Maranhão, aos 06 de janeiro de 2025.

Nilton Nedes Ribeiro Guimarães
Prefeito

Publicado por: **ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO**
Código identificador: 974c2edd7e715ce3474d81cbdcdb7c44

PORTARIA Nº 016/2025 - GABINETE DO PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação de Servidor de Cargo Comissionado da Administração Direta e Indireta do Município de Lagoa do Mato – MA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lagoa do Mato, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e da Lei da Reforma Administrativa nº 146/2012,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o senhor **VRAIN VENTURA DE SOUSA**, portador de cédula de identidade nº 517374960 SESP/MA e CPF nº 412.603.253-34, para o cargo comissionado de **Secretário Municipal de Administração e Finanças**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Lagoa do Mato, Estado do Maranhão, aos 06 de janeiro de 2025.

Nilton Nedes Ribeiro Guimarães
Prefeito

Publicado por: **ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO**
Código identificador: d55fe880313c6dfa23bd73be8623d618

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

DECRETO Nº 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DE LORETO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO**, Estado do Maranhão, **GERMANO MARTINS COELHO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso VI do art. 67 da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas importantes pela Prefeitura;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados funcionais dos servidores públicos efetivos do Município de Loreto/MA, a fim de possibilitar o correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento no sistema da Administração Municipal, assim como

também facilitar o planejamento sem comprometer o funcionamento de serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle à Administração Municipal e a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange a proteção ao Erário Público, por meio do controle dos gastos com pessoal e a melhoria da qualidade de informações como instrumento de gestão;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam os servidores públicos efetivos da administração direta do Poder Executivo Municipal convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Art. 2º. O recadastramento dos servidores públicos municipais de que trata o art. 1º, possui caráter obrigatório e rege-se-á pelas disposições deste ato, sendo publicado nos meios oficiais e fixado no mural da Prefeitura Municipal - local de recebimento do recadastramento.

Parágrafo único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de Loreto - MA, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos).

Art. 3º. O recadastramento dar-se-á por meio de formulário de recadastramento específico, sem emendas ou rasuras, onde os servidores municipais efetivos deverão atestar a veracidade das informações declaradas e cientificar-se das sanções previstas em Lei em caso de seu descumprimento.

Art. 4º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de **08 a 17 de janeiro de 2025**, devendo os servidores se dirigirem pessoalmente a sede da **PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Praça José do Egito Coelho, n. 104, Centro, Loreto/MA**, no horário de 08h00min às 14h00min, com apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento nas datas definidas no cronograma abaixo:

SERVIDORES COM AS INICIAIS DO NOME	PERÍODO
"A" a "H"	08 e 09 de janeiro de 2025 (quarta e quinta-feira); 10 e 13 de janeiro de 2025 (sexta e segunda-feira)
"I" a "N"	14 e 15 de janeiro de 2025 (terça e quarta-feira)
"O" a "Z"	16 e 17 de janeiro de 2025 (quinta e sexta-feira)

Parágrafo único. O formulário de recadastramento (Anexo I) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Art. 5º. Além do formulário, preenchido e assinado, descrito no artigo anterior, o servidor deverá anexar cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (RG);
- CPF;
- Título Eleitoral;
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista, para pessoas do sexo masculino;
- Carteira de Habilitação (CNH), obrigatório para ocupantes de cargos efetivos de motorista; Certidão de Nascimento, Casamento;
- Averbação de Separação Judicial ou Divórcio: Certidão(ões) de Nascimento do(s) Dependente(s);
- Certificado(s) de 1º e/ou 2º. Grau, Nível Médio; Nível Superior ou Carteira de Registro Profissional, conforme o cargo ocupado;
- Certificado(s) Curso(s) Profissionalizante(s);
- Decreto/Portaria de nomeação. Termo de Posse, Lotação e Termo de Redução de carga horária;
- Declaração de não cumulação de cargos (Anexo IV);
- Servidores com mais de uma matrícula, apresentar Decreto/Portaria de nomeação, termo de posse e lotação de todos os vínculos;
- Comprovante de Autorização de afastamento, licença,

disposição ou permuta a outro órgão;

- 02 Fotos 3x4 (recentes);
- Comprovante de endereço;
- Dados bancários.

Art. 6º. O servidor que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estipulado no art. 4º, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º. O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º. O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 4º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 7º - Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 8º - Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta pelos seguintes membros:

- I - Presidente da Comissão: **Antônio Gomes de Moraes;**
- II - 1º membro da Comissão: **Patrícia Alves Guedes Oliveira;**
- III - 2º membro da Comissão: **Maria de Fátima de Sousa Santos;**
- IV - 3º membro da Comissão: **Erlene Aparecida Nunes Martins;**
- V - 4º membro da Comissão: **Kleywanyo Milhomem Brito;**

§ 1º. Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

§ 2º. A Coordenação da Comissão Municipal de Recadastramento ficará a cargo da Procuradora Geral do Município de Loreto/MA.

Art. 9º - A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao(à) Secretário(a) de Administração e Planejamento.

Art. 10 - Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria de Administração e Planejamento para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 11 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 65e140b2b3a312858ae2c19727aa06bb*

PORTARIA N. 006/2025 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE (CC-01) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **ALONILSON BRINGEL MAIA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº. 530.156.303-34, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE (CC-01) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 165 de 20 de dezembro de 2024, a partir desta data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 85494ff4a1ef6b73135b354c13ca72e4*

PORTARIA N. 013/2025 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DISTRITAL DO DISTRITO DE AGROVILA (CC-03) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **RAIMUNDO RODRIGUES DA SILVA ROCHA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº. 646.637.953-15, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DISTRITAL DO DISTRITO DE AGROVILA (CC-03) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 165 de 20 de dezembro de 2024, a partir desta data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: f6b5cc1d8b8eae07ed0541068ea34960*

PORTARIA N. 017/2025 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DISTRITAL DO DISTRITO DE BURITIRANA (CC-03) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **JOSÉ ANTONIO BERTOLDO MARTINS**, brasileiro, união estável, inscrito no CPF nº. 812.977.933-15, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DISTRITAL DO DISTRITO DE BURITIRANA (CC-03) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 165 de 20 de dezembro de

2024, a partir desta data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 79f36eb7ff264bbac19373c871aacf15*

PORTARIA N. 023/2025 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **CARLOS ALBERTO MARTINS COELHO JUNIOR**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF nº. 666.665.383-15, como **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 165 de 20 de dezembro de 2024, a partir desta data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 9861ee0d3cb881f151fb520539c371aa*

PORTARIA N. 024/2025 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE (CC-01) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **JOÃO BATISTA DA COSTA**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF nº. 197.229.583-72, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE (CC-01) DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 165 de 20 de dezembro de 2024, a partir desta data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: b52b0d5917ec30fe0d36dd7a62421869*

PORTARIA N. 025/2025 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR(A) DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **JANDIRA NERES DA SILVA**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº. 888.202.463-68, como **GESTOR(A) DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 165 de 20 de dezembro de 2024, a partir desta data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 10bf60786b9e455b4d3ad1c95641fd8c*

PORTARIA N. 026/2025 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR(A) DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LORETO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **GLAUCIA LOPES MARTINS COELHO**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº. 786.752.863-68, como **GESTOR(A) DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 165 de 20 de dezembro de 2024, a partir desta data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: df097f2b9ed713823accdd5ce6883652*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

EXTRATO DO CONTRATO 406/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 406/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.034/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 25/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de combustível para a Secretaria Municipal de Saúde. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

E SANEAMENTO. CONTRATADO: **EMPRESA JOSÉ SANTANA DE SOUSA**. Valor Global: R\$ 443.674,00 DATA DA ASSINATURA: 14/11/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024, podendo ser prorrogado no interesse da Administração respeitando o limite de sessenta meses. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0208 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.122.0020.2046.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde e Saneamento. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Elieíl Rossano Pereira de Moura, Secretário Municipal de Saúde, e pela contratada, EMPRESA JOSÉ SANTANA DE SOUSA LTDA CNPJ Nº 12.741.800/0001-42.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 557e71ee8d91029a16eda213d0dda936

EXTRATO DO CONTRATO 410/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 410/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.003/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2024. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de peças de reposição para veículos, câmaras de ar, prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da Secretaria Municipal de Educação. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATADO: **EMPRESA GALIANO TEIXEIRA SANTIAGO EIRELI**. Valor Global: R\$ 153.812,63 DATA DA ASSINATURA: 02/12/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024, prorrogável na forma do art.107 da Lei nº 14.133/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 123/2006. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0205 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2011.2149.0000 - Manutenção do Programa Salário Educação - QSE - Educação Infantil - Pré - Escola. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:12.361.0126.2100.0000 - Manutenção do Programa Salário Educação - QSE - Fundamental; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.122.0020.2009.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Educação, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Luciano Matias Aquino, Secretário Municipal de Educação, e pela contratada, EMPRESA GALIANO TEIXEIRA SANTIAGO EIRELI LTDA CNPJ Nº 05.957.688/0001-16.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: cd7bdee4f2fe8fed4c234de5126361e3

EXTRATO DO CONTRATO 417/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 417/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.021/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 14/2024. OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de materiais de informática para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE. CONTRATADO: **EMPRESA E P MOURA LIMA EPP**. Valor Global: R\$ 9.085,30 DATA DA ASSINATURA: 05/12/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024, prorrogável na forma do art. 107 da Lei n 14.133/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0226 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 18.541.0200.2099.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades do Meio Ambiente. NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52 - Equipamentos

e Material Permanente. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Ferdinando Araújo Coutinho, Prefeito Municipal, e pela contratada, EMPRESA E P MOURA LIMA EPP, CNPJ Nº 36.145.634/0001-80.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: db1023f5b3d5a1eee368b4e6561502f1

EXTRATO DO CONTRATO 418/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 418/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.021/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 14/2024. OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de materiais de informática para a Secretaria Municipal de Assistência Social. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADO: **EMPRESA E P MOURA LIMA EPP**. Valor Global: R\$ 8.077,07 DATA DA ASSINATURA: 05/12/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024, prorrogável na forma do art. 107 da Lei n 14.133/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0211 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.2021.2069.0000 - Manutenção e Funcionamento do Programa Bolsa Família - IGD. NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Assistência Social, por seu representante ordenador de despesas a Sra. Ana Paula Vieira Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, e pela contratada, EMPRESA E P MOURA LIMA EPP, CNPJ Nº 36.145.634/0001-80. Matões-Ma, 02 de janeiro de 2025. Publique-se. Rafael Guimarães Viana. Procurador-Geral do Município de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 4e62fd734fe8b475596bc83ad53916cc

EXTRATO DO CONTRATO 419/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 419/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.034/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 25/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de combustível para a Secretaria Municipal de Educação. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATADO: **EMPRESA JOSÉ SANTANA DE SOUSA**. Valor Global: R\$ 513.000,00 DATA DA ASSINATURA: 05/12/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024, podendo ser prorrogado no interesse da Administração respeitando o limite de sessenta meses. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0206 - FUNDEB - FDO. MUN. ED. BAS. E VAL. PROF. DA EDUCAÇÃO. FUNCIONALPROGRAMÁTICA:12.361.0126.2117.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Ensino Fundamental - Séries Iniciais. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2011.2141.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Ensino Infantil - Pré-Escola NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Educação, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Luciano Matias Aquino, Secretário Municipal de Educação, e pela contratada, EMPRESA JOSÉ SANTANA DE SOUSA LTDA CNPJ Nº 12.741.800/0001-42.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: d54d0578fb7e7f0482f5ba62246523ba

EXTRATO DO CONTRATO 420/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 420/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.045/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 32/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de material de expediente para a Secretaria Municipal de Educação. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATADO: **EMPRESA MAX DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA**. Valor Global: R\$ 84.067,80 DATA DA ASSINATURA: 05/12/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024, podendo ser prorrogado no interesse da Administração respeitando o limite de sessenta meses. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0207 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento da Educação. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0126.2117.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Ensino Fundamental - Séries Iniciais; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2011.2141.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Ensino Infantil - Pré - Escola; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2012.2140.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Creche; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.366.2013.2142.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - EJA; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.367.0128.2144.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Educação Especial; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.2016.2027.0000 - Manutenção e Funcionamento do Ensino nas Comunidades Quilombolas. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Educação, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Luciano Matias Aquino, Secretário Municipal de Educação, e pela contratada, EMPRESA MAX DISTRIBUIDORA COMERCIO LTDA CNPJ Nº 42.924.919/0001-11.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: d3529b2bd957130c6b2af2fa84fb9f33

EXTRATO DO CONTRATO 421/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 421/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.007/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de material de limpeza e utensílios para a Secretaria Municipal de Educação. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATADO: **EMPRESA MAX DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA**. Valor Global: R\$ 66.067,80 DATA DA ASSINATURA: 05/12/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0207 - MDE - Manutenção e Desenvolvimento da Educação. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0126.2117.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Ensino Fundamental - Séries Iniciais; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2011.2141.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Ensino Infantil - Pré - Escola; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2012.2140.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Creche; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.366.2013.2142.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - EJA; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.367.0128.2144.0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades da Educação Básica - Educação Especial; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.2016.2027.0000 - Manutenção e Funcionamento do Ensino nas Comunidades Quilombolas. NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de

Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Educação, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Luciano Matias Aquino, Secretário Municipal de Educação, e pela contratada, EMPRESA MAX DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, CNPJ Nº 42.924.919/0001-11. Matões-Ma, 02 de janeiro de 2025. Publique-se. Rafael Guimarães Viana. Procurador-Geral do Município de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 5147b8a73014536b6e5bcb07deaa2850

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO 84/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 84/2024. A Prefeitura Municipal de Matões através da Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, informa que houve um erro de digitação no extrato da Rescisão do Contrato nº. **84/2024** publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, na página 119, do dia 31 de dezembro de 2024, dessa forma, **onde está escrito: Matões(Ma), 30 de dezembro de 2024, LEIA-SE: Matões(Ma), 21 de março de 2024**. Matões - MA, 06 de janeiro de 2025. Publique-se.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: bbc448cb5954cdc9356992ff32609bec

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

PORTARIA Nº 001/2024 - GAB/PREFEITA

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão da Secretária Municipal Administração Geral e Finanças do Município de Mirador/MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR(MA), no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 88, I, a da Lei Nº Lei Orgânica Municipal, pela presente, Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sra. **JOSINETE RODRIGUES DA COSTA**, CPF nº 386.549.113-87, para o cargo em comissão de Secretária Municipal de Administração Geral e Finanças do Município de Mirador/MA, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Cumpra-se e publique.

Mirador/MA, em 06 de janeiro de 2025.

Maria Domingas Gomes Cabral Santana
Prefeita Municipal

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 7b786d8f06235a9b831b5f2568281763

PORTARIA Nº 002/2025 - GAB/PREFEITA

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão da Secretária Municipal de Educação do Município de Mirador/MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR(MA), no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 88, I, a da Lei Nº Lei Orgânica Municipal, pela presente, Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sra. **ERENILDE CAMPOS EVERTON BEZERRA**, CPF

nº 225.622.733-20, para o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação do Município de Mirador/MA, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Cumpra-se e publique.

Mirador/MA, em 06 de janeiro de 2025.

Maria Domingas Gomes Cabral Santana
Prefeita Municipal

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 018dcafe2fcfeb70d130e2a5b70417f6

PORTARIA Nº 003/2024 - GAB/PREFEITA

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão da Secretária Municipal de saúde do Município de Mirador/MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR(MA), no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 88, I, a da Lei Nº Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sra. **IDELANNE SOUZA TEIXEIRA**, CPF nº 038.169.283-31, para o cargo em comissão de Secretária de saúde do Município de Mirador/MA, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Mirador/MA, em 06 de janeiro de 2025.

Maria Domingas Gomes Cabral Santana
Prefeita Municipal

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: a2e4194ea5ffc27f742b21a1e007d95a

PORTARIA Nº 004/2025 - GAB/PREFEITA

Dispõe sobre a nomeação da Sra. **ANA PAULA NEVES CABRAL**, CPF nº 046.230.273-33 do cargo em comissão de Tesoureiro do Município de Mirador MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR(MA), no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 88, I, a da Lei Nº Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º Nomear a Sra. **ANA PAULA NEVES CABRAL**, CPF nº 046.230.273-33, para o cargo em comissão de Tesoureira do Município de Mirador/MA,

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Mirador/MA, em 06 de Janeiro de 2025.

Maria Domingas Gomes Cabral Santana
Prefeita Municipal

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: e1e7437055926d8072237f5feb737b9c

PORTARIA Nº 005/2025 - GAB/PREFEITA

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão da Secretária Municipal de Assistência Social, e Segurança Alimentar do município de Mirador-MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR(MA), no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 88, I, a da Lei Nº Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sra. **KESALLA CRYSTINA CABRAL CARVALHO**, CPF nº 033.126.103-03, para o cargo em comissão de Secretária de Assistência Social e Segurança Alimentar do município de Mirador-MA, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Mirador/MA, em 06 de janeiro de 2025.

Maria Domingas Gomes Cabral Santana
Prefeita Municipal

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 91627f2b618cb4ecd0e8dd5c5301782d

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE Nº 01/2025.

Dispõe sobre a convocação de Conselheiro Tutelar suplente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Colinas, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal Nº 8.069/90 e na Lei Municipal Nº 173/2015 que "Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescência e da outras providências", e a Resolução Nº 231/2020 expedida pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente.

Considerando o disposto no Art. 30 do Regimento Interno do Conselho Tutelar que disciplina o seu funcionamento;

Considerando que a Conselheira Brena de Sousa Matos solicitou férias no período a contar de 11 de janeiro a 11 de fevereiro de 2025.

Considerando que o Conselho Tutelar deve desenvolver suas atribuições com cinco Conselheiros Tutelares;

Resolve:

Art. 1º Convocar a Conselheira Tutelar 2ª (Segunda) suplente, Senhora Denisia Sá da Silva, para no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação deste edital, comparecer à Secretária Municipal de Assistência Social, munida dos documentos pessoais, manifestando interesse em exercer a função de Conselheira Tutelar substituto ou munido de termo que conste a desistência para tal exercício.

Art. 2º A nomeação da suplente será pelo prazo que perdurar o afastamento da Titular.

Parágrafo único. O não comparecimento, no prazo determinado no

Art. 1º, implicará na convocação do próximo suplente.

Luana Ribeiro Costa
Presidente do CMDCA

Art. 3º Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA
Código identificador: fccd6b8812067a8d4d8bebb9f1394fd7

Nova Colinas – MA, 06 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

DECRETO Nº 123, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO nº 123, de 06 de janeiro de 2025.

“Dispõe sobre a designação de ordenadores de despesas, atos de ordenação e delegação de competência de suas atribuições, e dá outras providências”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 894, de 13 de outubro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 923, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Município de Olho d'Água das Cunhãs – MA ao **Secretário Municipal de Finanças e Orçamento** em conjunto com o **Secretário Municipal de Administração, Gestão, Segurança Pública e Trânsito** para a prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os art. 62 e 64, da Lei Federal nº 4.320/64, relativamente à aplicação de recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias.

Parágrafo único: A referida delegação prevista no caput, fica igualmente delegada à(s) respectiva(s) Secretaria(s) e para as operações das demais Unidades Administrativas da Administração Direta e Indireta, integrantes da Estrutura do Poder Executivo, inclusive para o Fundo Municipal de Educação e ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Fundo Municipal de Saúde (FMS); Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS); Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria-Geral do Município (FURP) e demais fundos pertencentes a Administração Municipal, a contar da presente data, sem prejuízo das demais atribuições, responsabilidades e normas do cargo.

Art. 2º. Fica delegada a **Secretária Municipal de Educação, Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Assistência Social e a Procuradoria Geral do Município**, a competência para prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os art. 62 e 64, da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da Pasta de suas titularidades, relativamente à aplicação de recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias, incluindo seus Fundos de natureza contábil.

Parágrafo único: A referida delegação prevista no caput deverá ser exercida em conjunto com o **Secretário Municipal de Finanças e Orçamento**, como requisito formal de validade.

Art. 3º. Fica delegada aos demais Secretários Municipais e órgãos da Administração Pública, conforme previsto na Lei Municipal nº 894, de 13 de outubro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 923, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, a competência para prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64, da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da Pasta de suas titularidades, relativamente à aplicação de recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias, incluindo seus Fundos de natureza contábil.

§1º. A referida delegação prevista no caput deverá ser exercida em conjunto com o **Secretário Municipal de Finanças e Orçamento**, como requisito formal de validade.

§2º. Quando a ordenação de despesas e a ordem de pagamento referir-se sobre a **Secretário Municipal de Finanças e Orçamento**, o ato deverá ser convalidado em conjunto com o **Secretário Municipal de Administração, Gestão, Segurança Pública e Trânsito**.

Art. 4º. Dentro da implantação do modelo descentralizado de gestão Administrativa, são considerados atos de ordenação de despesas:

I – Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional de Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), do Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria-Geral do Município (FURP) e demais Fundos e Recursos Públicos;

II – Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesas para o Município;

III – Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;

IV – Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros;

V – Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI - Autorização de procedimento licitatório;

VII - Homologação de resultado de licitação bem como de contratação direta;

VIII - Concessão de adiantamento;

§1º. A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I, II, bem como os atos que se referem os IV, V, VII, deste artigo, ficam condicionadas às assinaturas dos Secretários das respectivas áreas, assim como do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

§2º. As notas empenho à conta de recursos da fonte Tesouro Municipal serão assinadas pelos Secretários Municipais das respectivas áreas, assim como pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

§3º. As ordens bancárias ou outros documentos autorizativos de pagamento de despesa somente têm validade mediante assinaturas dos Secretários Municipais aos quais foram designadas a ordenação de despesas disposta nos artigos precedentes.

§4º. A representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas, far-se-á mediante a assinatura conjunta do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

§5º. Os documentos de que trata o inciso II, deste artigo, serão assinados pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas e pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 5º. Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, será responsável pela autorização de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionadas a sua unidade administrativa.

§1º. O secretário municipal, assim como o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, devidamente nomeado, assinará juntamente com o(a) Secretário(a) a movimentação financeira e bancária das contas vinculadas à unidade administrativa e aos fundos de suas titularidades.

§2º. Em período de férias ou afastamento do secretário, a movimentação financeira será assinada pelo secretário interino da Pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º. Fica delegada aos Secretários Municipais a competência para celebração e gerenciamento de convênio ou instrumento congêneres que envolva o recebimento de recursos provenientes da União e do Estado, tanto por meio de emendas parlamentares individuais impositivas de transferência com finalidade definida, nas quais a aplicação dos recursos encontrar-se inserida no âmbito das respectivas atribuições, como também em relação aos oriundos de emendas na modalidade de transferências especiais.

§1º. A referida delegação prevista no caput, deverá ser exercida em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, como requisito formal de validade.

§2º. A delegação prevista no caput deste artigo, abrange todos e quaisquer atos porventura necessários e pertinentes ao prosseguimento e deslinde dos respectivos processos administrativos, abrangendo também a competência para firmar aditamentos aos ajustes nele mencionados, assim como os correspondentes planos de trabalho em execução.

§3º. A delegação de competência de que trata este artigo, somente será realizada nos processos administrativos em trâmite caso não haja prejuízo ao procedimento e seus prazos.

§4º. O órgão executor das respectivas emendas será também o responsável pela regularidade na prestação de contas ao ente federal e ao ente estadual.

§5º. O Gabinete do Prefeito deverá ser comunicado pelos órgãos municipais que firmarem compromissos com os demais entes da federação para recebimento dos recursos e contratos com terceiros para a execução das emendas de que trata este Decreto, no prazo de 5 (cinco) dias a contar das respectivas formalizações.

§6º. A prestação de contas prevista no caput deste artigo, deverá ser encaminhada diretamente pelo órgão executor, com cópia para o Gabinete do Prefeito para fins de acompanhamento e controle.

Art. 7º. É vedado ao ordenador de despesas autorizar a execução de despesas sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Art. 8º. A Controladoria Geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único. Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida nesse Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 9º. Ordenadores de despesas respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 10º. Fica delegado a competência aos Secretários Municipais para edição de portarias de nomeações de cargos às suas respectivas secretarias, conforme a Lei Municipal nº 894, de 13 de outubro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 923, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal.

§1º. A referida delegação prevista no caput, deverá ser exercida em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, como requisito formal de eficácia e validade.

§2º. Quando a portaria se referir a nomeação de cargos pertencentes a estrutura administrativa do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, o ato deverá ser convalidado em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Gestão, Segurança Pública e Trânsito.

Art. 11º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 12º. Fica revogado o **Decreto Municipal nº 122, de 01 de janeiro de 2025.**

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 06 de janeiro de 2025.

CLEIVAL DE ALCANTARA SOUZA

Prefeito Municipal

JOÃO SÉRGIO PIMENTEL PEREIRA

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

ELISVALDO ANDRADE DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Gestão,
Segurança Pública e Trânsito

LEONARDO LUIZ PEREIRA COLÁCIO

Procurador-Geral do Município

*Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 9a159577a5c555f6c43bee81d25b21c4*

DECRETO Nº 124, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO nº 124, de 06 de janeiro de 2025.

“Dispõe sobre a decretação de situação de Calamidade Financeira no âmbito do Poder Executivo do Município de Olho d'Água das Cunhãs/MA, e dá outras providências”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 894, de 13 de outubro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 923, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, **DECRETA**:

CONSIDERANDO os fundamentos da organização municipal e nas competências fundamentais do Município, elencadas nos artigos 5º e 13, da Lei Orgânica Municipal, em especial às que se referem à autonomia, garantia da dignidade da pessoa humana, o respeito incondicional ao bem-estar de sua população, moralidade administrativa e a eficiência na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a gravíssima situação fiscal em que se encontra o município e a necessidade de serem estabelecidos mecanismos que garantam a continuidade da atuação administrativa municipal, bem como assegurem o pagamento de todas as obrigações de pessoal, incluindo a remuneração dos servidores dentro do mês corrente;

CONSIDERANDO o crescimento desproporcional das despesas do Município nos últimos anos, provocada principalmente pela gestão anterior, que concluiu o mandato com diversas dívidas, entre elas apuradas, folha de pagamento, encargos, fornecedores e prestadores de serviços;

CONSIDERANDO a expressiva perda da capacidade do Município em manter os serviços públicos, demonstrado pelo crescimento das despesas com pessoal em relação ao custeio dos serviços públicos, o que trouxe ao poder público a atual incapacidade de sustentar, minimamente, a prestação de serviços de qualidade ao cidadão;

CONSIDERANDO que, atualmente, as receitas arrecadadas não são suficientes para arcar com as despesas públicas, gerando seguidos déficits financeiros, com insuficiência financeira verificada pela equipe de transição, além das despesas não empenhadas, incluindo folhas de pagamentos dos funcionários terceirizados que prestam serviços à educação e à saúde municipal, que foram pagos parcialmente;

CONSIDERANDO o altíssimo grau de inadimplência do Município, especialmente com fornecedores de serviços essenciais à população;

CONSIDERANDO que a atual gestão assumiu a Administração Pública municipal com a folha de pagamento dos servidores públicos efetivos do mês de dezembro de 2024, no valor aproximado de R\$ 4 milhões não quitado, bem como folha de pagamento em atraso dos servidores comissionados referente a novembro e dezembro de 2024, sem deixar caixa nas contas da municipalidade a permitir os pagamentos;

CONSIDERANDO que o Município é executor de diversos programas criados pelo Governo Federal e Governo Estadual, assumindo responsabilidades ante a insuficiência de recursos destinados à manutenção, principalmente na área de educação e da saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento dos índices do limite legal em relação à despesa de pessoal, além dos índices relativos à área da educação e saúde, fixados na Constituição Federal, sob pena de rejeição pelos Órgãos de Controle;

CONSIDERANDO a situação financeira deficitária do ente municipal e ausência de perspectiva financeira para aumentar a arrecadação municipal em curto prazo;

CONSIDERANDO a dificuldade do Município em realizar a quitação de sua folha de pagamento aos servidores, tendo necessidade de realizar o parcelamento nos próximos 06 (seis) meses;

CONSIDERANDO os estudos realizados pelos órgãos da municipalidade sobre as despesas, inclusive com o pagamento recorrente de precatórios judiciais, bem como da judicialização de diversas demandas processuais em desfavor do Município, tais encargos tem afetado de sobremaneira a capacidade financeira do Poder Público Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir os gastos públicos e a busca das melhores soluções para a população, com o objetivo de manter o cuidado com eficiência e a qualidade;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização do gasto público do Município com um Hospital Regional, bem como da necessidade de realizar a Reorganização Administrativa, inclusive as Unidades Básicas de Saúde, a Rede de Urgência e o Hospital Público Municipal, frente ao atual cenário, de modo a reduzir custos e aumentar a arrecadação;

CONSIDERANDO que o Poder Executivo Municipal não medirá esforços no sentido de prover para seus munícipes as condições mínimas de que o Poder Público tem como atribuição, respeitada sua real capacidade financeira;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade dos gestores públicos de zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e, sobretudo, pela moralidade, eficiência e efetividade, além a necessidade de zelar pela correta aplicação de recursos públicos;

Art. 1º. Fica decretada a situação de Calamidade Financeira no âmbito do Poder Executivo do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA.

Parágrafo único. A situação de calamidade financeira de que trata o caput deste artigo vigorará pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogada em caso de necessidade devidamente justificada.

Art. 2º. As autoridades competentes, sob a coordenação do Chefe do Poder Executivo, adotarão as medidas necessárias à racionalização e customização de despesas no serviço público, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo Único, deste Decreto.

Art. 3º. Durante o período de Calamidade Financeira fica vedada a realização de quaisquer despesas que dependam de recursos próprios no âmbito do Poder Executivo sem a expressa autorização do(s) Ordenador(s) de Despesas, salvo a decorrente de determinação judicial.

Art. 4º. A decretação de situação de Calamidade Financeira não dispensa o regular processo licitatório para a contratação de bens e serviços ou alienação de patrimônios, ressalvados os casos fixados na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 5º. Fica vedada a criação de cargo, emprego ou função, alteração de estrutura de carreira que impliquem em aumento de despesas, ressalvada nas áreas da saúde e educação, para a manutenção essencial da prestação de serviços públicos.

Art. 6º. Ficam cessados quaisquer novos investimentos, salvo autorização da Comissão de Apoio Técnico de Renegociação de Contratos.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 06 de janeiro de 2025.

CLEIVAL DE ALCANTARA SOUZA

Prefeito Municipal

JOÃO SÉRGIO PIMENTEL PEREIRA

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

ELISVALDO ANDRADE DA SILVA

Secretário Municipal de Administração, Gestão,
Segurança Pública e Trânsito

LEONARDO LUIZ PEREIRA COLÁCIO

Procurador-Geral do Município

ANEXO ÚNICO

Art. 1º. Ficam estabelecidas as diretrizes para controle, reavaliação e contenção de todas as despesas públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA, cujo objetivo é reequilibrar as finanças públicas.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta deverão reavaliar, em especial:

I – Licitações em curso e aquelas a serem instauradas para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, com o fim de reduzir os gastos e ajustá-los à disponibilidade financeira e orçamentária;

II – Contratos em vigor, objetivando a análise da essencialidade e da economicidade da contratação.

Art. 3º. Fica determinado como meta de redução de despesas o percentual de 30% (trinta por cento), tendo como parâmetro:

I – O menor valor mensal liquidado/demandado dentre os dos últimos 12 (doze) meses; ou

II – O preço público ou o valor de mercado, caso este for inferior ao menor valor liquidado/demandado previsto no inciso I, deste artigo.

Art. 4º. Concluída a reavaliação a que se refere o inciso II, do artigo 2º, deste Anexo Único, caberá ao respectivo gestor do órgão ou entidade iniciar, imediatamente e na forma da Lei, a renegociação dos contratos vigentes, com vistas à redução dos preços contratados, não podendo dessas ações resultar:

I – Aumento de preços unitários;

II – Aumento do quantitativo contratado;

III – Diminuição da qualidade dos bens e serviços contratados;

IV – Demais circunstâncias contrárias ao interesse público.

§1º. É de competência do gestor de cada órgão ou entidade da Administração Pública implementar as diretrizes estabelecidas por este Anexo Único, deverá solicitar auxílio da Comissão de Apoio Técnico de Renegociação de Contratos a que se refere o art. 5º, deste Anexo Único.

§2º. Caso constatado que a continuidade da execução do processo licitatório ou do contrato possa implicar prejuízo ao interesse público, notadamente sob o aspecto da economicidade, deverão ser adotadas as providências para o encerramento ou readequação dos procedimentos licitatórios ou a rescisão do respectivo contrato analisado, observadas as normas aplicáveis à espécie.

§3º. A reavaliação deverá se pautar na análise aprofundada da necessidade do que se pretende contratar em relação à manutenção das atividades indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais de cada unidade, levando-se em conta critérios quantitativos e qualitativos.

§4º. Para os contratos em vigor, cujo objeto seja prestação de serviços com mão de obra terceirizada, cada unidade orçamentária deverá fazer revisão de todos os itens contidos nas planilhas de custos, com vistas à exclusão ou à redução de seus valores, bem como acordos e convenções coletivas de trabalho, além da análise de readequação de postos de trabalho ou outras medidas que julgarem pertinentes, observando as peculiaridades de cada órgão ou entidade e unidade administrativa.

Art. 5º. A Comissão de Apoio Técnico de Renegociação de Contratos será composta por membros indicados pelo Prefeito, a qual poderá se valer de outros técnicos municipais especializados, atenderá aos órgãos e poderá ser composta com membros indicados pelos órgãos:

I – Procuradoria Geral do Município;

II – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

III – Secretaria Municipal de Administração, Gestão, Segurança Pública e Trânsito;

IV – Secretaria Municipal de Planejamento;

V – Secretaria Municipal de Governo;

VI – Controladoria Geral do Município;

VII – Contadoria Geral do Município;

VIII – Secretaria Municipal de Saúde;

IX – Secretaria Municipal de Educação.

§1º. A Presidência da Comissão será exercida por um membro indicado pelo Prefeito Municipal.

§2º. Caso seja identificado qualquer tipo de irregularidade nos processos avaliados pela Comissão, esta deve ser apontada imediatamente ao Titular da Pasta e/ou órgãos de controle para as providências cabíveis.

Art. 6º. Fica instituído o Comitê de Ajuste Fiscal voltado ao levantamento de soluções para restabelecimento do equilíbrio orçamentário-financeiro e recuperação da capacidade de pagamento e investimentos do Município.

§1º. O comitê de que trata este artigo será presidido pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

§2º. O Comitê será composto por membros dos Órgãos do Poder Executivo indicados pelo Prefeito e pelo presidente da Comissão de Apoio Técnico de Renegociação de Contratos.

§3º. O Chefe do Poder Executivo poderá convidar para participar, eventualmente ou como membro do Comitê, integrantes dos órgãos de controle externo, do Poder Judiciário, Poder Legislativo, instituições públicas, bem como das demais instituições da sociedade civil organizada.

Art. 7º. Fica instituído o Plano de Ação para a Reestruturação Financeira do Município, conforme segue:

I - Diagnóstico Financeiro (até 30 dias):

- a) Realização de auditoria completa das contas municipais para identificar todas as dívidas e obrigações pendentes.
- b) Elaboração de um relatório detalhado sobre a situação financeira atual do município.

II - Renegociação de Dívidas (até 60 dias):

- a) Início imediato das negociações com credores para reestruturar e parcelar as dívidas existentes.
- b) Estabelecimento de prazos e condições de pagamento que sejam viáveis para o município.

III - Controle de Gastos (até 30 dias):

- a) Implementação de medidas de contenção de despesas, incluindo a suspensão de novos contratos e despesas não essenciais.
- b) Revisão de todos os contratos vigentes para identificar possíveis reduções de custos.

IV - Regularização de Pagamentos (até 90 dias):

- a) Elaboração de um cronograma de pagamento para quitação das folhas de pagamento em atraso dos servidores efetivos e comissionados.
- b) Pagamento prioritário das folhas de pagamento dos funcionários terceirizados que prestam serviços essenciais à educação e à saúde.

V - Recolhimento Previdenciário (até 180 dias):

- a) Regularização imediata dos recolhimentos de previdência social (INSS) para evitar sanções e garantir os direitos dos servidores.

VI - Transparência e Comunicação (contínuo):

- a) Divulgação periódica de relatórios financeiros para a população, garantindo transparência nas ações tomadas.
- b) Realização de reuniões com representantes dos servidores e da comunidade para prestar esclarecimentos e ouvir sugestões.

Art. 8º. Situações excepcionais serão submetidas à análise técnica de disponibilidade financeira e orçamentária pelas Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento expedirá instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Anexo Único.

*Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 984ec27a363162b87930a944f25a1f55*

PORTARIA Nº 016, DE 01 DE JANEIRO DE 2025 (*).

PORTARIA nº 016, de 01 de janeiro de 2025 (*).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS - MA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA e Lei Municipal nº 894, de 13 de outubro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 923, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, **RESOLVE:**

Art. 1º. **NOMEAR** o(a) Senhor(a) **GUSTAVO BRITO DA CONCEIÇÃO**, inscrito(a) no **CPF nº 613.877.713-10**, ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIO(A) ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO** do(a) órgão da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único: Em face das disposições constantes neste artigo, a Autoridade competente deverá dar exercício ao servidor assim que o mesmo apresentar-se ao serviço, bem como proceder às anotações funcionais cabíveis.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025, revogadas as

disposições em contrário.

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs – MA, 01 de janeiro de 2025.

CLEIVAL DE ALCANTARA SOUZA

Prefeito Municipal
Mandato 2025/2028

(*) Republicado por correção de informações no texto original, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 03 de janeiro de 2025, VOL. 9, Nº 1363/2025, página 8.

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: fe4b2548b64efedc61a347d0d5328b83

PORTARIA Nº 017, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA nº 017, de 06 de janeiro de 2025.

“Dispõe sobre a designação para responder pela função de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Pregoeiro, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Decreto Municipal nº 103, de 26 de fevereiro de 2024”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS – MA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs – MA e Lei Municipal nº 894, de 13 de outubro de 2021, alterada pela Lei Municipal nº 923, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal, **RESOLVE:**

Art. 1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a), **DAVID MELO NASCIMENTO**, inscrito(a) no **CPF 032.348.343-77**, lotado(a) no cargo efetivo de Digitador, para responder pela função de Agente de Contratação, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Decreto Municipal nº 103, de 26 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º. O Agente de Contratação, deverá:

- I – Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II – Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III – Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV – Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º. O Agente de Contratação, em especial:

I – Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, de, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do Edital e do instrumento do contrato.

II – Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§1º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 4º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º. Ficam, igualmente, designados os servidores abaixo relacionados como membros da Equipe de Apoio, que auxiliará o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), na condução dos processos licitatórios:

Sr.(a) EVANDRO SOUSA BARBOSA - CPF: 707.071.383-53

Sr.(a) JOEL MEIRELES SILVA - CPF: 851.883.603-49

Sr.(a) LAILMA GASTÃO DO NASCIMENTO - CPF: 001.884.343-30

Art. 6º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II, do Art. 13º.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 7º. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em Lei:

I - Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

- a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
- b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
- c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em Lei.

§1º. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§2º. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 06 de janeiro de 2025.

CLEIVAL DE ALCANTARA SOUZA

Prefeito Municipal
Mandato 2025/2028

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: caacef514260d5519b42feee9cb598ae

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025 - Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2024094/2024**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2024094/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	024/2024
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ORGÃO GERENCIADOR:	Fundo Municipal de Saúde
ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para os serviços de hospedagens no sistema pensão completa com fornecimento de café da manhã/almoço/jantar, realizados na capital São Luís/MA, para atendimento do programa TFD.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	3 de Janeiro de 2025
VIGÊNCIA FINAL:	3 de Janeiro de 2026

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Fundo Municipal de Saúde	CNPJ:	11.885.239/0001-02
LOGRADOURO:	Av Domingos Sertão, sn	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Pastos Bons	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Vera Lúcia Ferreira Costa Mota	CPF:	322.335.403-44

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	PENSÃO CARVALHO LTDA	CPF/CNPJ:	40.485.580/0001-79
ENDEREÇO:	RUA 77 QD 68, 11	BAIRRO:	VINHAIS
CIDADE:	São Luís	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(98) 98424-2651	E-MAIL:	pensaocarvalho@gmail.com
REPRESENTANTE:	SHERON VIRGINIA CARVALHO	CPF:	003.021.213-82

DOS ITENS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	Apartamento SINGLE com ar condicionado, frigobar, telefone e televisão em cores, com café da manhã/almoço/jantar	SERVIÇOS	Serviços	800	R\$ 83,00	R\$ 66.400,00
2	Apartamento DUPLO com ar condicionado, frigobar, telefone e televisão em cores, com café da manhã/almoço/jantar	SERVIÇOS	Serviços	800	R\$ 127,00	R\$ 101.600,00
3	Apartamento TRIPLO com ar condicionado, frigobar, telefone e televisão em cores, com café da manhã/almoço/jantar	SERVIÇOS	Serviços	300	R\$ 163,00	R\$ 48.900,00
4	Apartamento CASAL com ar condicionado, frigobar, telefone e televisão em cores, com café da manhã/almoço/jantar	SERVIÇOS	Serviços	300	R\$ 161,00	R\$ 48.300,00
Valor Total						R\$ 265.200,00

Pastos Bons - MA, 3 de Janeiro de 2025

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA	PELA BENEFICIÁRIA
Vera Lúcia Ferreira Costa Mota SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SHERON VIRGINIA CARVALHO CPF nº 003.021.213-82

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 14ec65bfdab65005bd69ac7890bdf596

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2025 - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 2024078/2024 - ADESÃO Nº 019/2024**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2025, assinado em 03/01/2025. Objeto: Aquisição de veículo tipo pick-up cabine simples, c/ tração 4x4, zero km, Air-Bag p/ os ocupantes da cabine, Freio c/(A.B.S.) nas quatro rodas, modelo do ano da contratação ou do ano posterior, adaptado p/ambulância de SIMPLES REMOÇÃO para Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA.. Processo Administrativo nº 2024078/2024. Modalidade: Adesão nº 019/2024. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: M. A. M COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 33.836.848/0001-04. Valor Global: R\$ 352.500,00 (trezentos e cinquenta e dois mil e vinte e cinco reais). Vigência Inicial: 3 de Janeiro de 2025. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2025. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretária. Pastos Bons - MA, 3 de Janeiro de 2025.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 2b51ec2332c435b6304e993e1d46443f

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2025 - PROC. ADM. Nº
2024094/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2025, assinado em 03/01/2025. Objeto: Contratação de empresa para os serviços de hospedagens no sistema pensão completa com fornecimento de café da manhã/almoço/jantar, realizados na capital São Luís/MA, para atendimento do programa TFD. Processo Administrativo nº 2024094/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 024/2024. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: PENSÃO CARVALHO LTDA, CNPJ nº 40.485.580/0001-79. Valor Global: R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais). Vigência Inicial: 3 de Janeiro de 2025. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2025. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretária. Pastos Bons - MA, 3 de Janeiro de 2025.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: ed66997e54562a6097be3c8c76956dda

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 093/2024 - TOMADA DE PREÇOS 002/2023**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 093/2024 - CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: JOSÉ ROSINALDO RIBEIRO BARROS LTDA, estabelecida na Avenida Domingos Sertão nº 3016, Sala A, São José, cidade de Pastos Bons/MA, inscrita no CNPJ nº 08.866.317/0001-17. ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda do Contrato de empresa especializada para a execução de pavimentação em bloco intertravados no município de Pastos Bons-MA / Recursos: Proposta 024842/2021-MDR; CV nº 8.127.00/2021 CODEVASF, TOMADA DE PREÇOS 002/2023 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda fica prorrogado, de 09 de agosto de 2024 a 09 de dezembro de 2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da TOMADA DE PREÇOS nº 002/2023 - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - SIGNATÁRIOS: Paulo Emílio Alves Ribeiro, portador do RG nº033482894-5 SSPMA e CPF nº269.662.553-00- Secretário Municipal de Administração, pelo CONTRATANTE, Sr. José Rosinaldo Ribeiro Barros, brasileiro, empresário, portador do CPF Nº 738.356.253-49, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 09 de agosto de 2024.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 84baf8443f0f1899144a7fe8977ef60a

**EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO
Nº 073/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 006/2021**

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 073/2021 - CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: L FEITOSA DE SÁ, CNPJ nº. 21.059.965/0001-20. ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços - OBJETO: Contratação de mão de obra terceirizada, em caráter de complementação de Apoio Administrativo e de Expediente, para suprir a necessidade de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Pregão Presencial 006/2021 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Quinta fica prorrogado, de 03 de janeiro de 2025 a 03 de novembro de 2025. DA

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços do Pregão Presencial 006/2021 – BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 – SIGNATÁRIOS: José Burnett Pereira da Silva, portador do CPF nº 293.780.443-87– Secretário Municipal de Administração, pelo CONTRATANTE, LEILTON FEITOSA DE SÁ, Brasileiro, Casado, Empresário, portador do RG Nº000054461896-3 SSPMA e CPF n.º 001.878.233-75, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 03 de janeiro de 2025.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 67e17995a1380c8b59a8890266bc8221

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 074/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 006/2021

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 074/2021 – CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - **CONTRATADA:** L FEITOSA DE SÁ, CNPJ n.º 21.059.965/0001-20. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços – **OBJETO:** Contratação de mão de obra terceirizada, em caráter de complementação de Apoio Administrativo e de Expediente, para suprir a necessidade de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Pregão Presencial 006/2021 – **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência de que trata a Cláusula Quinta fica prorrogado, de 03 de janeiro de 2025 a 03 de novembro de 2025. **DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços do Pregão Presencial 006/2021 – **BASE LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 – **SIGNATÁRIOS:** Valbea Pereira da Silva Sousa, Secretária Municipal, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Siqueira Campos Nº 205, São José, Pastos Bons-MA – Secretária Municipal de Educação, pelo **CONTRATANTE,** LEILTON FEITOSA DE SÁ, Brasileiro, Casado, Empresário, portador do RG Nº000054461896-3 SSPMA e CPF n.º 001.878.233-75, pela **CONTRATADA.** Pastos Bons - MA, 03 de janeiro de 2025.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 7829e47580e11b29813274aef6c9c0f3

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 075/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 007/2021

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 075/2021 – CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - **CONTRATADA:** L FEITOSA DE SÁ, CNPJ n.º 21.059.965/0001-20. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços – **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para atender as necessidades da prefeitura municipal de PASTOS BONS – MA, Pregão Presencial 007/2021 – **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência de que trata a Cláusula Quinta fica prorrogado, de 03 de janeiro de 2025 a 03 de novembro de 2025. **DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços do Pregão Presencial 007/2021 – **BASE LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 – **SIGNATÁRIOS:** VERA LÚCIA FERREIRA COSTA MOTA, portadora do CPF nº322.335.403-44 e RG nº 000113225499/7 SSPMA – Secretária Municipal de Saúde, pelo **CONTRATANTE,** LEILTON FEITOSA DE SÁ, Brasileiro, Casado, Empresário, portador do RG Nº000054461896-3 SSPMA e CPF n.º 001.878.233-75, pela **CONTRATADA.** Pastos Bons - MA, 03 de janeiro de 2025.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 092a816441893331fd929512c71056ad

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO

Nº 076/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 007/2021

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 076/2021 – CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - **CONTRATADA:** L FEITOSA DE SÁ, CNPJ n.º 21.059.965/0001-20. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços – **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para atender as necessidades da prefeitura municipal de PASTOS BONS – MA, Pregão Presencial 007/2021 – **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência de que trata a Cláusula Quinta fica prorrogado, de 03 de janeiro de 2025 a 03 de novembro de 2025. **DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços do Pregão Presencial 007/2021 – **BASE LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 – **SIGNATÁRIOS:** VERA LÚCIA FERREIRA COSTA MOTA, portadora do CPF nº322.335.403-44 e RG nº 000113225499/7 SSPMA – Secretária Municipal de Saúde, pelo **CONTRATANTE,** LEILTON FEITOSA DE SÁ, Brasileiro, Casado, Empresário, portador do RG Nº000054461896-3 SSPMA e CPF n.º 001.878.233-75, pela **CONTRATADA.** Pastos Bons - MA, 03 de janeiro de 2025.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 0df53640a7e4cdf96297531c134f0a68

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES

PORTARIA Nº 1838 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1838 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ANA JAIRA FREITAS RODRIGUES, inscrita no CPF sob nº 023.579.823-14 lotada na Escola Municipal Naiza Melo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: a566c7e9c220eb7b647bac0ea01f7a43

PORTARIA Nº 1840, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1840, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-

MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ANGELICA RODRIGUES DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 050.823.553-76 lotada na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: f164591e71b34451736e8e49db770fe3*

PORTARIA Nº 1841, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1841, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ANTÔNIA SANTOS DA CONCEIÇÃO, inscrito no CPF sob nº 045.606.423-03 lotado na Escola Municipal Maria da Conceição Soares.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 15cc7cad35617feff7c8d5b6d1c9723*

PORTARIA Nº 1843, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1843, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-

MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. ANTONIO CARLOS SILVA GOMES, inscrito no CPF sob nº 862.619.403-04 lotado na Escola Municipal Duque de Caxias.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 79f2cc3a5f164917e78124ed87b5ec7e*

PORTARIA Nº 1844, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1844, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. ARNOLDISON SOUSA SANTOS, inscrito no CPF sob nº 014.036.013-13, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: a0dbbe36a6b1115ae9f9c08659b130c6*

PORTARIA Nº 1850, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1850, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-

MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. CIDINELE SÁ SILVA, inscrita no CPF sob nº 602.112.323-94 lotada na Escola Municipal São João Batista.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 31f0b1f44e83330ec45a20cd785d6319

PORTARIA Nº 1858, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1858, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. DARA SILVA DOS REIS, inscrita no CPF sob nº 609.782.733-46, lotada na Escola Municipal São José.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 34a15cefc2534c1382007674038f886d

PORTARIA Nº 1861, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1861, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. DERKIAN MATEUS MONTEIRO SANTOS, inscrito no CPF sob nº 061.434.613-41 lotado na Unidade Escolar Rio Novo dos Lençóis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 08a40cb59a3323d538408e7deeb47506

PORTARIA Nº 1864, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1864, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. DULCILENE CONCEIÇÃO DE SOUSA, inscrita no CPF sob nº 048.343.683-60 lotado na Pré-Escola Joaquim Oliveira Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 850ae6b64e3418dd15a191c1ec94ce3f

PORTARIA Nº 1865, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1865, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO

MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. EDICARLA PEREIRA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 022.462.713-98, lotada na Escola Municipal Luís Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: d6d6ca552fe6cee76b60025e95fc2b0f

PORTARIA Nº 1870, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1870, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ALDACY SOUSA DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 979.174.273-15, lotada na Escola Municipal Professora Maria da Conceição Soares.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 1d9e65a214d6a70aeacd634964800b57

PORTARIA Nº 1874, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1874, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20

de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerada do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª MARIA DO ROSARIO MEDEIROS MARCINEIRO, inscrita no CPF sob nº 979.175.833-68 lotada na Escola Municipal José Ferreira dos Reis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 5c467ab4f4e877d7d1f0be9e29dec03c

PORTARIA Nº 1877, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1877, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª ELZIANE GOMES SANTOS VALE, inscrita no CPF sob nº 081.772.073-18 lotada na Escola Municipal Amaro Garces de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 6fd0aebdfa217259951868ae2e2345b8

PORTARIA Nº 1879, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1879, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. EVANDRO ROCHA DA COSTA, inscrito no CPF sob nº 603.610.213-56 lotado na Escola Municipal Anastácio Costa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 14bf8172c0eec6df4e65a895ee6f8478

PORTARIA Nº 1912, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1912, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JOILSON ROCHA VIANA, inscrito no CPF sob nº 065.152.983-23 lotado na Escola Municipal Nestor Rodrigues da Silva.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 76d6d52d11c72e086abfb7f9dc5bf74f

PORTARIA Nº 1943, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1943, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre nomeação do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª MARIA DE LOURDES SILVA ARAUJO, inscrita no CPF sob nº 010.772.303-46 lotada no Pré-Escola Joaquim Oliveira Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 0c4e6121abb4e97d95085d54b8015889

PORTARIA Nº 1947, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1947, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do o cargo Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **MARIA JAINE ROCHA DE CARVALHO** inscrita no CPF sob nº 611.878.943-62 lotada na Escola Municipal São João Batista.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 95da70e1f5e44d421a733867216a354c

PORTARIA Nº 1950, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1950, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerada do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **MARIA RAIMUNDA SILVA DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob nº 871.400.203-53, lotada na Escola Municipal José Silva de Sousa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: ce2dea5eb64b6f8375da541615b24ea0

PORTARIA Nº 1982, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1982, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **SILMARIA REIS RAMOS**, inscrita no CPF sob nº 603.598.263-86 lotada na Escola Municipal Demostenes Caripina Maués.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: a19316c7e0660ecc6dd4d57a1cb5bb3a

PORTARIA Nº 1993, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 1993, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr.

ALCIOMAR GARCES ESCORCIO, inscrito no CPF sob nº 062.225.593-28, lotado na Escola Municipal Amaro Garces de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: b242250ef0c8402417b340f92029e88a

PORTARIA Nº1015, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1015, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **JOSE DE RIBAMAR DIAS VIEIRA**, inscrito no CPF sob nº 255.175.543-34 lotado na Unidade Escolar Rio Novo dos Lençóis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 41f7333a9d4704ac1568a77f6a3b6c16

PORTARIA Nº1837, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1837, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **ALDO REIS ROCHA DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº 006.063.473-13, lotado na

Escola Municipal Domingos Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 8399af3e30ff2e1b1e8045ade7d262e8

PORTARIA Nº1839, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1839, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª ANDREIA BARROSO DO VALE MIRANDA, inscrita no CPF sob nº 017.178.663-79 lotada na Escola Municipal Darcy Ribeiro.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 246a40dc4c82d4a070e41f846b6f98a9

PORTARIA Nº1842, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1842, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª ANTONIA SANTOS VALE, inscrita no CPF sob nº 602.100.813-84 lotado na Escola Municipal José Coelho.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua

publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 2e94aeb44d745d3688efa5c42995fc5a

PORTARIA Nº1845, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1845, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª BERNARDA SOUSA DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 042.777.963-46 lotada na Escola Municipal Oscar Rodrigues.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: a77473aa2c24a0c8a0076846631260ad

PORTARIA Nº1846, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1846, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. BERNARDO LIMA ROCHA, inscrito no CPF sob nº 078.508.793-17 lotado na Escola Municipal Carvalho da União.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 4baa92c24ec2ff282e3a784ef07a98f3

PORTARIA Nº1847, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1847, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador de Apoio a Projetos Musicais, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR DE APOIO A PROJETOS MÚSICAIS**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. BRUNO EDUARDO GOMES DA SILVA, inscrito no CPF sob nº 026.311.843-60, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: e9e11f8eba67956d16b7cf9cc93a0975

PORTARIA Nº1848, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1848, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª CARLIANE ROCHA DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 397.329.558-13, lotada na Escola Municipal Leocádio da Rocha.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 4cd0dfdc40f476963916d84a85dd61d4

PORTARIA Nº1849, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1849, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr. CARLOS ANDRE ARAUJO CABRAL inscrito no CPF sob nº 018.470.123-61, lotada na Unidade Escolar Rio Novo dos Lençóis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: e67107a2f7321994c36102f86d4696b1

PORTARIA Nº1851, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1851, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. CIMARA VERAS OLIVEIRA, inscrita no CPF sob nº 619.597.443-99 lotada na Escola Municipal São João Batista.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: c89d31854a3f055435c96f4a846bb52e

PORTARIA Nº1852, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1852, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª CLEANY DE JESUS MESQUITA, inscrita no CPF sob nº 477.722.553-49 lotada na Escola Municipal Inocêncio Magalhães.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 7699eaae941b3455c67a534c86324073

PORTARIA Nº1853, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1853, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª CLECIANE CALDAS MACEDO, inscrita no CPF sob nº 611.750.323-79 lotada na Escola Municipal São Francisco Xavier.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 89f6fcea5efd6103bcadd16e28a28eed

PORTARIA Nº1854, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1854, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. CLEIDE DOS SANTOS SOARES, inscrita no CPF sob nº 015.048.961-73, lotada na Escola Municipal Antônio do Carmo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 597563d5bd7a772eb44d116f9aeb4e0d

PORTARIA Nº1855, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1855, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. CLEIDIANE FERREIRA DA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 035.521.113-01 lotada na Escola Municipal Manoel Nunes Diniz.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM
30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.**

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 2e74a5df0147ebebe7598584140316ee

PORTARIA Nº1856, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1856, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. CRISTINA RODRIGUES SILVA, inscrita no CPF sob nº 050.823.563-48, lotada na Unidade Escolar Rio Novo dos Lençóis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM
30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.**

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 0e5d33dc82445b39e99742ed24009f5a

PORTARIA Nº1857, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1857, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. DANIEL ALMEIDA, inscrito no CPF sob nº 025.515.083-04, lotado na Escola Municipal José Coelho.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM

30 DE DEZEMBRO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: accd3fd52020ca01981a953d5ca50149

PORTARIA Nº1859, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1859, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **DEYLIENE REIS SOUSA**, inscrita no CPF sob nº 059.575.683-25, lotada na Escola Municipal Samuel José de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM
30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.**

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 78b27fd4ebf6dabea14bf40e4b49df33

PORTARIA Nº1860, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1860, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. DELVI CABRAL SOARES, inscrito no CPF sob nº 820.842.033-68 lotado na Escola Municipal Plácido Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM
30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.**



RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: b7581ea92ffa13043e0181859b273cd8

PORTARIA Nº1862, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1862, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. DIEGO REGO DE SOUSA, inscrito no CPF sob nº 036.694.893-80, lotado na Unidade Escolar Rio Novo do Lençóis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 60e37653230336cf7cc454bf6592ee82

PORTARIA Nº1863, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1863, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. DONIZETE FERREIRA DE SOUSA, inscrita no CPF sob nº 024.107.683-85, lotada na Escola Municipal Tiuba.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 003ec0dd1bbfd007078ac5fdd53133a3

PORTARIA Nº1866, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1866, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **EDINALVA DE ARAUJO SILVA**, inscrita no CPF sob nº 847.463.783-04, lotada na Unidade Escolar Luís Felix.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 819fb4584497cf44f05c2009b8b6c781

PORTARIA Nº1867, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1867, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. EDINALVA SILVA RIBEIRO, inscrita no CPF sob nº 841.689.275-34 lotada no Pré-Escola Joaquim Oliveira Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: dddf33dffa08fbc1f3fba9a82173126b

PORTARIA Nº1868, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1868, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **ELIANE LIMA DOS SANTOS** inscrita no CPF sob nº 063.748.183-69 lotada na Escola Municipal José Silva de Sousa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: f26ac0afb70bfeb46eda14ffab131d1b

PORTARIA Nº1869, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1869, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **ELIANE SOUSA DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 701.849.093-68 lotada na Escola Municipal José Silva de Sousa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: de36059a84d62a478ae160a7bea4df56

PORTARIA Nº1871, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1871, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **ELIAS RODRIGUES DINIZ**, inscrito no CPF sob nº 601.901.853-92, lotado na Escola Municipal Amaro Garcês de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 6da3282421eff6d4390d618d90216d2c

PORTARIA Nº1872, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº1872, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **ELIENE OLIVEIRA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 048.818.013-92, lotada na Escola Municipal Naiza Melo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: dce17821cec8a9c4abe8062e2a600385

PORTARIA Nº1873, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1873, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ELIENE SOARES PEREIRA, inscrito no CPF sob nº 003.411.123-99 lotado na Pré-Escola Joaquim Oliveira Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 9573e385a4e9452f169a43e832a685b8

PORTARIA Nº1875, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1875, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **ELIZANA MARTINS CANTANHEDE** inscrita no CPF sob nº 000.797.523-65 lotada na Escola Municipal São João Batista.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 17ea15125c44e385c3d6c1fccffdec53

PORTARIA Nº1876, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1876, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Srª. **ELOIDES PEREIRA SANTOS**, inscrita no CPF sob nº 030.681.403-07, lotada na Escola Municipal José Silva de Sousa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 40bff5d9b075baf2b9671f125bc0b6aa

PORTARIA Nº1878, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1878, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do ao cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. EURIDE COSTA SOUSA, inscrita no CPF sob nº 602.869.573-45 lotada na Escola Municipal José Ferreira dos Reis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: d4b2977b55edb22f9a4c0d41d734d28e

PORTARIA Nº1880, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1880, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **FERNANDA PORTO FEITOSA MARQUES**, inscrita no CPF sob nº 611.992.513-99, lotada na Escola Municipal Demostenes Caripina Maués.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 99f6954267099a8a7efb2d1bcfb0f46b

PORTARIA Nº1881, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1881, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **FRANCENILDA MACEDO GOMES**, inscrita no CPF sob nº 062.460.233-80 lotada na Escola Municipal José Ferreira dos Reis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 5cf39693884a8395f8fb1e12bdf15b23

PORTARIA Nº1882, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1882, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **FRANCIEL CARVALHO SILVA**, inscrito no CPF sob nº 077.745.393-28 lotado na Escola Municipal Nestor Rodrigues.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: d6614a7c0404d8e7011da56a7577131b

PORTARIA Nº1883, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1883, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **FRANCILENE MARQUES MENDES**, inscrita no CPF sob nº 023.242.303-21 lotada na Escola Municipal São José.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: b7e676eb4e46573dce0e15720debf842

PORTARIA Nº1884, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1884, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **FRANCINEUDE SILVA ROCHA**, inscrita no CPF sob nº 039.688.303-69 lotada na Escola Municipal José Coelho.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 124108c9f92f3dd465a12149ac390099*

PORTARIA Nº1886, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1886, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. FRANCISCO DAS CHAGAS DE LIMA LOPES FILHO, inscrito no CPF sob nº 612.337.293-90 lotado na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: a6ca1fdee8ed364c8fc1d746ad1aafc7*

PORTARIA Nº1885, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1885, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA MARIA DOS SANTOS ESCORCIO, inscrita no CPF sob nº 819.446.323-87 lotada na Escola Municipal Plácido Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 4ee81fa58979fe2fe6bd1ee4e54b2451*

PORTARIA Nº1887, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1887, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do o cargo de Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **GEANE LEOCADIO VIEIRA**, inscrita no CPF sob nº 935.238.903-49, lotada na Escola Municipal Domingos Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 0f22c8c98d795b751cc59370fee8ba3f*

PORTARIA Nº1888, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1888, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **GEISANA DA ROCHA SILVA** inscrita no CPF sob nº 041.377.263-29 lotada na Escola Municipal Leocadio da Rocha.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 8445cfc4ae1a2f5b80c83fe72a30fe1c

PORTARIA Nº1889, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1889, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª **GENILZA ALMEIDA DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 624.966.673-70 lotada na Escola Municipal São Francisco Xavier.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 0ceeb8f125c4f0ef97396e7f468c704d

PORTARIA Nº1890, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1890, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **GERLIANE GOMES DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 609.751.203-10 lotada na Escola Municipal Tiradentes II.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 10509640a68d4d92e7e6efeb6b7ee8b4

PORTARIA Nº1890, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1890, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **VANHA SOUZA DE CARVALHO**, inscrita no CPF sob nº 017.776.563-11, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 15ddcfea0270ba9da958f41979f57c91

PORTARIA Nº1891, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1891, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do Município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. GERLINE DE CALDAS GOMES inscrita no CPF sob nº 609.787.223-29, lotada na Escola Municipal Amaro Garcês de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 98c8c8b95a2c73aa8d4e3ed284cbd7b7*

PORTARIA Nº1893, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1893, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenadora Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADORA ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **GILMA PEREIRA DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob nº 616.669.273-09, lotada na Escola Municipal Oscar Rodrigues.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: dbe3be85874190f234b0b3a0c45759b4*

PORTARIA Nº1892, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1892, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **GILDENIR SANTOS SILVA** inscrita no CPF sob nº 608.812.703-18 lotada na Escola Municipal Oscar Rodrigues.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 10c5bd4d1709e7b1b80932f4bca55a64*

PORTARIA Nº1894, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1894, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. GILVANA CABRAL ROCHA, inscrita no CPF sob nº 623.328.533-08 lotada na Escola Municipal São Francisco Xavier.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: e56aeccc9d3a8c0b84ef01017fba637*

PORTARIA Nº1895, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1895, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **GLEICE MANUELA SANTOS LEITÃO**, inscrita no CPF sob nº 077.540.233-85, lotada na Escola Municipal Joaquim Miguel.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 8c7b65f36d8564e29b0596ce4bb29a11

PORTARIA Nº1896, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1896, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **GUSTAVO DAMASCENO CONCEIÇÃO**, inscrito no CPF sob nº 616.625.113-02, lotado na Escola Municipal José Ferreira dos Reis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: bf81cbef0ad085ac2faab07f8157bede

PORTARIA Nº1897, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1897, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **ILMA GOMES COSTA** inscrita no CPF sob nº 039.334.513-02 lotada na Escola Municipal Francisco de Assis Araujo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 9ba1b7fb036c4d8fcd1dc6325ce4c51

PORTARIA Nº1898, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1898, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **IRANICE PEREIRA ROCHA**, inscrita no CPF sob nº 044.463.523-85 lotada na Escola Municipal Demostenes Caripina Maués.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 80d4a67d235ce57e9b08f124ad3e66e7

PORTARIA Nº1899, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1899, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. IRANILDE CARVALHO DA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 015.806.773-80 lotada na Escola Municipal São João Batista.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: ed0f5f4e0ec46fd521f445acfc87d72c*

PORTARIA Nº1900, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1900, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. IRLEIA PEREIRA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 096.718.933-09 lotada na Escola Municipal Anastacio Costa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 3fcd3d183e815ac4ce93aa00b9dc0e18*

PORTARIA Nº1901, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1901, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **ISRAELE MARQUES DE SOUZA SANTOS**, inscrita no CPF sob nº 619.561.643-59, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2023.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 34fc54a1f20bd320c655f5878920aaad*

PORTARIA Nº1902, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1902, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerada do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª **IVANE ROCHA COSTA**, inscrita no CPF sob nº 061.373.433-59, lotada na Escola Municipal São Pedro.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 6e171fc5a3129bece44209fb1b75db41*

PORTARIA Nº1903, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1903, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. IVANEIDE FERREIRA DA ROCHA PANTOJA, inscrita no CPF sob nº 691.890.992-49 lotada na Escola Municipal Naíza Melo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: c2665d1131608eae0083a83301b7d48e

PORTARIA Nº1904, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1904, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. JAIRO DA ROCHA SILVA, inscrito no CPF sob nº 064.401.043-65, lotado na Escola Municipal Nestor Rodrigues da Silva.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2023.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: ec3aebdc0f42081473486fd85bfe7d3c

PORTARIA Nº1905, DE 30 DEZEMBROS DE 2024

PORTARIA Nº1905, DE 30 DEZEMBROS DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **JAMILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA ROCHA**, inscrito no CPF sob nº 055.733.033-50, lotado na Escola Municipal Joaquim Miguel.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 2db59bc37f5809ca5f80efd47e0654de

PORTARIA Nº1906, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1906, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, A Sra. JAQUELINE NASCIMENTO VALE, inscrita no CPF sob nº 060.212.323-21, lotada na Escola Municipal João Gomes.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 543408b7f4e2b1b7b1a8c5f3078f9a75

PORTARIA Nº1907, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1907, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. JEMIMA GOMES GUIMARÃES, inscrita no CPF sob nº 075.996.533-17 lotada na Escola Municipal São João Batista.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: b10e967c799204480ca0559ec9bce77a

PORTARIA Nº1908, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1908, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JEREMIAS REIS SANTOS, inscrito no CPF sob nº 603.598.563-73 lotado na Escola Municipal Demostenes Caripina Maués.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: f3d127fe53ac1e9684dbc666291931ff

PORTARIA Nº1909, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1909, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JIMMY ALLEX MARTINS LOPES, inscrito no CPF sob nº 053.121.963-12 lotado na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 6eba6818964ef948ee3db81d8b0f63bd

PORTARIA Nº1910, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1910, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Srª. JOCILEIA DA CONCEIÇÃO SOUSA, inscrito no CPF sob nº 053.085.113-06 lotada na Escola Municipal Carvalho da União.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 941a02f81a0079fe71cb74bd5f073da0

PORTARIA Nº1911, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1911, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. JOCYDENE RAMOS DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 023.112.563-19 lotada na Escola Municipal São Francisco Xavier.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 9ad718bdfc40a71f7d64e313aa309dea*

PORTARIA Nº1913, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1913, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do Município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JONES CONCEIÇÃO DE SOUSA, inscrito no CPF sob nº 017.941.963-31, lotado na Escola Municipal São Francisco Xavier.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: da3ef07a546ba97a234d36f3f255fdb5*

PORTARIA Nº1914, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1914, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JOSÉ ALVES DA SILVA, inscrito no CPF sob nº 004.331.093-19 lotado na Escola Municipal Tiradentes II.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 2b50195e273f1aa966a52df5b47fe6ce*

PORTARIA Nº1916, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1916, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JOSE FRANCISCO GOMES, inscrito no CPF sob nº 602.852.773-40 lotado na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 848e2c3a02a6bb2de372ed7cb3670334*

PORTARIA Nº1917, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1917, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. JOSEANE DE SOUSA REIS, inscrita no CPF sob nº 603.598.503-32 lotada na Escola Municipal Pedro Nolasco Ramos.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 8ea7538e9ad32f614960ce69e503be05

PORTARIA Nº1919, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1919, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JUAREZ OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF sob nº 632.830.253-39 lotado na Escola Municipal Naiza Melo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 26ffd4617c29bcea9ba055ed49816555

PORTARIA Nº1918, DE 30 DE DEZEMBRO 2024

PORTARIA Nº1918, DE 30 DE DEZEMBRO 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. JOSEILTON RODRIGUES DINIZ, inscrito no CPF sob nº 848.071.803-04 lotado na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: ab56ed94bc1ff2cbf3b729afb6edb21a

PORTARIA Nº1920, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1920, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do Município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. KATIELE SOUSA SILVA inscrita no CPF sob nº 051.900.363-24, lotada na Escola Municipal São Francisco.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: fa8c96f77961ba7adf1c5034e4912099

PORTARIA Nº1921, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1921, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **KEILIANE DE OLIVEIRA COSTA** inscrita no CPF sob nº 987.183.803-44 lotada na APAE- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 6e82003b220fcb9cc91218a7f3413cd

PORTARIA Nº1922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADORA ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **KILZA FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 042.261.343-62, lotada na Escola Municipal Leocádio da Rocha.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 5e91307c6361823da5b30779af9f2601

PORTARIA Nº1923, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1923, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. **KLADYSON MARQUES SOARES**, inscrito no CPF sob nº 029.984.053-04, lotado na Unidade Escolar Manoel da Penha Conceição.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: ecb8e3fe799d8ea788a8d333ea839c22

PORTARIA Nº1924, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1924, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **LEIDE DAIANA FERREIRA DA SILVA** inscrita no CPF sob nº 025.749.613-07. lotada na Escola Municipal Inocêncio Magalhães.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 6348b965440d82e00c085d01ed7a4af0

PORTARIA Nº1925, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1925, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **LEIDIANE DOS SANTOS RODRIGUES**, inscrita no CPF sob nº 057.797.753-97, lotada na Escola Municipal Anastácio Costa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 5040febbec9221673a7b52bf7747b5ff

PORTARIA Nº1926, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1926, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **LILANDIA GOMES CUTRIM**, inscrita no CPF sob nº 029.898.113-03, lotada na Escola Municipal Plácido Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: b90ac6940b374bed235789238db7ca51

PORTARIA Nº1927, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1927, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **LOIDE IOLANDA PEREIRA DA ROCHA** inscrita no CPF sob nº 030.790.533-03 lotada na Escola Municipal Antônio do Carmo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 54ccc4fb2f27ef44acda46dba2bab497

PORTARIA Nº1928, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1928, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **LUCAS OLIVEIRA CARVALHO**, inscrito no CPF sob nº 605.698.253-00, lotado na Escola Municipal Joaquim Miguel.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: fa29f197497b230d73562db535c853c0

PORTARIA Nº1929, DE 30 DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1929, DE 30 DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. LUCIA BRAZÃO DAMASCENO, inscrito no CPF sob nº 751.635.272-15 lotado na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 854d85278ccf4b1052065e957c566717

PORTARIA Nº1930, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1930, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª LUCIANA CHAGAS SILVA, inscrita no CPF sob nº 025.166.703-03 lotada na Unidade Escolar Manoel da Penha Conceição.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 1438890968c3e5b36d09766566afde4d

PORTARIA Nº1931, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1931, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **LURDIMAR COSTA LINS**, inscrita no CPF sob nº 041.244.233-73, lotada na Escola Municipal Joaquim Miguel.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 103967ee0e0321987b981dd84ea5cc50

PORTARIA Nº1932, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1932, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **LURDINALVA FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 822.163.633-91, lotada na Escola Municipal São João Batista.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 7217fd986537ffed818c46381d681e8b

PORTARIA Nº1933, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1933, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª MAIARA SOUSA DE JESUS, inscrita no CPF sob nº 611.965.003-20 lotada na Escola Municipal Pedro Nolasco Ramos.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: e336b2bfc76cc15d4e4fa2a2b862214

PORTARIA Nº1934 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1934 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. MARCIA AGUIAR GOMES, inscrita no CPF sob nº 044.209.233-42, lotada na Escola Municipal Francisco de Assis Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 71704cdab627e3ac2bd8e90f384c65f6

PORTARIA Nº1935, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1935, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. MARCOS VINICIUS DE SOUSA PINTO, inscrito no CPF sob nº 102.777.133-58 lotado na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 858bf51398374de589afb0a18a89f715

PORTARIA Nº1936, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1936, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª MARIA DE FATIMA SOUSA DA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 060.401.653-08 lotada na Escola Municipal Carvalho da União.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 32530d24ef0c16e7d2f892ad5160dc00

PORTARIA Nº1937, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1937, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.^a MARIA ANUNCIACÃO ESCORCIO DOS REIS, inscrita no CPF sob nº 002.243.983-85 lotada na Unidade Escolar Luís Felix.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: d4bc8b3110d9f9e728c849c30a9232da*

PORTARIA Nº1939, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1939, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.^a MARIA AUXILIADORA DE SOUSA MARCINEIRO, inscrita no CPF sob nº 851.940.773-00 lotada no Pré Escolar Joaquim Oliveira Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: e896dd9d1ed1e7504cc26a64aa74eac7*

PORTARIA Nº1938, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1938, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do Município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. MARIA APARECIDA SILVA CABRAL inscrita no CPF sob nº 072.568.753-39, lotada na Escola Municipal Darcy Ribeiro.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 0b257f68a4ad9e2b92d833f60517bff*

PORTARIA Nº1940, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1940, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.^a MARIA CRISTINA TEXEIRA CABRAL, inscrita no CPF sob nº 767.572.693-68 lotada na Escola Municipal Franklina Athayde.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 7a71adc298d6e4d2c31d3f02a680c490*

PORTARIA Nº1941, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1941, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. MARIA DA PAIXÃO COSTA REIS, inscrita no CPF sob nº 019.982.703-60 lotada na Escola Municipal Inocêncio Magalhães da Silva.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 0c075edec00f5e45dc3379a56864b4b4

PORTARIA Nº1942, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1942, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do Município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. MARIA DA PAZ COSTA REIS, inscrita no CPF sob nº 783.776.843-49, lotada na Escola Municipal Anastácio Costa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 7efe60b18165492c3e28500f9b59aa46

PORTARIA Nº1944, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1944, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Assessor Técnico Educacional II, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **MARIA DO LIVRAMENTO CONCEIÇÃO SILVA**, inscrita no CPF sob nº 964.518.153-49, lotada Escola Municipal Professora Maria da Conceição Soares.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: e548a1a765cc035811f4f6797726fac7

PORTARIA Nº1945, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1945, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. MARIA DO SOCORRO NUNES LEAL, inscrito no CPF sob nº 011.011.303-93 lotado na Unidade Escolar Manoel da Penha Conceição.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 1bf49b84da91257eca3047be41b75476

PORTARIA Nº1946, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1946, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exoneração do cargo de **COORDENADORA ESCOLAR**, vinculada a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **MARIA DOS REIS ROCHA REIS**, inscrita no CPF sob nº 602.143.493-57, lotada Escola Municipal São Francisco Xavier.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: fc8c47ba05ddfb207256c27b79779265

PORTARIA Nº1948, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1948, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo Coordenador Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculada a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **MARIA JOSE CHAGAS GOMES**, inscrita no CPF sob nº 015.568.243-19, lotada na Escola Municipal Francisco de Assis Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: bd5de42d7820c106dcf65472f1ccbbad

PORTARIA Nº1949, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1949, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **MARIA JOSÉ LUZ SILVA**, inscrita no CPF sob nº 819.267.583-15, lotada na Escola Municipal Inocêncio Magalhães da Silva.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: bbf83bf36c618b5b7c634301e640c8ba

PORTARIA Nº1951, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1951, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª **MARILENE RODRIGUES DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 783.300.413-87, lotada na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 3777fcad52c26d236df49fbc14b75b3d

PORTARIA Nº1952, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1952, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. MARINÊS SILVA DE SOUSA, inscrita no CPF sob nº 868.079.273-04 lotada na Escola Municipal Tiuba.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 9dd262379c1417f1bfd681d88474db89*

PORTARIA Nº1954, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1954, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. MATHEUS CONCEIÇÃO COSTA, inscrito no CPF sob nº 619.648.583-05 lotado na Escola Municipal São Francisco.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: f8215f42bc220b90d3e46d6ca0dab5c0*

PORTARIA Nº1953, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1953, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª MARINETE GOMES CALDAS, inscrito no CPF sob nº 603.617.773-96, lotado na Escola Municipal Amaro Garcês de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: fd3a5512bb9189a65917cb62195115f6*

PORTARIA Nº1955, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1955, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. MAXWELL DA COSTA REIS, inscrito no CPF sob nº 083.975.683-60 lotado na Escola Municipal Anastácio Costa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 40e706b3c5be47fd9d9c76c7109d*

PORTARIA Nº1956, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1956, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerada do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª MAYKELE OLIVEIRA DA SILVA inscrita no CPF sob nº 070.170.553-14, lotada na Escola Municipal Duque de Caxias.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: abbe364bc8a1e2f8e1412b38c8d90ccd*

PORTARIA Nº1958, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1958, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. MEQUIAS CALDAS ROCHA, inscrito no CPF sob nº 062.852.583-41, lotado na Escola Municipal Amaro Garcês de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: f446901a2c774a703f9b06db5562273e*

PORTARIA Nº1957, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1957, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. MEIRE DE JESUS CONCEIÇÃO AGUIAR, inscrita no CPF sob nº 010.033.633-77, lotada na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: b79b330bb950b7b8e24ad9303d75531d*

PORTARIA Nº1959, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1959, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, A Sra. MILEIDE PEREIRA SANTOS, inscrita no CPF sob nº 031.403.203-70, lotada na Escola Municipal Duque de Caxias.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: fba29128a1c80a89c96faa0de1781a01*

PORTARIA Nº1960, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1960, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **MOSIANE ARAUJO SOEIRO**, inscrita no CPF sob nº 058.957.973-85, lotada na Escola Municipal José Coelho.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: c16c72157fab43908c840f43a7317f65

PORTARIA Nº1962, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1962, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, A Sra. **NILDE CONCEIÇÃO SOUSA**, inscrita no CPF sob nº 840.325.963-87, lotada na Escola Municipal Raimundo Bernardo da Silva.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: fe492df0500add78eaf827bfc7b17a3e

PORTARIA Nº1961, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1961, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. **NAQUES MONSUETE CONCEIÇÃO GOMES**, inscrito no CPF sob nº 476.566.543-72, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: f14c30fcb7cc7f480e1277f86fa1bdd4

PORTARIA Nº1963, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1963, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **OSMILDA FERREIRA ROCHA**, inscrita no CPF sob nº 025.749.563-03, lotada na Escola Municipal Leocádio da Rocha.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: a8dcba8221990c3affe0066351ddbbaa

PORTARIA Nº1964, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1964, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, O Sr. PAULO COSTA DOS REIS, inscrito no CPF sob nº 044.371.233-99, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 175c545b4b3b905c4aa0517f30b4f900

PORTARIA Nº1966, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1966, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. RAFAEL CAVALCANTE COSTA, inscrito no CPF sob nº 064.785.433-31 lotado na Escola Municipal Domingos Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 524d1b8c7aa832b959d7091813bd31fc

PORTARIA Nº1965, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1965, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **QUELCELENE NEVES** inscrita no CPF sob nº 821.360.093-20 lotada na Unidade Escolar João Crisóstomo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 08c786e5ee0763ba10fe9a5fd584d046

PORTARIA Nº1967, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1967, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. RAIMUNDA NONATA COSTA CABRAL, inscrita no CPF sob nº 031.369.693-40, lotada na Escola Municipal São Francisco.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 22758b91ab805da2e45b263bf7828624

PORTARIA Nº1968, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1968, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. RAIMUNDA PEREIRA LIMA, inscrita no CPF sob nº 603.598.393-63 lotada na Escola Municipal Plácido Pereira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 10dc32d8a96176f98e159006a8d5df3c

PORTARIA Nº1969, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1969, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. RAISSE SOUZA DOS REIS, inscrita no CPF sob nº 040.163.073-09, lotada na Escola Municipal Felipe Ramos.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 044e07a7e66bcb772073491d40ab2584

PORTARIA Nº1970, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1970, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **RENATO ALVES DA SILVA** inscrito no CPF sob nº 052.103.203-24 lotado na Escola Municipal Tiradentes II.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: ff09a5bb0ae908b1cd9f0a7e0f364b89

PORTARIA Nº1971, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1971, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **RILDO SILVA GOMES**, inscrito no CPF sob nº 572.277.993-87, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 6b1832ccd44277cc068ad178669bbc7f

PORTARIA Nº1972 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1972 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ROGERIA PEREIRA GOMES, inscrito no CPF sob nº 602.851.083-10 lotado na Escola Municipal José Ferreira dos Reis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 417d96f456ceec647c00d92fdb50a98

PORTARIA Nº1973, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1973, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. ROMARIO SILVA SOUSA, inscrito no CPF sob nº 602.849.503-43 lotado na Unidade Escolar Rio Novo dos Lençóis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 638dab1ceeba7a59e6a8c0c638ef874e

PORTARIA Nº1974, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1974, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. RONALDO DO NASCIMENTO ARAÚJO, inscrito no CPF sob nº 904.582.653-49 lotado na Escola Municipal Francisco de Assis Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 97e5bd43cd35fde7c1065d6dfda9c406

PORTARIA Nº1975, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1975, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional I, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL I** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ROSÂNGELA COSTA LEITE, inscrita no CPF sob nº 011.504.113-33 lotada na Escola Municipal José Ferreira dos Reis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: b60eefbbd90766ad78ab0a63961c16b7

PORTARIA Nº1976, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1976, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Srª ROSILENE MARTINS CANTANHEDE, inscrito no CPF sob nº 012.509.313-63 lotada na Escola Municipal José Palhares Dias.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 85662becf5c15f0bc805341df01a90bb*

PORTARIA Nº1978, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1978, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exoneração do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ROUSINETH RODRIGUES DOS ANJOS, inscrito no CPF sob nº 609.732.483-94 lotado na Escola Municipal José Ferreira dos Reis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 701d1fddeca2b758808982b50357be07*

PORTARIA Nº1977, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1977, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerada do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. ROSINEIDE DA SILVA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 005.138.043-90 lotada na Escola Municipal Samuel José de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: c5027ed97b6be4233636f8d6721c2216*

PORTARIA Nº1979, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1979, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **RUTH SOUSA DA ROCHA** inscrita no CPF sob nº 040.511.373-09 lotada na Escola Municipal Francisco de Assis Araujo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: a1268b818b45d42a60060016c28700eb*

PORTARIA Nº1980, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1980, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. SANDRA NUNES DA CUNHA, inscrita no CPF sob nº 602.869.123-25 lotada na Escola Municipal Costa Paes.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: efe56731109a87a816f45fb9952f529f

PORTARIA Nº1981, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1981, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **SILMA OLIVEIRA SOUSA**, inscrita no CPF sob nº 609.835.343-30, lotada na Escola Municipal Amaro Garces de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 82ee9578fdb7bcc73642bc25a2e5c5b3

PORTARIA Nº1983, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1983, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **SINARA ARAUJO DO VALE** inscrita no CPF sob nº 041.649.503-66. lotada na Escola Municipal Francisco de Assis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 7e8e3312bad92803411483a6ccffe0d5

PORTARIA Nº1984, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1984, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenadora Escolar, vinculado a Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerada do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **VALDENIA ROCHA DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 050.376.263-66 lotada na Escola Municipal Leocádio da Rocha.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 9e952b2794d309badbb5125941540fc

PORTARIA Nº1985, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1985, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. VALDILEIA PEREIRA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 606.391.633-43 lotada na Escola Municipal Demostenes Caripina Maués.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: deae420e71a0a20e8b1a55651f643f0a

PORTARIA Nº1986, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1986, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. VALDISHIRLEY ARAUJO DA SILVA, inscrito no CPF sob nº 015.533.473-58 lotado na Pré-Escola Joaquim Oliveira Araújo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 26960434c4f59f0986972aef73adbf61

PORTARIA Nº1987, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1987, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exonerado do cargo de Assessor Técnico Educacional II, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL II** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. VALERIA BARROSO DE OLIVEIRA, inscrita no CPF sob nº 051.040.063-95 lotada na Escola Municipal Amaro Garcês de Oliveira.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 078b8308cb97a437c84c9591602bc30f

PORTARIA Nº1988, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1988, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, o Sr. VALNEI PORTO DA SILVA, inscrito no CPF sob nº 082.938.873-70 lotado na Escola Municipal Anastácio Costa.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA

Código identificador: 1288e078b652ac69e287a722f49a0d15

PORTARIA Nº1989, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1989, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Agente de Apoio Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **VALQUIRIA VALE MARCINEIRO** inscrita no CPF sob nº 008.325.253-32 lotada na Unidade Escolar Manoel da Penha Conceição.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRAS-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 4285f65efbc937553287b2315d209a67*

PORTARIA Nº1991, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1991, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Assessor Educacional, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **ASSESSOR EDUCACIONAL** vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sr.ª **VILMA NUNES SOARES**, inscrita no CPF sob nº 183.592.078-01 lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRAS-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: b30822704c29d5e6bbbd3d5094ae3080*

PORTARIA Nº1992, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº1992, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre exoneração do cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **COORDENADOR ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **RENATA OLIVEIRA SANTIAGO**, inscrita no CPF sob nº 958.820.303-15, lotada na Unidade Escolar Rio Novo dos Lençóis.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRAS-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 30 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA
Código identificador: 0d1b49014da0429060e0d85dd518a0fc*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO

AVISO DE ANULAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 03/2024

AVISO DE ANULAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 03/2024 - OBJETO: Contratação de empresa para Construção de Creche - FNDE - Creche Tipo 2 no Município de Pedro do Rosário/MA, em razão de duplicidade no cadastro do licitnet. PEDRO DO ROSÁRIO-MA, 31 de dezembro de 2024. **DORTE SOLANGE FERREIRA ROCHA** - Agente de Contratação.

*Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: de38cf9f25febea868acc9de366f0a53*

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2025 - SRP - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário/MA. ABERTURA: Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 08/01/2025, Data para abertura de propostas e início dos lances a partir das 08:00 horas do dia 20/01/2025, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. OBTENÇÃO E CONSULTA DE EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente no portal da transparência, ou no site do Licitanet, os esclarecimentos poderão ser realizados através do email: Cplpedroedorosario@hotmail.com. PEDRO DO ROSÁRIO-MA, 06 de janeiro de 2025. **DORTE SOLANGE FERREIRA ROCHA** - Agente de Contratação/Pregoeira.

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 6fe8b8596e90c5c112988b2b9bb887a0

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2025 - SRP - OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos e correlatos, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário/MA. ABERTURA: Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 08/01/2025, Data para abertura de propostas e início dos lances a partir das 14:00 horas do dia 20/01/2025, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. OBTENÇÃO E CONSULTA DE EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente no portal da transparência, ou no site do Licitanet, os esclarecimentos poderão ser realizados através do email: Cplpedrorosario@hotmail.com. PEDRO DO ROSÁRIO-MA, 06 de janeiro de 2025. **DORTE SOLANGE FERREIRA ROCHA** - Agente de Contratação/Pregoeira.

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 7ce5494d344f96994e01614bd34567b2

PORTARIA Nº 71/2025-GAB

PORTARIA Nº 71/2025-GAB

Dispõe sobre a nomeação de servidor de carreira para exercer a função de Agente de Contratação junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário-MA, e nomeia membros da Equipe de Apoio.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO**, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LIIES CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E,

Considerando que a Lei nº. 14.133/2021, que dispõe sobre a nova lei de licitações e contratos administrativos, estabeleceu que as licitações com fundamento nesta lei deverão ser conduzidas por agente de contratação. a ser designado pela autoridade competente. entre servidores efetivos do Quadro de Pessoal da administração municipal (art.8º, da Lei nº. 14.133/2021);

Considerando, pois, a necessidade de designar servidor efetivo para o exercício de tal função.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada para exercer a função de Agente de Contratação nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº. 14.133/2021, a Sra. **DORTE SOLANGE FERREIRA ROCHA Servidora ocupante do Cargo Efetivo conforme Matrícula nº 334-1, portadora do CPF Nº 856.089.553-15.**

Art.2º. Ficam designados como membros da Equipe de Apoio do Agente de contratação os servidores:

I - JOSÉ LEANDRO RABELO SILVA, PREGOEIRO OFICIAL - Cargo em Comissão, portadora do CPF Nº 015.725.843-27;

II - PALOMA CUNHA SILVA - Servidora ocupante do Cargo Efetivo, conforme Matrícula nº 2029, portadora do CPF Nº 058.505.793-11;

III- ANTONIO MARTINS VIEIRA- Servidor ocupante do Cargo Efetivo conforme Matrícula n.º 8123, portador do CPF nº 206.849.322-53.

Art.3º. O Agente de Contratação designado, nos processos licitatórios

instaurados com fundamento na Lei nº. 14.133/2021, possui as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação. dar impulso ao procedimento licitatório e exercer quaisquer outras atividades necessárias para o bom andamento do certame. até a sua homologação.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE - SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Pedro do Rosário (MA), 02 de janeiro de 2025.

DOMINGOS ERINALDO SOUSA SERRA
Prefeito Municipal

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 90d8a9b329ba0287398759168967acd0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VARGAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 252/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

CONTRATADA: R LIGHT LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 35.934.476/0001-84. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ARRECADAÇÃO E FINANÇAS (SEMA), CNPJ: 06.124.739/0001-91. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para realização da Reunião técnica de encerramento e busca ativa para 2025, com palestra de interesse da administração pública de Presidente Vargas/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 11.990,33 (Onze mil, Novecentos e noventa reais e trinta e três centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura, DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de Dezembro de 2024. ORIGEM DOS RECURSOS: 02 PODER EXECUTIVO. 02 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ARRECADAÇÃO E FINANÇAS. 04 122 0002 2.100 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADM. PLANEJ. ARRECADAÇÃO E FINANÇAS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019 e suas alterações posteriores. PRESIDENTE VARGAS, 02 de Dezembro de 2024. Arnaldo Luna de Sousa - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS
Código identificador: 92132a059ba81284fdbc456974c8e671

EXTRATO DE CONTRATO Nº 253/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

CONTRATADA: R LIGHT LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 35.934.476/0001-84. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO (SEMAS), CNPJ: 06.124.739/0001-91. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para realização do passeio dos idosos do SCFV de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho (SEMAS) de Presidente Vargas/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 19.171,00 (Dezenove mil, Cento e setenta e um reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura, DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de Dezembro de 2024. ORIGEM DOS RECURSOS: 02 PODER EXECUTIVO 02 22 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO 08 122 0002 2.128 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL E TRABALHO 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019 e suas alterações posteriores. PRESIDENTE VARGAS, 12 de Dezembro de 2024. Israelma Maria Uchoa Mendes Castro - Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS
Código identificador: f61a011fcd9a3754f63ac40caf676cfc

EXTRATO DE CONTRATO Nº 254/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

CONTRATADA: R LIGHT LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 35.934.476/0001-84. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (SECULT), CNPJ: 06.124.739/0001-91. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para realização do Réveillon 2024 no Município de Presidente Vargas/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 36.180,41 (Trinta e Seis mil, Cento e oitenta reais e quarenta e um centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura, DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de Dezembro de 2024. ORIGEM DOS RECURSOS: 02 PODER EXECUTIVO 0219 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO. 13 392 0009 2.110 DIFUSÃO E INCENTIVO CULTURAL-FESTAS POPULARES 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019 e suas alterações posteriores. PRESIDENTE VARGAS, 12 de Dezembro de 2024. Rayana Uchoa - Secretária Municipal de Cultura.

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS
Código identificador: af0a865eec7274b0a06c7fb3e535aa5d

PORTARIA/SEMASJ Nº 740/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

PORTARIA/SEMASJ Nº 740/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude de Presidente Vargas, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sr.ª LUCENIR DA LUZ GOMES, inscrita no CPF 609.274.003-67, do cargo em comissão de COORDENADOR MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO-IGDPPF-FNAS.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Presidente Vargas, Estado do Maranhão, aos 31 dias do mês de dezembro do ano de 2024.

Israelma Maria Uchôa Mendes Castro

Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS
Código identificador: de65df8aabc8c0b1b6130047ab9746f7

PORTARIA/SEMASJ Nº 741/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

PORTARIA/SEMASJ Nº 741/2024 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude de Presidente Vargas, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sr.ª LUCENIR DA LUZ GOMES, inscrita no CPF 609.274.003-67, do cargo em comissão de GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-DAI-3.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Presidente Vargas, Estado do Maranhão, aos 31 dias do mês de dezembro do ano de 2024.

Israelma Maria Uchôa Mendes Castro

Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude

Publicado por: RAVEL DO NASCIMENTO REIS
Código identificador: 5b28b630ef5084490463cfa0e118e358

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

PORTARIA Nº 024/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR

PORTARIA Nº 024/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR

Dispõe sobre nomeação de Assessoria Especial do Gabinete da Prefeita.

A Prefeita Municipal de Riachão do Estado do Maranhão, Exma. Sra. **JOANA PAULA COELHO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e com fundamento especial no Artigo 68, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Riachão.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sra. **LEIDIANE MARTINS DA SILVA**, brasileira, casada, contadora, para exercer o cargo de **ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE DA PREFEITA** do município de Riachão- MA.

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

Art. 3º. Retroage-se os efeitos desta portaria a partir do dia primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco

Dê-se ciência; Publique-se; Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHÃO, aos seis dias de janeiro de 2025.

JOANA PAULA COELHO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado e Registrado em 06/01/2025.
LEIDIANE MARTINS DA SILVA
ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE

Publicado por: PEDRO UBIRAJARA NETO
Código identificador: 7e1fc3611f1371fd7b1b12bbf31e6fe3

PORTARIA Nº 025/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR

PORTARIA Nº 025/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR

Dispõe sobre nomeação de Secretário Municipal.

A Prefeita Municipal de Riachão do Estado do Maranhão, Exma. Sra. **JOANA PAULA COELHO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e com fundamento especial no Artigo 68, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Riachão.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **JOSÉ ROBERTO FIALHO CAMPOS**, brasileiro,

casado, contador, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO** do município de Riachão- MA.

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

Art. 3º. Retroage-se os efeitos desta portaria a partir do dia primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

Dê-se ciência; Publique-se; Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Riachão, aos seis dias de janeiro de 2025.

JOANA PAULA COELHO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado e Registrado em 06/01/2025.

JOSÉ ROBERTO FIALHO CAMPOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Publicado por: PEDRO UBIRAJARA NETO
Código identificador: 95da8ac0f28049cae2abf1c97025087e

PORTARIA Nº 026/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR

PORTARIA Nº 026/2025, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 - GPMR

Dispõe sobre nomeação de Procurador Geral do Município.

A Prefeita Municipal de Riachão do Estado do Maranhão, Exma. Sra. **JOANA PAULA COELHO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no Artigo 68, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Riachão.

RESOLVE:

Art. 1º- **Nomear** o Sra. **MARLY COELHO DE OLIVEIRA**, brasileira, divorciada, advogada, para exercer o cargo de **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**, com lotação no Gabinete da Prefeita do Município de Riachão- MA.

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

Art. 3º. Retroage-se os efeitos desta portaria a partir do dia primeiro de janeiro de dois mil e vinte e cinco

Dê-se ciência; Publique-se; Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHÃO, Estado do Maranhão, aos seis dias de janeiro de 2025.

JOANA PAULA COELHO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado e Registrado em 06/01/2025.

MARLY COELHO DE OLIVERIA

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Publicado por: PEDRO UBIRAJARA NETO
Código identificador: 8bc42a46b81e544839c0e28c99af1c3f

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE

PORTARIA Nº 001 - 2025 DANIEL AMARANTE PROCURADOR GERAL

PORTARIA Nº 001 - 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Daniel Sousa Amarante**, ao cargo de procurador geral do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 0685eddf596a4386dc3d948397be247

PORTARIA Nº 002 - 2025 JESSICA FERREIRA CONTROLADORA GERAL

PORTARIA Nº 002 - 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **SrA. Jessica Ferreira dos Santos**, ao cargo de controladora geral do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: a74afe838d715a51a4880f1ddce6a803

PORTARIA Nº 003 - 2025 VALDINÊS LIMA CHEFE DE GABINETE

PORTARIA Nº 003 - 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Valdinês Lima Oliveira**, ao cargo de Secretário de Gabinete do Prefeito do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

*Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: ce1bd5a83d49515f7f58e61aff1a74e0*

PORTARIA Nº 004 - 2025 LUIS SABINO ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 004 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Luis Sabino Barros Guimarães**, ao cargo de Secretário de Administração, Planejamento e Meio Ambiente do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

*Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 5c492a472916426c8ab29f48a0fd3bb1*

PORTARIA Nº 005 - 2025 JUVENAL DE SOUSA ECONOMIA

PORTARIA Nº 005 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Juvenal de Sousa**, ao cargo de Secretário de Economia e Finanças, do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

*Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 3f14c5d6df3b1a0f083bbd222f4f10a*

PORTARIA Nº 006 - 2025 ELISSANDRO AGRICULTURA

PORTARIA Nº 006 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Elissandro da Silva Miranda**, ao cargo de Secretário Agricultura, Indústria e Comércio, do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Elissandro da Silva Miranda**, ao cargo de Secretário Agricultura, Indústria e Comércio, do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 1a92ebfba7c1cb143354c1ccb1a1f064

PORTARIA Nº 007 - 2025 EMERSON JUNIOR SAÚDE

PORTARIA Nº 007 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Emerson da Silva Junior**, ao cargo de Secretário de Saúde do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 42aff3e6aaacb7c02b1bac93931e3dfb

PORTARIA Nº 008 - 2025 HELIA MARIA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 008 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sra. Helia Maria Silva Nogueira**, ao cargo de Secretária de Educação do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 9ffb9421f56870f41b6d722483e651e

PORTARIA Nº 009 - 2025 JACYARA PINHEIRO ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 009 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sra. Jacyara da Silva Pinheiro**, ao cargo de Secretária de Assistência Social do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: dd063c7ff17479b9e1126ffb69ca496f

PORTARIA Nº 010 - 2025 LAMARTINE OLICEIRA CULTURA

PORTARIA Nº 010 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Lamartine Oliveira de Carvalho**, ao cargo de Secretário de Cultura, Esporte e turismo do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: c57d55b624dfad6a3f6e8e6558875fb9

PORTARIA Nº 001/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 011 - 2025 RAIMUNDO ALVES INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 011 - 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, senhor **Cociflan Silva do Amarante** no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. Raimundo Alves dos Santos**, ao cargo de Secretário de Infraestrutura do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2025.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 135b3b232c8c98c286688bb69b8057fb

PORTARIA Nº 001/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE RECADASTRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE ROSÁRIO/MA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e pelo Decreto Municipal n.º 04/2025:

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão de Recadastramento criada pelo Decreto de n.º 04/2025, será composta pelos seguintes membros:

I - Valber Carvalho Braga Neto, CPF: 047.366.573-59, Secretário de Administração e Recursos Humanos (Coordenador);

II - Carlos Alberto Serra Dias Pereira Junior, CPF: 620.044.763-20, servidor efetivo;

III - Helton Charles Castro Abreu, CPF: 916.398.833-04, servidor efetivo.

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

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

Município de Rosário, Estado do Maranhão, em 06 de janeiro de 2025.

VALBER CARVALHO BRAGA NETO

Secretário de Administração e Recursos Humanos de Rosário/MA

Publicado por: LAIS CRISTINA LIMA DA CONCEIÇÃO
Código identificador: 19dba68c3506b26fae8d307833718c20

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

DECRETO Nº 005/2025-GAB.

DECRETO Nº 005/2025-GAB.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA/MA MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.

CONSIDERANDO a necessidade de providenciar a atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais com o escopo de adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados todos os servidores ativos, inativos e pensionistas, do Poder Executivo do Município de Sambaíba/MA, nas condições definidas neste Decreto, mediante preenchimento do formulário descrito no Anexo deste Decreto.

Art. 2º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 13 (treze) de janeiro de 2025 a 24 (vinte e quatro) de janeiro de 2025, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

Art. 3º O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto à Comissão de Recadastramento, instalada no Centro de Convivência, localizado na Avenida Dr. Paulo Ramos, s/n, centro de Sambaíba, munido de cópias e originais dos seguintes documentos, vedada a representação por procuração:

I - documento de identidade atualizado, reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia e CPF;

II - título de eleitor;

III - comprovante de residência atualizado;

- IV- comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso, se aplicável;
- V - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de função regulamentada;
- VI - certidão de casamento, se casado (a);
- VII - certidão de nascimento dos filhos (se houver);
- VIII - comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- IX - carteira Nacional de Habilitação, quando se tratar de função que exija habilitação para dirigir veículos de propriedade do município de Sambaíba;
- X - Declaração de acumulação/não acumulação, conforme ANEXO I.

Parágrafo Único: Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá:

I - preencher o formulário fornecido no local do recadastramento, cujo modelo segue no ANEXO II do presente decreto.

Art. 4º O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado por uma Comissão formada por 03 (três) membros, nomeados pela Prefeitura Municipal por meio da Portaria nº 033/2025, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Finanças ceder servidores e o material necessário à realização do Recadastramento.

Art. 5º O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme legislação vigente.

Art. 6º Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 7º A Comissão de Recadastramento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final à autoridade competente.

Parágrafo único: As conclusões alcançadas pela Comissão de Recadastramento, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 8º A Comissão de Recadastramento editará as instruções complementares a este Decreto, mediante Resolução, adotadas em colegiado, ad referendum da Prefeitura Municipal, para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

MARIA DE FATIMA RIBEIRO DANTAS

Prefeita Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO/NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO

Eu _____ RG _____, CPF _____

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que:

() Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) _____ cuja jornada de trabalho é de ___ às ___ horas, com uma carga horária semanal de _____.

b) _____ cuja jornada de trabalho é de ___ às ___ horas, com uma carga horária semanal de _____.

c) _____ cuja jornada de trabalho é de ___ às ___ horas, com uma carga horária semanal de _____.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui nomeado(a).

Sambaíba/MA, ____ de janeiro de 2025.

Assinatura do Declarante/Servidor

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO

Dados Pessoais

Nome:		
Nacionalidade:	Naturalidade:	Matrícula:
CPF:	Data de nascimento:	PIS/PASEP:
Estado Civil: Cônjuge:		
RG: Órgão expedidor: Data de emissão:		
Título de eleitor: Zona: Seção:		
Carteira Profissional: Série:	CNH:	
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Endereço:		Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Grau de Escolaridade		
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação		

Atualmente, possui período apto para Aposentadoria: () Sim () Não Se sim. Possui processo de aposentadoria em andamento: () Sim () Não	
Declaro preferência para recebimento do DÉCIMO TERCEIRO salário no mês de meu aniversário: () Sim	Declaro preferência para recebimento do DÉCIMO TERCEIRO salário no mês de dezembro: () Sim

Dados Funcionais

Secretaria:		
Órgão/Setor de Lotação: Cargo ou função:		
Data de admissão:	Carga horária:	Concurso Público: () Sim () Não
Vínculo: () Efetivo () Temporário/Comissionado () Temporário/Contrato		
Contribuição previdenciária em outra fonte:		
Conta Bancária para pagamento - Banco: Agência: Conta Corrente:		
Dependentes:		
Cônjuge/companheiro (a):	Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Nome:	Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Nome:	Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Nome:	Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Nome:	Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Acumula cargos: () Sim () Não	Matrícula:	Cargo:
Carga horária:	Admissão:	Órgão:
Lotação:		

Declaro, sob as penas da Lei de responsabilidade administrativa e penal, serem exatas e verdadeiras as informações deste documento.

Sambaíba/MA, ____ de janeiro de 2025.

Assinatura do Declarante/Servidor

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 5b0c307d9f4152808eb1233ea7d61f1c

ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2024

ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024. Publicado neste Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, Segunda-feira, dia 30 de dezembro de 2024, VOL. 18, nº 3509/2024, na publicação onde se lê: **EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2024.** Leia-se: **EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2024**. Permanecem inalteradas os demais informações. Sambaíba - MA, 06 de janeiro de 2025. Edson da Silva Santos - Pregoeiro

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: c7786f116cdf9a23f2b1a487e745e766

EXTRATO DO CONTRATO Nº 173/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº **173/2024**. Processo Administrativo nº **070/2023**. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba**, CNPJ nº **06.229.397/0001-74**. CONTRATADA: **J A B MAGALHÃES FILHO - EPP**, CNPJ nº **10.509.014-/0001-99**. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO PARA COMEMORAÇÃO DO RÉVEILLON DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA - 2024**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 019/2023**, gerenciada pelo Município de Sambaíba/MA. VALOR: **R\$ 86.000,00 (OITENTA E SEIS MIL REAIS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **13.392.0473.2-022- CUSTEIO DE FESTIVIDADES CULTURAIS, COMEMORATIVAS E ESPECIAIS; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **90 (noventa) dias**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº**

8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: **23/12/2024**. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº **031.272.203-67** e **JOSÉ AUGUSTO BENIGNO MAGALHÃES FILHO**, CPF nº **008.302.053-57**; Representante Legal da **J A B MAGALHÃES FILHO**, Sambaíba/MA, 23 de dezembro de 2024.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: dfca3becef6d5ae41da5fc3abe0937d3

PORTARIA Nº 028/2025.

PORTARIA Nº 028/2025.

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA-MA, MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art. 93 e seguintes da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,
R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder ao Município de São Raimundo das Mangabeiras a servidora efetiva **TEREZINHA ALVES**, inscrita no CPF nº 774.166.433-68, para exercício de cargo em comissão, conforme requerimento (Ofício nº 002/2025), sem qualquer ônus para o Município de Sambaíba - MA.

Art. 2º. A presente cessão poderá ser postergada ou revogada a qualquer momento, mediante requerimento expresso ou por interesse do Município cedente.

Art. 3º O início do período da disposição terá efeitos retroativos a 01/01/2025.

Art. 4º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

GABINETE DA PREFEITA DE SAMBAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 (SEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: e0d80855c74946a15a2ba01cc635b8fe

PORTARIA Nº 029/2025.

PORTARIA Nº 029/2025.

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA-MA, MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art. 93 e seguintes da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder ao Município de São Raimundo das Mangabeiras a servidora efetiva **TEREZA DA SILVA MACHADO ARAGÃO**, inscrita no CPF nº 849.366.813-34, para exercício de cargo em comissão, conforme requerimento (Ofício nº 001/2025), sem qualquer ônus para o Município de Sambaíba - MA.

Art. 2º. A presente cessão poderá ser postergada ou revogada a qualquer momento, mediante requerimento expresso ou por interesse do Município cedente.

Art. 3º O início do período da disposição terá efeitos retroativos a 01/01/2025.

Art. 4º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

GABINETE DA PREFEITA DE SAMBAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 (SEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: fad231b68783aa7ca582f79d8db0af1a

PORTARIA Nº 030/2025.

PORTARIA Nº 030/2025.

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA-MA, MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art. 93 e seguintes da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder ao Município de São Raimundo das Mangabeiras a servidora efetiva **SANDREANE COSTA MIRANDA PINTO**, inscrita no CPF nº 646.007.263-91, para exercício de cargo em comissão, conforme requerimento (Ofício nº 008/2025), sem qualquer ônus para o Município de Sambaíba - MA.

Art. 2º. A presente cessão poderá ser postergada ou revogada a qualquer momento, mediante requerimento expresso ou por interesse do Município cedente.

Art. 3º O início do período da disposição terá efeitos retroativos a 01/01/2025.

Art. 4º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

GABINETE DA PREFEITA DE SAMBAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 (SEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 2d95e5218f50e4239cda9d44033ad362

PORTARIA Nº 031/2025.

PORTARIA Nº 031/2025.

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA-MA, MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art. 93 e seguintes da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder ao Município de São Raimundo das Mangabeiras o servidor efetivo **RENATO DA SILVA BRITO**, inscrito no CPF nº 850.552.713-53, para exercício de cargo em comissão, conforme requerimento (Ofício nº 009/2025), sem qualquer ônus para o Município de Sambaíba - MA.

Art. 2º. A presente cessão poderá ser postergada ou revogada a qualquer momento, mediante requerimento expresso ou por interesse do Município cedente.

Art. 3º O início do período da disposição terá efeitos retroativos a 01/01/2025.

Art. 4º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

GABINETE DA PREFEITA DE SAMBAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 (SEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 90b664006264a6a24eca4c86dd2c0c19

PORTARIA Nº 032/2025.

PORTARIA Nº 032/2025.

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA-MA, MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art. 93 e seguintes da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º. Ceder ao Município de São Raimundo das Mangabeiras a servidora efetiva **SIMONE DA SILVA MELO**, inscrita no CPF nº 010.324.173-66, para exercício de cargo em comissão, conforme requerimento (Ofício nº 003/2025), sem qualquer ônus para o Município de Sambaíba - MA.

Art. 2º. A presente cessão poderá ser postergada ou revogada a qualquer momento, mediante requerimento expresso ou por interesse do Município cedente.

Art. 3º O início do período da disposição terá efeitos retroativos a 01/01/2025.

Art. 4º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

GABINETE DA PREFEITA DE SAMBAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 (SEIS) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 3cdcbb19e99f9cfa17fff76a1fdcbe9d

PORTARIA Nº 033/2025- GAB

PORTARIA Nº 033/2025- GAB

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PARA RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA-MA, REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 005/2025”

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA/MA MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO a necessidade de providenciar a atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais com o escopo de adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta, bem como, a necessidade de implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a comissão de cadastramento dos servidores públicos de Sambaíba-MA:

I - MARIA HELENA DE SOUSA PEREIRA,

II - FABIANA DOS SANTOS MIRANDA;

III - MAZOLENE DUTRA DA SILVA.

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAIBA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

MARIA DE FATIMA RIBEIRO DANTAS

Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 7fb6502ac7b637b72ed7125577fe374b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

PORTARIA Nº 002/2025-GP - DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PORTARIA Nº 002/2025-GP

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E ETC.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem as Constituições da República e do Estado do Maranhão e com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia do Paruá, conforme o art. 61, inciso VI, e no exercício Superior da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica, nos termos desta Portaria, **EXONERAÇÃO** do Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente, o Senhor **IDENILSON LOBO SANTOS**, portador do RG nº 039653492010-1 SESP/MA, inscrito no CPF/MF sob nº 605.974.693-42.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025, ficando revogadas

todas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PALÁCIO MUNICIPAL ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ

Prefeito Municipal

Publicado por: WYLLIAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 4be88e9fb0cf021c946da7f5b5546d34

PORTARIA Nº 003/2025-GP - DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PORTARIA Nº 003/2025-GP

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E ETC.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem as Constituições da República e do Estado do Maranhão e com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia do Paruá, conforme o art. 61, inciso VI, e no exercício Superior da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica, nos termos desta Portaria, **EXONERADO** do Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal Extraordinário de Articulação Política, o Senhor **JOSÉ PESSOA DE MENEZES**, inscrito no CPF/MF sob nº 487.288.533-34.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ

Prefeito Municipal

Publicado por: WYLLIAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 31d31c5d6c7f1dc1385e850af99ec630

PORTARIA Nº 004/2025-GP - DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PORTARIA Nº 004/2025-GP

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E ETC.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem as Constituições da República e do Estado do Maranhão e com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia do Paruá, conforme o art. 61, inciso VI, e no exercício Superior da Administração

Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica, nos termos desta Portaria, **NOMEADO** no Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente, o Senhor **JOSÉ PESSOA DE MENEZES**, inscrito no CPF/MF sob nº 487.288.533-34, com remuneração consignada na legislação pertinente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 9657059fc0920767668bdf60c59829

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2024

Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato nº 012/2024, parte integrante do Pregão Eletrônico nº 025/2023, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, e a empresa **ANTONIO C FALCAO JUNIOR SERVICOS LTDA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA, inscrita no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa nº 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá - MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) ordenador(a) de despesas, o(a) Sr(a). Flávio José Padilha de Almeida, (estado civil), Brasileira, Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças Receita e Patrimônio Público, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sob o nº 772.274.254-87, e a empresa **ANTONIO C FALCAO JUNIOR SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.847.541/0001-73, com sede RODOVIA BR 222, 210, 65.350-000, PURAQUEU, Vitória do Mearim/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr(a). ANTÔNIO CARLOS FALCÃO JUNIOR, CPF nº 836.977.053-34, têm, entre si, ajustado o PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2024, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PERIFÉRICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA., fundamentada no Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 012/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO - O fim da vigência e execução do CONTRATO será até o dia 31/12/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
UNIDADE: 00 SEC. MUN. DE PLANEJ. ADMIN., FINANÇAS, RECEITA E PATRIM. PÚBL. CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 00 SEC. MUN. DE PLANEJ. ADMIN., FINANÇAS, RECEITA E PATRIM. PÚBL. CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 12.122.0004.2015.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 12.122.0004.2015.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE CLASSIFICAÇÃO: 27.122.0005.2050.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE CLASSIFICAÇÃO: 27.122.0005.2050.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO CLASSIFICAÇÃO: 10.122.0006.2052.0000 MANUT. E FUNC. DA SECR. MUNIC. DE S. E SANEAMENTO NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO CLASSIFICAÇÃO: 10.122.0006.2052.0000 MANUT. E FUNC. DA SECR. MUNIC. DE S. E SANEAMENTO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CLASSIFICAÇÃO: 18.122.0007.2075.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CLASSIFICAÇÃO: 18.122.0007.2075.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA CLASSIFICAÇÃO: 08.122.0008.2078.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. M. DE A. SOC. TRAB. E CIDADANIA NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA CLASSIFICAÇÃO: 08.122.0008.2078.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. M. DE A. SOC. TRAB. E CIDADANIA NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. OBRAS URB. CID. TRANSP. TRANSITO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0009.2107.0000 MANUT. E F. DA SEC. M. OBRAS U. CID. TRANS. E TRAN NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. OBRAS URB. CID. TRANSP. TRANSITO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0009.2107.0000 MANUT. E F. DA SEC. M. OBRAS U. CID. TRANS. E TRAN NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO CLASSIFICAÇÃO: 20.122.0010.2117.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO CLASSIFICAÇÃO: 20.122.0010.2117.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0016.2132.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0016.2132.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - A prorrogação contratual de que trata este instrumento é baseada na cláusula SEXTA do contrato e no art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinaram as partes e as testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Paruá - MA, 30 de dezembro de 2024.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE PELA CONTRATADA

Flavio José Padilha de Almeida
Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças Receita e Patrimônio Público
003/2021

Antônio Carlos Falcão Junior
CPF nº 836.977.053-34

TESTEMUNHAS

NOME: CPF:

NOME:

CPF:

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 35dc22ec38d7b2fa76177d89ad507dde

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024

Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato nº 014/2024, parte integrante do Pregão Eletrônico nº 005/2023, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, e a empresa **IMPERIO EMPREENDIMENTOS EIRELI**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA, inscrita no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa nº 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá - MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) ordenador(a) de despesas, o(a) Sr(a). Sebastiana de Kassia Santos Freitas, (estado civil), Brasileira, Secretária Municipal de Educação, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sob o nº 009.181.293-38, e a empresa **IMPERIO EMPREENDIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 04.966.853/0001-33, com sede RUA CORONEL PEDRO BOGEA, 246, 65.715-000, CENTRO, Lago da Pedra/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr(a). RAYANNE KAROLYNE DO NASCIMENTO SOUSA, CPF nº 047.145.213-06, têm, entre si, ajustado o PRIMEIRO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024, cujo objeto é Fornecimento de brinquedos e equipamentos pedagógicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação., fundamentada no Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 014/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO - O fim da vigência e execução do CONTRATO será até o dia 31/12/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 12.122.0004.2015.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 FUNDO MAN. DES. EDUC. BÁS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO FUNDO CLASSIFICAÇÃO: 12.361.0004.2021.0000 MANUT. E FUNC. DO ENSINO FUNDAMENTAL - 30% NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - A prorrogação contratual de que trata este instrumento é baseada na cláusula SEXTA do contrato e no art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinaram as partes e as testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Paruá - MA, 30 de Dezembro de 2024.

ASSINATURAS PELA CONTRATANTE PELA CONTRATADA

Sebastiana de Kassia Santos Freitas Secretária Municipal de Educação
012/2021

RAYANNE KAROLYNE DO NASCIMENTO SOUSA
CPF nº 047.145.213-06

TESTEMUNHAS

NOME: CPF:

NOME: CPF:

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 6fa08f4074fc0bf1b8c0d4872061d94d

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2024

Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato nº 018/2024, parte integrante do Pregão Eletrônico nº 025/2023, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, e a empresa **ELENILSON C. DA SILVA**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA, inscrita no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida Professor João Moraes de Sousa nº 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá - MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) ordenador(a) de despesas, o(a) Sr(a). Flávio José Padilha de Almeida, (estado civil), Brasileira, Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receita e Patrimônio Público, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sob o nº 772.274.254-87, e a empresa **ELENILSON C. DA SILVA**, inscrita no CNPJ nº 14.131.094/0001-42, com sede RUA DO CAMPO, 138, 65.279-000, NOVO, Presidente Médici/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr(a). ELENILSON COSTA DA SILVA, CPF nº 882.668.693-91, têm, entre si, ajustado o PRIMEIRO TERMO ADITIVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2024, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PERIFÉRICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA., fundamentada no Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 018/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO - O fim da vigência e execução do CONTRATO será até o dia 31/12/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 00 SEC. MUN. DE PLANEJ. ADMIN., FINANÇAS, RECEITA E PATRIM. PÚBL CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. DE PLANEJ. ADMIN., FINANÇAS, RECEITA E PATRIM. PÚBL CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0003.2009.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 12.122.0004.2015.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 12.122.0004.2015.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE CLASSIFICAÇÃO: 27.122.0005.2050.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE CLASSIFICAÇÃO: 27.122.0005.2050.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO CLASSIFICAÇÃO: 10.122.0006.2052.0000 MANUT. E FUNC. DA SECR. MUNIC. DE S. E SANEAMENTO NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO CLASSIFICAÇÃO: 10.122.0006.2052.0000 MANUT. E FUNC. DA SECR. MUNIC. DE S. E SANEAMENTO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CLASSIFICAÇÃO: 18.122.0007.2075.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CLASSIFICAÇÃO: 18.122.0007.2075.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA CLASSIFICAÇÃO: 08.122.0008.2078.0000 MANUT. E FUNC. DA SECR. M. DE A. SOC. TRAB. E CIDADANIA NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA CLASSIFICAÇÃO: 08.122.0008.2078.0000 MANUT. E FUNC. DA SECR. M. DE A. SOC. TRAB. E CIDADANIA NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. OBRAS URB. CID. TRANSP. TRANSITO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0009.2107.0000 MANUT. E F. DA SEC. M. OBRAS U. CID. TRANS. E TRAN NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. OBRAS URB. CID. TRANSP. TRANSITO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0009.2107.0000 MANUT. E F. DA SEC. M. OBRAS U. CID. TRANS. E TRAN NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO CLASSIFICAÇÃO: 20.122.0010.2117.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE: 00 SEC. MUN. AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO CLASSIFICAÇÃO: 20.122.0010.2117.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0016.2132.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 00 SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0016.2132.0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUN. DA CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - A prorrogação contratual de que trata este instrumento é baseada na cláusula SEXTA do contrato e no art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinaram as partes e as testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Paruá - MA, 30 de dezembro de 2024.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE PELA CONTRATADA

Flavio José Padilha de Almeida
Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças Receita e Patrimônio Público
003/2021

ELENILSON COSTA DA SILVA
CPF nº 882.668.693-91

TESTEMUNHAS

NOME: CPF:

NOME:

CPF:

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 29ab5407d56e5f135b36b11440066d17

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

ERRATA Nº 001-GAB

ERRATA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**, no uso de suas atribuições legais, considerando os equívocos na numeração e datas das portarias publicadas no Diário Oficial Municipal (Diário da FAMEM), vem a público **RETIFICAR** as informações abaixo:

1. Portaria Nº 003/2024-GAB, de 01 de janeiro de 2024:

- Onde se lê: "PORTARIA Nº 003/2024-GAB, de 01 de janeiro de 2024", leia-se: "**PORTARIA Nº 003/2025-GAB, de 01 de janeiro de 2025**".

2. Portaria Nº 004/2024-GAB, de 01 de janeiro de 2024:

- Onde se lê: "PORTARIA Nº 004/2024-GAB, de 01 de janeiro de 2024", leia-se: "**PORTARIA Nº 004/2025-GAB, de 01 de janeiro de 2025**".

3. Portaria Nº 005/2024-GAB, de 01 de janeiro de 2025:

- Onde se lê: "PORTARIA Nº 005/2024-GAB, de 01 de janeiro de 2025", leia-se: "**PORTARIA Nº 005/2025-GAB, de 01 de janeiro de 2025**".

4. Portaria Nº 008/2025-GAB, de 01 de janeiro de 2025:

- Onde se lê: "LUCIANA BARROS MELO LEANDRO DOS SANTOS", leia-se: "**LUCIANA BARROS MELO LEANDRO DOS SANTOS**".

As portarias mencionadas serão republicadas com as correções devidas para maior clareza e segurança jurídica.

São Domingos do Azeitão-MA, 06 de janeiro de 2025.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 9c9d12dfc0e1193ba5c1c04a8be27a8a

PORTARIA Nº 003/2025-GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 003/2025-GAB, de 01 de janeiro de 2025

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO** para o cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, do Município de São Domingos do Azeitão- MA e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão- MA:



CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO a Lei 061/2021, que normatizou a nova Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão-MA, o que se faz necessário a reestruturação das secretarias conforme a referida Lei.

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo de Secretário de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de São Domingos do Azeitão-MA, a senhora **FERNANDA ARRUDA FRANCA TONIAZZO, CPF: 009.954.723-60**, a qual passa gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo;

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, 01 de janeiro de 2025.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

*Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 851b32c909924519bb7bb69592001c89*

PORTARIA Nº 008/2025-GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 008/2025-GAB, de 01 de janeiro de 2025

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO** para o cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER** do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão- MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO a Lei 061/2021, que normatizou a nova Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão-MA, o que se faz necessário a reestruturação das secretarias conforme a referida Lei.

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo de Secretário de Meio Ambiente e Recursos Naturais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER** do Município de São Domingos do Azeitão-MA, a senhora **LUCIANA BARROS MELO LEANDRO DOS SANTOS, CPF 435.916.713-04**, a qual passa gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo;

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, 01 de janeiro de 2025

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

*Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 555f04d0f0d5bed61b6a6a9c224cf9cf*

PORTARIA Nº 020/2025-GAB, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 020/2025-GAB, de 06 de janeiro de 2025

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO** para o cargo em comissão de **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO** do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão- MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO a Lei 061/2021, que normatizou a nova Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão-MA, o que se faz necessário a reestruturação das secretarias conforme a referida Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** para o cargo de **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO de São Domingos do Azeitão**, a senhora **EVA RENATA SANDES BARROS, CPF: 609.428.893-98**, o qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, 06 de janeiro de 2025.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 1172d42ff32344dfdf13f94256abce2b*

PORTARIA Nº 021/2025-GAB, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 021/2025-GAB, de 06 de janeiro de 2025

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO** para o cargo em comissão de **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO** do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão- MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO a Lei 061/2021, que normatizou a nova Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão-MA, o que se faz necessário a reestruturação das secretarias conforme a referida Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** para o cargo de **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO de São Domingos do Azeitão**, a senhora **VANESSA MARIA DE ARAÚJO, CPF: 609.398.373-07**, o qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, 06 de janeiro de 2025.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 15b9d81dfb1ed9bbf0265b64cf16079c

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 22/2025 - GP

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão - MA, **FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 73, inciso I e IX, da Lei Orgânica Municipal além dos dispositivos constantes nos art. 5º, inciso II e art. 37, inciso XXI.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ELSON AIRES BARBOSA, inscrito no CPF nº 173.068.332-00, do cargo de Secretário Municipal de Finanças de São Francisco do Maranhão - MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, em 06 de janeiro de 2025.

FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 19dd71591573a29255926776f9c0aed2

PORTARIA Nº 23/2025 - GP

NOMEAR O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE **FINANÇAS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão - MA, **FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 73, inciso I e IX, da Lei Orgânica Municipal além dos dispositivos constantes nos art. 5º, inciso II e art. 37, inciso XXI.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. ANDRE LUIS DA SILVA ARAUJO, inscrito no CPF nº 865.398.502-63, no cargo de Secretário Municipal de Finanças de São Francisco do Maranhão - MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, em 06 de janeiro de 2025.

FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 0e01d4101dec631eb1a64a175c1f2543

PORTARIA Nº 24/2025 - GP

NOMEAR O **CONTROLADOR GERAL** DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão - MA, **FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 73, inciso I e IX, da Lei Orgânica Municipal além dos dispositivos constantes nos art. 5º, inciso II e art. 37, inciso XXI.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. ELSON AIRES BARBOSA, inscrito no CPF nº 173.068.332-00, no cargo de Controlador Geral de São Francisco do Maranhão - MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, em 06 de janeiro de 2025.

FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 2aaabc630c5df26f96412f00ee0fcb90

PORTARIA Nº 25/2025 - GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão - MA, **FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 73, inciso I e IX, da Lei Orgânica Municipal além dos dispositivos constantes nos art. 5º, inciso II e art. 37, inciso XXI.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. CLODOMAR DA SILVA COELHO, portador do CPF Nº736.003.183-49, ao cargo de Subsecretário Municipal de Governo do Município de São Francisco do Maranhão - MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, em 06 de janeiro de 2025.

FRANCISCO NETO RODRIGUES DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 28d9f360b33380ba1e138ed51edca955

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

PORTARIA N. 029/2025

PORTARIA N. 029/2025

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo em comissão de NILVA DA COSTA FAUSTINO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município e

demais leis específicas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para exercer o cargo em comissão de CONTADORA GERAL, responsável pela contabilidade geral do município, a senhora **NILVA DA COSTA FAUSTINO**, brasileira, inscrita no CPF nº ***.497.203.**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
EM 06 DE JANEIRO DE 2025.**

MARCOS VINICIUS DE FRANÇA FERREIRA

Prefeito Municipal

*Publicado por: VITOR ALBUQUERQUE DE SOUSA TRINDADE
Código identificador: c662d39467c2a100e16017f97f50577a*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

**DECRETO Nº 001/2025 GAB/PMSJS, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 -
RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

DECRETO Nº 001/2025 GAB/PMSJS, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de São João do Sóter - MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais dos servidores públicos municipais para fins de organização administrativa e melhoria na gestão de pessoal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado o recadastramento obrigatório de todos os servidores públicos municipais, no período de 08/01/2025 a 20/01/2025.

Art. 2º - O recadastramento será realizado no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Avenida Esperança, Centro, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h.

Art. 3º - Para fins de recadastramento, os servidores deverão apresentar os seguintes documentos:

- I - Documento de identificação com foto (RG ou CNH);
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 2 meses);
- IV - Título de Eleitor;
- V - Cartão do PIS/PASEP;
- VI - Certidão de casamento ou nascimento;
- VII - Comprovante de escolaridade (diplomas ou certificados);
- VIII - Termo de posse ou documento comprobatório de ingresso no serviço público;
- IX - Último contracheque.

Art. 4º - O servidor que não realizar o recadastramento no prazo estipulado terá seu pagamento suspenso até a regularização cadastral, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas na legislação vigente.

Art. 5º - O recadastramento será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura, que designará os servidores responsáveis pela execução do processo.

Art. 6º - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente por informações falsas ou incorretas prestadas no

ato do recadastramento.

Art. 7º - Será admitido o recadastramento por procurador, constituído por instrumento público, com prazo de vigência de até 30 dias anteriores à data do recadastramento, para servidores impossibilitados de comparecimento presencial, devidamente justificado.

Art. 8º - Aos servidores residentes em outros municípios, estados ou países, que se encontrem afastados do serviço público por motivos legalmente previstos, e devidamente formalizados e autorizados pela autoridade competente do Município, será aceita Escritura Pública de Declaração de Vida e Residência, expedida por cartório, embaixada ou consulado, com prazo de validade de 30 dias anteriores ao recadastramento.

Art. 9º - Servidores sob internação hospitalar poderão realizar o recadastramento por representante legal, mediante apresentação de atestado médico com CRM e CID, emitido nos últimos 30 dias.

Art. 10º - Nos casos de moléstia grave ou impossibilidade de locomoção, poderá ser solicitada visita domiciliar, a ser realizada por servidores designados, para comprovação de vida e atualização cadastral.

Art. 11º - Para atualização cadastral de endereço, será exigido comprovante atualizado de até dois meses anteriores, como contas de água, luz, telefone ou contrato de aluguel.

Art. 12º - A publicação desta Portaria no Diário Oficial do Município e em outros meios de comunicação será considerada convocação oficial para o recadastramento.

Art. 13º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura.

Art. 14º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, DOIS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

MARIA DO CARMO CAVALCANTE LACERDA

Prefeita Municipal de São João do Sóter - MA

*Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 3cf91c2c32465ed8b312a7bfa651c3a6*

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO. Nº 001/2023 -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO. Nº 001/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023. PARTES: MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, E A FIRMA: ANTONIO L. DE SOUSA - COMERCIO. BASE LEGAL: art. 107 da Lei nº 14.133. VIGÊNCIA: Início: 31/12/2024 - Término: 31/12/2025, SIGNATÁRIOS: A Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João do Sóter, Estado do Maranhão devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J) DO Ministério da Fazenda sob nº 17.485.300/0001-00, com sede à Av. Esperança, nº S/N - Centro, em São João do Sóter, Maranhão neste ato representada pela Secretária a Sra Keylla Lacerda Braga, residente e domiciliado nesta cidade, doravante, neste ato denominada **CONTRATANTE** e pelo outro lado a empresa: **ANTONIO L. DE SOUSA - COMERCIO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.495.543/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 1186, bairro Vila Militar, Cidade de Presidente Dutra, estado Maranhão, Fone/Fax: (99) 99124-9842, E-mail: antoniolsveiculos@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. Antonio Lopes de Sousa, portador da carteira de identidade nº 785389 SSP/MA e do CPF nº 226.081.173-68, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

São João do Sóter - MA, 31 de dezembro de 2024. Publique-Se

Secretaria Municipal de Saúde
KEYLLA LACERDA BRAGA
CONTRATANTE

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: dfc9775b438f8778051eb9d33a5644f5

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO. Nº 001/2022 -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2022**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO. Nº 001/2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2022. PARTES: MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, E A FIRMA: **J ELSON LIMA CARVALHO LTDA**. BASE LEGAL: art. 107 da Lei nº 14.133. VIGÊNCIA: Início: 31/12/2024 - Término: 31/12/2025. SIGNATÁRIOS: A Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E INFRAESTRUTURA do Município de São João do Sóter, Estado do Maranhão devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J) DO Ministério da Fazenda sob nº 01.612.628/0001-00, com sede à Av. Esperança, nº S/N - Centro, em São João do Sóter, Maranhão neste ato representada pelo Secretário o Sr Francisco Henrique Junior, residente e domiciliado nesta cidade, doravante, neste ato denominada **CONTRATANTE** e pelo o outro lado a empresa: **J ELSON LIMA CARVALHO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 27.955.193/0001-90, com sede na rua Piauí, nº 1180, bairro São Francisco, na cidade de Codó, estado Maranhão, neste ato representado pelo Sr. João Elson Lima Carvalho, portador da carteira de Identidade nº 52065596-6 e do CPF: 805.480.163-72, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

São João do Sóter - MA, 31 de dezembro de 2024. Publique-Se

SEC. MUN. DE ADM., FAZENDA E INFRAESTRUTURA - SEMAFI
FRANCISCO HENRIQUE JÚNIOR
CPF nº 471.025.433-87
CONTRATANTE

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: ca4dcd8e8a5f5b3951f024d41fc01fca

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

PORTARIA Nº 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA SECRETÁRIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 17, inciso XIV do Regimento Interno da Câmara Municipal de São João dos Patos, e LEI 481/2015 e suas alterações.

RESOLVE:

Nomear a Sra. **NÁGILLA MARIA DOS SANTOS SOUSA E SOUSA (RG Nº 026930852003-8 SSP/MA, CPF Nº 613.948.163-59)**, para exercer o cargo de Secretária Geral de Administração e Finanças da Câmara Municipal de São João dos Patos - MA.

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

GABINETE DO PRESIDENTE da Câmara Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2025.

FERNANDO SOARES DE SOUZA
Presidente

PORTARIA Nº 03, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

DELEGA À SECRETÁRIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO OS PODERES QUE SEGUEM:

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 17, inciso XIV do Regimento Interno da Câmara Municipal de São João dos Patos, e LEI 481/2015 e suas alterações.

RESOLVE:

Delegar à Sra. **NÁGILLA MARIA DOS SANTOS SOUSA E SOUSA (RG Nº 026930852003-8 SSP/MA, CPF Nº 613.948.163-59)**, Secretária Geral de Administração e Finanças da Câmara Municipal de São João dos Patos - MA, os seguintes poderes:

- Emitir cheques em consonância com o Presidente;
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- Requisitar talonário de cheques;
- Retirar cheques devolvidos;
- Endossar cheque;
- Sustar/contrordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Baixar cheques;
- Efetuar resgates/aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Efetuar movimentação financeira no RPG;
- Liberar arquivos de pagamentos no GER. Financeiro;
- Solicitar saldos/extratos de investimentos;
- Solicitar saldo/extratos de operações de créditos;
- Emitir comprovantes
- Efetuar transferências p/ mesma titularidade.

Ficando assim a Senhora **NÁGILLA MARIA DOS SANTOS SOUSA E SOUSA** e o Senhor **FERNANDO SOARES DE SOUZA - Presidente da Câmara Municipal de Vereadores** os responsáveis pela movimentação da Conta Corrente 9045-x, Agência 0603-3, Banco do Brasil, podendo os mesmos praticarem qualquer outro ato necessário ao uso do Sistema Gerenciador Financeiro.

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

GABINETE DO PRESIDENTE da Câmara Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2025.

FERNANDO SOARES DE SOUZA
Presidente

Publicado por: **LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE**
Código identificador: 2a91b4d213b8815064d912e4a25971f2

PORTARIA Nº 028/2025 - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 028/2025 - Gabinete do Prefeito

O Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal e pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I - Nomear o senhor **Thiago Vinicius de Araújo Silva Pereira**, inscrito no CPF sob nº 026.219.273-00 e portador do RG 5031817, SSP/PI, para o Cargo de Assessor Contábil, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda.

II - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, em 01 de janeiro de 2025.

Alexandre Magno Pereira Gomes

Prefeito

*Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 6a92100a4514686a69b71d5703ea1a13*

PORTARIA Nº 068/2025 - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 068/2025 - Gabinete do Prefeito

O Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal e pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I - Nomear a senhora **MAÍRA DE CARVALHO MADEIRA**, inscrita no CPF sob nº 018.046.963-07 e portadora do RG 112420499-4, SESP/MA, para o Cargo de Controladora Geral.

II - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, em 01 de janeiro de 2025.

Alexandre Magno Pereira Gomes

Prefeito

*Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 4ca3ce23e3c1f0362b17a6857e97efec*

PORTARIA Nº 124/2025 - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 124/2025 - GABINETE DO PREFEITO

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2024 - GABINETE DO PREFEITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. **Gilvana Nolêto Araújo Corrêa - servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14**, para responder, pela função de **Agente de Contratação e Presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de São João dos Patos/MA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - Designar o Sr. **Francisco Eduardo da Veiga Lopes - servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78**, para atuar como **Pregoeiro**, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOIRO, deverão:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 4º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOIRO, em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

a) estudos técnicos preliminares;

b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

c) pesquisa de preços; e

d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:

I - Francisco Eduardo da Veiga Lopes - servidor efetivo, CPF nº 925.822.903-78;

II - Suelieny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;

III- Dirceeni Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;

Art. 7º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregoeiro, na condução dos processos licitatórios:

I - Gilvana Nolêto Araújo Corrêa - servidora efetiva, CPF nº 019.615.683-14;

II - Suelieny Vieira de Oliveira - servidora comissionada, CPF nº 603.080.183-03;

III- Dirceeni Francisca Carvalho Almeida - servidora comissionada, CPF nº 046.120.563-70;

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do

órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 9º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

Alexandre Magno Pereira Gomes

Prefeito Municipal

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 6b40a3390bfe45cded84f39862a78c36

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2024

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão de Licitações e Contratos de São Pedro dos Crentes - MA, torna público o resultado de julgamento da Dispensa Eletrônica Nº 008/2024, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e reparadora dos equipamentos odontológicos utilizados na saúde bucal da secretaria** VALDINEI COELHO SILVA - ME, CNPJ: 57.550.190/0001-38, item: (001), pelo Valor Total de: **R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais)**.

São Pedro dos Crentes - MA, 06 de janeiro de 2025.

Semaias da Silva Moraes

Agente de Contratação Municipal

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 60b230c03776c6f2e611bf14c5c28d3a

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

PORTARIA Nº 015, DE 01 DE JANEIRO DE 2025 PORTARIA Nº 015, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

O Prefeito Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 158, I, da Constituição do Estado do Maranhão e art. 76, II, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR, **MARIA VITORIA BARROS LIMA**, portadora do CPF nº 618.925.783-60, para o cargo comissionado de Chefe de Departamento, de São Raimundo das Mangabeiras - MA.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, em 01 de janeiro de 2025.

ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA

Prefeito Municipal

Obs: republicado por motivo de erro material

Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS
Código identificador: 26d0b7249cb7b6d5020dc8082b7acdce

PORTARIA Nº 18, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 18, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

O Prefeito Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 158, I, da Constituição do Estado do Maranhão e art. 76, II, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, **ALANA DE SOUSA SANTINI**, portadora do CPF nº 622.174.263-38 para o cargo comissionado de Coordenador do Cadastro Único e Bolsa Família.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

Gabinete do Prefeito de São Raimundo das Mangabeiras - MA, Estado do Maranhão, 01 de janeiro de 2025.

ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA

Prefeito Municipal

Obs: republicado por motivo de erro material

Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS
Código identificador: f2b931d0370c466a6e2b7eb77359c69c

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER

EDITAL Nº 001/2025 - SEMED/SVF

EDITAL Nº 001/2025 - SEMED/SVF

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFESSORES DE DIVERSAS ÁREAS DE CONHECIMENTO PARA ATUAREM NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I E II NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ZONAS URBANA E RURAL, DE SÃO VICENTE FERRER-MA.

O Município de São Vicente Férrer-MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Férrer - SEMED/SVF, tendo em vista o disposto no artigo 37, IX da CRFB/1988, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 11/2019 com alteração dada pela Lei nº 01/2022 que dispõe sobre a contratação, por tempo determinado, de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária imediata de 36 (trinta e seis) professores e 52 (cinquenta e dois) na modalidade de Cadastro de Reserva, consoante quadro de vagas, anexo I deste Edital, para atuarem pela Secretaria de Educação, na Educação Infantil, Ensino Fundamental, anos iniciais do 1º ao 5º ano e anos finais do ensino fundamental do 6º ao 9º ano, nas unidades Escolares do Sistema Público de Ensino, situado no município, nas zonas urbana e rural, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores será regido por este Edital, seus anexos e alterações posteriores, terá validade de 10 meses, podendo ser prorrogado por igual período, estando a sua realização sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação de São Vicente Férrer -MA, com a Supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada por Decreto do Poder Executivo e obedecidas as normas deste Edital.

1.2 O presente Edital estará disponível para consulta na internet, endereço eletrônico no site www.saovicenteferrer.ma.gov.br e estará afixado no local de inscrição do seletivo, constante neste edital.

1.3 Serão oferecidas 36 (trinta e seis) vagas imediatas para professores e 52 (cinquenta e duas) vagas na modalidade de Cadastro de Reserva para professores da educação infantil e ensino fundamental I e II, da rede municipal de ensino, zonas urbana e rural, distribuídas no Anexo 1, deste Edital.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado acontecerá em duas etapas, ambas classificatórias e eliminatórias, consistindo, respectivamente, em Avaliação Curricular de Títulos e Entrevista. Esta última ocorrerá presencialmente e será realizada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, com duração de até 15 (quinze) minutos. Os Requisitos Básicos, por modalidades, estão descritos nos Anexos II e IV.

1.5 Será permitida apenas uma inscrição por candidato para este Edital.

1.6 Será divulgado o Resultado Preliminar com os nomes dos candidatos classificados em ordem decrescente e, após a Fase de Recursos, será divulgado o Resultado Final Homologado com os nomes dos candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas, bem como em Cadastro de Reserva, em ordem decrescente de pontuação, exclusivamente no mural da Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico no site www.saovicenteferrer.ma.gov.br.

1.7 Será de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação do Resultado Preliminar, a Fase de Recursos e Resultado Final e todos os Atos, Avisos, Comunicados, Convocações e outras informações pertinentes a este Edital, no endereço eletrônico disposto no item 1.2 deste Edital ou no mural da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Férrer- MA.

1.8 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se preenche todos os Requisitos Básicos exigidos, anexo II e IV.

1.9 Não serão aceitos inscrições extemporâneas, via postal, fax ou por qualquer outro meio divergente das orientações de inscrição feita por este Edital.

1.10 Caso haja desistência de um candidato aprovado e convocado, será observado o Resultado Final Homologado, sendo convocado o candidato subsequente na lista de aprovados.

1.11 O candidato que já tenha assinado o contrato e não entre em exercício, estará automaticamente desclassificado do certame, ficando autorizada a convocação dos demais aprovados, conforme ordem de classificação, considerando a necessidade dos serviços objetos deste edital e o interesse da coletividade, haja vista o início das aulas no município de São Vicente Férrer-MA.

1.12 O presente contrato terá a duração de 10 meses.

1.13 Fica assegurada a possibilidade de prorrogação do contrato conforme preceitua a Lei.

1.14 Os demais atos que deles decorram necessária publicidade, serão publicados nas datas previstas no Cronograma de Atividades (Anexo IX), sendo publicado no site www.saovicenteferrer.ma.gov.br

2 DO PROCESSO SELETIVO

2.1 Serão oferecidas 36 (trinta e seis) vagas imediatas para professores e 52 (cinquenta e duas) vagas na modalidade de Cadastro de Reserva para atuarem na Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II nas unidades Escolares do Sistema Público de Ensino, situado no município, nas zonas urbana e rural.

2.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 etapas, consistindo a primeira em Avaliação Curricular de Títulos e a segunda em Entrevista, conforme estabelecido no Anexo IV deste Edital.

2.3 A seleção será realizada pela Comissão Especial designada pelo Chefe do Poder Executivo, composta por 03 (três) membros, sob a presidência de um deles, que coordenará o Processo Seletivo Simplificado.

2.4 Serão considerados aprovados os candidatos que, juntando os documentos (item 5.3) e cumprindo os Requisitos Básicos necessários ao cargo pleiteado, conforme Anexo I, II e IV, obtiverem as maiores pontuações.

2.5 Os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas, serão contratados pela Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Férrer - SEMED, obrigatoriamente, em regime de 20 até 40 horas (vinte até quarenta horas) de trabalho semanais, no turno e escola onde houver necessidade, não havendo possibilidade de escolha por parte do candidato quanto ao horário e/ou local, e receberão a título de pagamento mensal o vencimento fixado na Lei Municipal nº 11/2019, no mês de pagamento do contrato.

2.6 A jornada de trabalho do professor será de 20 até 40 horas (vinte até quarenta horas) semanais, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública.

2.7 A Descrição sintética das atividades específicas do cargo de professor consta no Anexo V deste Edital.

2.8 A lotação do professor contratado será efetuada conforme o interesse da administração pública, obedecendo às vagas previstas no Anexo I deste Edital.

2.9 Caso haja atrasos no período letivo, os professores contratados obrigam-se a compensar a carga horária das disciplinas para as quais foram contratados.

3 DOS CONTRATOS DESTINADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

3.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal e no disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004 e Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Súmula 377 do STJ.

3.3 Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá, na Ficha de Inscrição, declarar a deficiência que apresenta, observando se as exigências das atividades relativas à categoria do contrato a que concorre, descritas de forma sintética no Anexo V, deste Edital, são compatíveis com a deficiência que apresenta.

3.4 O candidato com deficiência deverá assinar, juntamente com os documentos e títulos, laudo médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como informar a provável causa.

3.5 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não comprovar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no subitem 3.4 não será considerado pessoa com deficiência.

3.6 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição e apresentação dos documentos e títulos e aos critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente, assim como aos critérios de aprovação e classificação.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para a categoria de sua opção.

3.7.1 Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste Processo Seletivo e nos termos deste Edital, será lotado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para o cargo. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, Serão destinadas a 21ª vaga, a 41ª, a 61ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido Item 3.1 deste Edital.

3.8 A não observância do disposto no Subitem 3.4 acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

3.9 Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada categoria.

3.10 Quando o número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor 0,5 (cinco décimos).

3.11 Para o cargo objeto do seletivo que são oferecidas menos de 05 (cinco) vagas, não deve haver reserva para os candidatos portadores de deficiência, sob pena de alijarem, em proporção maior do que a lei considera devida, os demais concorrentes da competição, ainda que estes saiam

melhores classificados certame, o que não é a intenção da Constituição Federal ou das normas infraconstitucionais em comento.

4 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1 Ficam reservadas aos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo, para cada especialidade/área de conhecimento.

4.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.3 A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.

4.4 Na Ficha de Inscrição, logo após o campo destinado à autodeclaração do candidato como negro constará advertência quanto às consequências para declaração falsa constantes neste item.

4.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato:

- a) Será eliminado do Processo Seletivo;
- b) Se houver sido nomeado/contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- c) Deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;
- d) Terá contra si promovida a responsabilidade penal.

4.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

4.5.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.7 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

4.9 Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

4.10 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta hipótese, nos termos previstos nos itens 4.8. e 4.9 fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão pelo preenchimento da Ficha de Inscrição anexo X do presente edital, disponibilizada por meio do site <https://www.saovicenteferrer.ma.gov.br> ou podendo ser retirada no local de inscrição, na Unidade Escolar Educandário, localizado na Tv. Dr. José Arouche, s/n, Centro, São Vicente Férrer-MA, CEP 65.220-000, nos dias 10/01/2025 e 13/01/2025, tendo como horário de atendimento, exclusivamente presencial, das 08h às 14h. A ficha de inscrição deverá ser entregue obrigatoriamente neste endereço, após ser preenchida, observado o período de inscrição.

5.2 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica azul ou preta.

5.3 Deverão estar anexados à Ficha de Inscrição cópias nítidas dos seguintes documentos, devidamente acompanhado dos originais ou de cópias autenticadas em cartório público:

Documento de identificação pessoal, com foto (Original e Xerox);

CPF;

Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral;

Certificado de reservista, para o sexo masculino;

Comprovante de residência, atual e com CEP

Currículo atualizado;

Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos, de acordo com o contrato pleiteado, na forma dos Anexos IL e IV;

Laudo médico (somente para quem se autodeclarar pessoa com deficiência);

Envelope pardo contendo os documentos.

5.4 Os interessados deverão preencher a Ficha de inscrição e anexar, obrigatoriamente, aos documentos listados no item 5.3.

5.5 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os documentos obrigatórios e preenche os Requisitos Básicos exigidos de acordo com o cargo pretendido.

5.6 A falta de quaisquer um dos documentos obrigatórios de que trata o item 5.3, ocasionará a eliminação do candidato.

5.7 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação o direito de excluir do Seletivo aquele que não preencher a referida ficha de forma completa, correta e legível ou que forneça dados comprovadamente inverídicos ou falsos, sem prejuízo da ação penal competente por falsidade ideológica.

5.8 O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento da inserção de todos os documentos legíveis descritos no item 5.3, sendo de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer pela apresentação em desconformidade com o exigido ou por deixar de informar número de telefone e endereço corretos e atuais para contato, não informando seus dados cadastrais corretamente.

5.9 Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital.

5.10 Não serão aceitas inscrições nos termos do item 1.9.

5.11 Serão aceitos como Documento de Identificação, os seguintes documentos com foto: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos devidamente regulamentados etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social — CTPS e Carteira Nacional de Habilitação;

5.12 Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato, ocasionará eliminação do candidato do processo seletivo.

5.13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado.

5.14 Considerando a necessidade da região e a ausência de profissionais de formação nos cursos da qual há necessidade de contratação dos respectivos, poderá concorrer as vagas ofertadas aos candidatos que não possuem graduação completa na área da qual se inscreveu, tendo que comprovar mediante a apresentação de declaração, certidão ou histórico escolar que está com, no mínimo, 70% do curso concluído.

5.15 Fica, ainda, aceita a apresentação de documentos comprobatórios através de certidão, declaração, diploma de sua graduação, bem como histórico escolar compatível ao cargo no qual o candidato está concorrendo.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos aprovados serão classificados dentro do número de vagas, por ordem decrescente da nota final.

6.2 A nota final do candidato será o total de pontos obtidos nas fases de Avaliação Curricular de Títulos e de Entrevista, sendo esta última realizada pela comissão do Seletivo Simplificado, com a atribuição de pontos feita de acordo com o que consta no Anexo IV, deste Edital.

6.3 O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

6.4 Na entrevista, que terá duração de até 15 (quinze) minutos, serão abordados os assuntos da atualidade que se referem à Educação: DCTMA, as Diretrizes Nacional da Educação, LDB, BNCC, nos seguintes eixos:

a) Aspectos Legais que visam proteger os direitos básicos da 1ª infância; b) Referencial Teórico, Metodológico e Prática Docente; c) Competências Socioemocionais e Relacionais.

a) Aspectos legais:

- I. Estatuto da criança e do adolescente. Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990;
- II. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

b) Referencial Teórico, Metodológico e Prática Docente:

- I. Concepção de criança, de infância, de educação infantil e desenvolvimento das crianças na 1ª infância;
- II. Articulação do cuidar, educar e brincar e a organização dos tempos e espaços na educação infantil;
- III. Aspectos da avaliação, da documentação pedagógica e dos instrumentos, técnicas e metodologias para a educação básica;
- IV. Concepção de docência na educação básica, das práticas pedagógicas e atribuição dos (as) professores (as).

c) Competências socioemocionais e relacionais:

- I. Colaboração, flexibilidade e resiliência no contexto da prática docente;
- II. Comunicação assertiva, eficaz, dinâmica e não violenta;
- III. Capacidade de resolução de problema e de orientação para resultados;

6.5 Os itens “a”, “b” e “c”, serão avaliados, separadamente, tendo suas notas variando de 0 a 1 ponto, cada item, ao final da entrevista serão somados para se chegar a nota total da 2ª etapa;

6.6 A entrevista com os candidatos acontecerá entre os dias 28/01/2025, 29/01/2025 e 30/01/2025, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, conforme cronograma a ser divulgado após resultado da primeira fase de classificação.

6.7 Os candidatos aprovados na etapa de avaliação curricular serão entrevistados na Unidade Escolar Educandário, Tv. Dr. Jose Arouche, s/n, centro, São Vicente Ferrer -MA, CEP 65220-000.

6.8 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) For residente em São Vicente Ferrer/MA;
- b) Obter a maior pontuação na entrevista;
- c) Conseguir o maior número de pontos no item Experiência Profissional;
- d) Tiver a maior idade.

7 DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos contra a classificação decorrente da Avaliação de Títulos do próprio candidato indicado no resultado preliminar no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

7.2 O candidato que desejar interpor recurso, terá os dias 17 e 18 de janeiro de 2025, das 08h às 14h, conforme Cronograma Anexo IX, devendo o recurso ser interposto, exclusivamente, perante o protocolo da Secretaria Municipal da Educação de São Vicente Ferrer - MA.

7.3. Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de receber o protocolo recursal, gerado através de um comprovante, documento que confirma que o recurso foi interposto.

7.4 A notificação para conhecimento de resposta ao Recurso será feita quando da divulgação do Resultado Final, estando disponível na U. E. Educandário, na Tv. Dr. Jose Arouche, São Vicente Ferrer/MA, 65220-000, S/N, Centro, São Vicente Ferrer/MA.

7.5 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal, e-mail, ouvidoria ou outro meio que não seja o indicado no item 7.2.

7.6 Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão considerados.

7.7 Cada candidato poderá interpor apenas um recurso.

7.8 Não poderão ser anexados documentos do que trata o item 5.3 na fase de Recurso, bem como fazer alteração/substituição de documentos que foram anexados no sistema durante o período de inscrição.

7.9 Os recursos deverão reportar-se a possíveis prejuízos que os candidatos virem a ter frente ao Edital.

7.10 Não caberá recurso aos resultados de segunda fase.

7.11 A SEMED não se responsabiliza pelos recursos interpostos de maneira intempestiva, pois o prazo iniciará após a publicação do Resultado Preliminar, tendo o dia subsequente (16), a partir das 8h, como início da contagem de prazo e término em 18 de janeiro de 2025, às 14h.

7.12 O recurso deverá ser entregue diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Ferrer-MA.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, este será homologado pela Secretária Municipal de Educação de São Vicente Ferrer-MA e publicado no Mural da Secretaria Municipal de São Vicente Ferrer- MA e no sítio eletrônico do município.

8.2 A Secretaria Municipal da Educação colocará à disposição dos candidatos, para consulta, a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, contendo a pontuação de todos os candidatos.

9 DO PRAZO DE VALIDADE

9.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 10 (dez) meses, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas referentes aos contratos previstos para cada nível a que concorram, serão contratados obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação, ficando reservado à Secretaria de Municipal da Educação o direito de contratar de acordo com a necessidade.

10.2 A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) Estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quites com o serviço militar (se do sexo masculino e não indígena);

- e) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- f) Apresentar declaração de não acumulação ilegal de cargo/emprego/função pública, salvo no caso previsto na Constituição Federal, caso fique comprovado a acumulação ilegal de cargos públicos o candidato não será contratado e será convocado o candidato subsequente.
- g) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- h) Apresentar a documentação original e suas respectivas cópias, informadas no ato da inscrição previstas no item 5.3. Comprovar os Requisitos Básicos, anexos III e IV, exigidos para exercício da função ao qual foi aprovado, bem como, a comprovação da Titulação e Cursos de aperfeiçoamento, conforme indicado neste Edital.
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria, apurada em laudo médico. Quanto a pessoa com deficiência é necessária além do laudo de comprovação de aptidão física e mental para o exercício da função, a comprovação da compatibilidade, apurada por laudo médico.
- j) Quanto a pessoa com deficiência é necessária a comprovação de aptidão física e mental para o exercício da função com apuração do laudo médico reconhecendo a deficiência como compatível as atribuições da função pública pretendida e é obrigatório a apresentação do Laudo médico para comprovação como pessoa com deficiência.
- k) Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
- l) Apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, nos prazos estabelecidos e divulgados no endereço eletrônico www.saovicenteferrer.ma.gov.br;
- m) Comprovante de Residência em nome do Candidato, conta de energia e telefone. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, este deverá estar acompanhado de declaração do candidato que se responsabiliza pelo endereço informado;
- n) Comprovante do PIS ou PASEP
- o) Comprovante de dados bancários.

10.3 O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo, sendo convocado o subsequente.

10.4 A lotação dos candidatos dar-se-á por necessidade e ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Ferrer-MA.

10.5 A aprovação no presente Processo Seletivo como Cadastro de Reserva não assegura ao candidato o direito de contratação, apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse Ato condicionada à exclusiva necessidade, oportunidade e conveniência da SEMED.

10.6 A jornada de trabalho será de 20 até 40 horas (vinte até quarenta) semanais, a serem cumpridas integralmente na unidade de exercício para a qual o candidato classificado for designado, sendo assegurados os períodos para o desenvolvimento de atividades extraclasse e o vencimento expresso na Lei Municipal nº 11/2019.

10.7 A SEMED realizará o acompanhamento e avaliação do desempenho dos professores na forma da lei, por meio da atuação direta da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Ferrer-MA, ficando condicionada a manutenção do vínculo de trabalho ao desempenho do servidor.

10.8 O candidato classificado neste Processo Seletivo poderá ser remanejado a outra vaga, dentro do Município de São Vicente Ferrer-MA, condicionado a:

- a) Ausência de classificáveis à vaga a ser provida;
- b) Desistência de professor habilitado;
- c) Abertura de novas turmas;
- d) Disponibilidade orçamentária;
- e) Compatibilidade de horário;
- f) Cumprimento dos requisitos mínimos necessários.

10.9 A SEMED se reserva o direito de não contratação justificada do candidato aprovado neste Processo Seletivo, caso o mesmo não participe da formação dos modelos de gestão e pedagógico e/ou já tenha feito parte de quaisquer programas desta Secretaria com desempenho insuficiente apurado. Nesses casos, o contrato será oficialmente rescindido, sem prejuízo dos danos materiais causados a esta Instituição.

11 DO REGIME, DIREITOS E DEVERES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Os servidores contratados/designados temporariamente com base neste Edital submeter-se-ão ao regime de direito público de natureza administrativa, sendo admitidos para exercerem funções e não cargos existentes na estrutura de pessoal do Município:

inexistência de vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Municipal;
inexistência de estabilidade de qualquer tipo;
sujeição absoluta dos contratados aos termos, do Contrato e das normas Editadas pela Administração e relação a contratação temporária;
possibilidade de rescisão unilateral dos contratos sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços, ou por cometimento de faltas disciplinares, sem direito a qualquer indenização.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse Ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Ferrer/ MA-SEMED/SVF e à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste

Processo Seletivo Simplificado.

12.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Educação de São Vicente Ferrer// MA-SEMED/SVF, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

12.3 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações destas ações por meio do endereço eletrônico: www.saovicenteferrer.ma.gov.br.

12.4 Os dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

12.5 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é o da cidade de São Vicente Ferrer /MA.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

São Vicente Férrer-MA, 06 de janeiro de 2025.

Maria Nilze Pinheiro Santos
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I DO EDITAL Nº 01/2025 - SEMED/SVF
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - ENSINO FUNDAMENTAL I E II.

FUNÇÃO

FORMAÇÃO/ ESCOLARIDADE MÍNIMA

VAGAS

CADASTRO DE RESERVA

TOTAL DE VAGAS

CARGA HORÁRIA

Professor de Educação Infantil

Magistério nível médio na modalidade normal, ou Normal Superior, ou Licenciatura em Pedagogia

06

14

20

De 20h até 40h

Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)

Magistério nível médio na modalidade normal, ou Normal Superior, ou Licenciatura em Pedagogia

10

28

38

De 20h até 40h

Professor do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) – Matemática

Licenciatura em Matemática ou Licenciatura em Ciências com habilitação em Ciências Físicas e Biológicas com Habilitação em Matemática

03

05

08

De 20h até 40h

Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano) Língua Portuguesa com habilitação em Inglês

Licenciatura em Letras/ Português com ênfase em Inglês.

O candidato classificado deverá lecionar nas duas áreas (Língua Portuguesa e/ou Inglês).

04

06

10

De 20h até 40h

Professor do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) – Ciências

Licenciatura em Ciências Biológicas ou Ciências da Natureza ou Química ou Física

04

04

08

De 20h até 40h

Professor do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) – Educação Física

Licenciatura em Educação Física

02

02

04

De 20h até 40h

TOTAL

36
52
88
De 20h até 40h

ANEXO II – DO EDITAL Nº 001/2025 - SEMED
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - ENSINO FUNDAMENTAL I E II.

Nº
FUNÇÃO
REQUISITOS BÁSICOS

01

Professor: Educação Infantil

Magistério em nível médio na modalidade normal ou Normal Superior, ou Licenciatura em Pedagogia, podendo concorrer os candidatos com 70% do curso de graduação, considerando que tal ato, se dá pela ausência de profissionais de formação na região.

02

Professor: Ensino Fundamental I (Anos Iniciais – 1º ao 5º ano)

Magistério em nível médio na modalidade normal ou Normal Superior, ou Licenciatura em Pedagogia, podendo concorrer os candidatos com 70% do curso de graduação, considerando que tal ato, se dá pela ausência de profissionais de formação na região.

03

Professor de Matemática

(Anos Finais - 6º ao 9º ano)

Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Matemática, ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática, podendo concorrer os candidatos com 70% do curso de graduação, considerando que tal ato se dá pela ausência de profissionais de formação na região.

04

Professor de Ciências

(Anos Finais - 6º ao 9º ano)

Licenciatura em Ciências biológicas ou Ciências da natureza, ou Química ou Física, podendo concorrer os candidatos com 70% do curso de graduação, considerando que tal ato, se dá pela ausência de profissionais de formação na região.

05

Professor de Língua Portuguesa com Habilitação em Inglês – Anos Finais (6º ao 9º ano)

Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Estrangeira com ênfase em Inglês. podendo concorrer os candidatos com 70% do curso de graduação, considerando que tal ato, se dá pela ausência de profissionais de formação na região.

*o candidato aprovado deverá lecionar nas duas áreas (língua portuguesa e/ou língua inglesa).

06

Professor de Educação Física

Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, ou Curso de Licenciatura Plena em Linguagens, Códigos e suas tecnologias com habilitação em Educação Física.

ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2025 - SEMED/SVF - DETALHAMENTO DO PRÓ-LABORE PARA PROFESSORES CONTRATADOS PARA ATUAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

VENCIMENTO BASE

20 até 40 horas

R\$ 1.518,00

ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2025 - SEMED/SVF

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E ENTREVISTA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I e II: ANOS INICIAIS e ANOS FINAIS

TÍTULOS ACADÊMICOS

(Os títulos acadêmicos deverão estar relacionados à área da Educação)

Quantidade

Máxima

Pontuação

Máxima

Diploma: 0,5 ponto para curso magistério em nível médio na modalidade normal, 1,0 ponto por graduação em andamento (mínimo 70% do curso) e 1,5 para Graduação concluída).

1,5

Pós-graduação (concluída)

1,5

Mestrado

2

Experiência em Docência até o limite de 2 anos, desde que comprovada: 0,50 por ano de experiência.

1,0

Entrevista com a comissão avaliadora

3,0

PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 12 PONTOS

ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2025 - SEMED/SVF

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES - BASE COMUM "EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I E II (ANOS INICIAIS E FINAIS)"

São atribuições específicas dos professores das Escolas Municipais de São Vicente Férrer-MA, a serem exercidas com carga horária multidisciplinar, além do bom desempenho das atribuições inerentes ao respectivo cargo ou função.

I - Materializar o processo educativo alicerçado na arte de influenciar e ser influenciado, estabelecendo vínculos de consideração, afeto e reciprocidade com os estudantes;

II - Contribuir para a construção da identidade do estudante como ponto de partida para elaboração do seu Projeto de Vida;

III - Fomentar nos estudantes a responsabilidade pessoal para que desenvolvam suas potencialidades, tomando a decisão de serem os principais condutores do seu Projeto de Vida;

IV - Integrar-se aos estudantes com o objetivo de gerar conhecimentos, articulando a mudança de atitudes a uma prática educativa transformadora;

V - Construir processos de aprendizagem significativa, conectando a experiência dos estudantes com questões que possam gerar novos conceitos e significados para atuação no mundo;

VI - Planejar situações de ensino e aprendizagem que tenham como princípios: os Quatro Pilares da Educação, Pedagogia da Presença, Educação Interdimensional e Protagonismo Juvenil;

VII - Planejar, executar, avaliar, ajustar e registrar os objetivos, as atividades do processo educativo e seus resultados, numa perspectiva integradora, dimensionando-os no planejamento;

VIII - Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, participando integralmente, na escola, dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

IX - Estabelecer diálogo constante com os responsáveis pelos estudantes, esclarecendo-os sobre o processo de ensino e aprendizagem, sobre o desenvolvimento dos educandos e das propostas de solução adotadas, esclarecendo os objetivos propostos no cotidiano e colhendo contribuições;

X - Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, quando convocado, apresentando os registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos estudantes;

XI - Diagnosticar dificuldades de aprendizagem e realizar intervenções para a melhoria do rendimento escolar dos estudantes;

XII - Ministrar estudos de recuperação paralela aos estudantes com baixo rendimento escolar;

XIII - Manter, nas dependências da escola e em local de fácil acesso, os registros atualizados de frequência e acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos;

XIV - Planejar e executar o trabalho docente participando da elaboração do plano e programa de ação;

XV - Proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes, de acordo com a Proposta Pedagógica do Município de São Vicente Férrer-MA;

XVI - Acompanhar os estudantes em atividades cívicas e em eventos acadêmicos e científicos, internos e externos ao espaço escolar;

XVII - Manter-se atualizado sobre legislação do ensino, atuando junto aos setores e serviços da escola, com vistas ao aprimoramento do trabalho docente;

XVIII - Zelar pela disciplina e pelo material docente;

XIX - Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo monitor

XX - Incentivar o estudante para que participe e se integre aos demais;

XXI - Comunicar à Gestão Escolar qualquer ocorrência que exija providências imediatas;

XXII - Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMED;

XXIII - Participar de evento acadêmico-científico, cursos, reuniões, sempre que convocado, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XXIV - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com todo o corpo docente e técnico-administrativo, com estudantes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XXV - Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos estudantes, professores, funcionários e famílias;

XXVI - Opinar sobre o programa e sua execução, técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;

XXVII - Participar, junto à gestão geral e pedagógica, do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola em que atua;

XXVIII - Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;

XXIX - Aprimorar a qualidade do tempo-livre dos estudantes, favorecendo o protagonismo juvenil;

XXX - Contribuir, através de metodologias inovadoras, para o desenvolvimento integral e protagonismo juvenil dos estudantes;

XXXI - Tratar todos os estudantes com respeito, justiça, igualdade e sem favoritismo;

XXXII - Estimular a participação dos estudantes em grupos de pesquisa de interesse ou no grêmio, de modo a se tomarem protagonistas na melhoria do processo de aprendizagem e ensino;

XXXIII - Orientar os estudantes na realização dos trabalhos escolares;

XXXIV - Adequar atividades pedagógicas dos programas e cronogramas do estabelecimento de ensino, respeitando o ritmo de aprendizagem de cada estudante;

XXXV - Registrar a frequência dos estudantes e o conteúdo lecionado no diário, inclusive eletrônico, se já implantado, disponibilizando os registros atualizados e impressos à escola;

XXXVI - Realizar atividades que proporcionem ao estudante o desenvolvimento de uma consciência crítica, em consonância com o momento histórico em evidência;

XXXVII - Colaborar com os serviços pedagógicos e administrativos existentes no estabelecimento de ensino, sugerindo medidas que visem à melhoria das atividades educacionais;

XXXVIII - Ser fiel aos preceitos éticos da classe e observar os deveres expressos no Estatuto do Magistério, como, também, no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município;

XXXIX - Comunicar com antecedência, sempre que possível, suas faltas, repondo, em tempo hábil e horários previstos pelo estabelecimento de

ensino, as aulas que deixarem de ser ministradas;

XL - Participar dos Conselhos de Classe e de outros órgãos colegiados de que for membro;

XLI - Responder pela ordem em sala de aula, zelando pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;

XLII - Fornecer, com regularidade, à gestão pedagógica, informações sobre a aprendizagem dos estudantes;

XLIII - Atender à família do estudante, quando for solicitado;

XLIV - Executar o projeto político-pedagógico, de acordo com o currículo, os planos e programas de ações.

ANEXO VI DO EDITAL Nº001/2025-SEMED/SVF

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, _____, RG nº _____, data de expedição ____/____/____, Órgão _____, CPF nº _____, venho perante a este instrumento declarar que não possuo comprovante de endereço em meu nome, sendo certo e verdadeiro que resido no endereço abaixo descrito com o respectivo documento comprobatório em nome de terceiro, em anexo :

Logradouro
(Rua/Avenida/ Praça):

Número:

Apto/ Complemento:

Bairro

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone de Contato:

E-mail:

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar cliente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local e Data: _____

Assinatura do declarante/candidato(a)

ANEXO VII DO EDITAL 001/2025-SEMED/SVF

MODELO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO

Nº DE INSCRIÇÃO

FUNDAMENTOS DO RECURSO

ANEXO VIII DO EDITAL Nº 001/2025-SEMED/SVF

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, residente e domiciliado(a) no endereço completo _____

_____, RG nº _____ e CPF nº _____

_____, aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professores para atuarem na _____, do Sistema Público de Ensino, situado no município de São Vicente Férrer - MA, nas zonas urbanas e rurais, Edital nº 001/2025, venho, por meio deste instrumento, informar à Secretaria Municipal de São Vicente Férrer - MA que estou desistindo, formal e definitivamente, do Contrato de Prestação de Serviços, firmado para o exercício da função de professor.

Componente Curricular: _____

Escola: _____

Assinatura do Professor/candidato desistente.

Assinatura do Professor/candidato desistente.

ANEXO IX DO EDITAL Nº 001/2025 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ANEXO IX DO EDITAL Nº 001/2025-SEMED/SVF

CALENDÁRIO DE EVENTOS

DATA PREVISTA

EVENTOS e /ou LOCAL

06/01/2025

Divulgação do Edital em www.saovicenteferrer.ma.gov.br

10/01/2025 e 13/01/2025

Inscrições - U.E Educandário, Travessa Dr. José Arouche, São Vicente Férrer -MA, 65.220-000, s/n, Centro, São Vicente Férrer/MA, das 08h às 14h.

16/01/2025

Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª etapa - site: www.saovicenteferrer.ma.gov.br

17/01/2025 e 18/01/2025

Prazo para apresentação dos recursos - SEMED

21/01/2025

Divulgação do resultado após recursos

24/01/2025, 27/01/2025 e 28/01/2025.

Realização da 2ª etapa / Entrevista

03/02/2025

Divulgação do resultado final

06/02/2025

Homologação - site: www.saovicenteferrer.ma.gov.br

10/02/2025

Convocação

ANEXO X DO EDITAL Nº 001/2025-SEMED/SVF-

FICHA DE INSCRIÇÃO DO SELETIVO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER-MA, CONFORME O EDITAL Nº 001/2025

DA SELEÇÃO DADOS

Nome:

RG:

CPF:

Fone:

Tit. Eleitor

Zona:

Seção:

Cert. Reservista:

E-mail:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

UF:

Formação/ Área:

(?) Cursando (?) Concluído

Nome da Instituição:

Ano de Início:

Ano de Conclusão:

Especialização: (?) Sim (?) Não

Área:

Mestrado: (?) Sim (?) Não

Área:

Doutorado:

2 - VAGA EM QUE SE INSCREVE:

Concorre para:

Especialidade Pretendida:

(?) Professor de Educação Infantil

(?) Professor do Ensino Fundamental Anos Finais - Língua Portuguesa com habilitação em Inglês

(?) Professor do Ensino Fundamental - Anos Iniciais - (1º ao 5º)

(?) Professor(a) do Ensino Fundamental Anos Finais (Ciências - 6º ao 9º).

(?) Professor do Ensino Fundamental Anos Finais (Matemática - 6º ao 9º)

(?) Professor do Ensino Fundamental Anos Finais (Educação Física - 6º ao 9º)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO SELETIVO DO EDITAL DE Nº001/2025 SÃO VICENTE FÉRRER-MA

NOME:

Nº DE INSCRIÇÃO:

NÚMERO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:

DATA

ÁREA PRETENDIDA:

ASSINATURA DA COMISSÃO:

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2025-SRP - OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer. ABERTURA: Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 08/01/2025, Data para abertura de propostas e início dos lances a partir das 08:00 horas do dia 20/01/2025, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. OBTENÇÃO E CONSULTA DE EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão de Licitação no Prédio da Prefeitura de São Vicente, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente no portal da transparência, ou no site do Licitanet, os esclarecimentos poderão ser realizados através do email: cplsvfma@gmail.com. SÃO VICENTE FÉRRER-MA, 06 de janeiro de 2025. ELIDALVA MENDES SANTOS - Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por: MATHEUS RAFAEL GASPAR MELONIO
Código identificador: c0e75d0fc6b035fa46956b5a2ef977c0

PORTARIA Nº 16/2025-GAB

PORTARIA Nº 16/2025-GAB

Dispõe sobre a nomeação de servidor de carreira para exercer a função de Agente de Contratação junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer-MA, e nomeia membros da Equipe de Apoio.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHES CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E,

Considerando que a Lei nº. 14.133/2021, que dispõe sobre a nova lei de licitações e contratos administrativos, estabeleceu que as licitações com fundamento nesta lei deverão ser conduzidas por agente de contratação, a ser designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos do Quadro de Pessoal da administração municipal (art. 8º, da Lei nº. 14.133/2021);
Considerando, pois, a necessidade de designar servidor efetivo para o exercício de tal função.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para exercer a função de Agente de Contratação nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº. 14.133/2021, a Sra. **ELIDALVA MENDES SANTOS, Servidora Efetiva**, CPF nº 055.651.473-44.

Art. 2º - Ficam designados como membros da Equipe de Apoio do Agente de contratação os servidores:

I - PEDRO ARAUJO FREITAS JUNIOR, Cargo em Comissão, CPF nº: 032.889.413-33

II - MATHEUS RAFAEL GASPAR MELÔNIO, Cargo em Comissão, CPF nº: 608.334.573-14

III - JOSÉ BRÁULIO CORREIA AZEVEDO, Cargo em Comissão, CPF nº 279.049.703-68

Art. 3º - O Agente de Contratação designado, nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº. 14.133/2021, possui as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o tramite da

licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e exercer quaisquer outras atividades necessárias para o bom andamento do certame, até a sua homologação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMpra-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER, ESTADO DO MARANHÃO, 02 DE JANEIRO DE 2025.

Adriano Machado de Freitas
Prefeito

Publicado por: MATHEUS RAFAEL GASPAR MELONIO
Código identificador: a96135a462c99924c2c725ccdfa93ad9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº. 008, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 008, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO”.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, IV e V a Lei Orgânica do Município, além da Constituição Federal em especial o art. 30 e

CONSIDERANDO os corolários constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO a estruturação dos órgãos da Administração Pública em conformidade Lei Orgânica do Município e Lei nº 01 de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a senhora **ELIZABETE DE JESUS BRITO MAIA DE ABREU**, brasileira, casada, portadora do RG Nº.0000912267984, inscrito no CPF Nº.777.835.733-04 para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 01 DE JANEIRO DE 2025

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA
Código identificador: 288a3754b130534d86ce80eed3cce8d3

PORTARIA Nº. 011, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 011, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO”.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, IV e V a Lei Orgânica do Município, além da Constituição Federal em especial o art. 30 e

CONSIDERANDO os corolários constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO a estruturação dos órgãos da Administração Pública em conformidade Lei Orgânica do Município e Lei nº 01 de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o senhor **CRISTIAN SILVA CARVALHO**, brasileiro, solteiro, portador do RG Nº.040970762010-5, inscrito no CPF Nº.606.957.643-81 para exercer o Cargo em Comissão de **CONTROLADOR GERAL** do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 01 DE JANEIRO DE 2025

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: 48c4bbb8426095d62f3199462a12b7e1

PORTARIA Nº. 021, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 021, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA O COORDENADOR GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO”.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, IV e V a Lei Orgânica do Município, além da Constituição Federal em especial o art. 30 e

CONSIDERANDO os corolários constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO a estruturação dos órgãos da Administração Pública em conformidade Lei Orgânica do Município e Lei nº 01 de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o senhor **CLEONILDO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador do RG Nº.012279301999-7, inscrito no CPF Nº.003.941.233-44 para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA** do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 02 DE JANEIRO DE 2025

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: 3b182bd37b23d57e18c50b7023dba543

PORTARIA Nº. 025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA A COORDENADORA DE ARRECAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO”.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, IV e V a Lei Orgânica do Município, além da Constituição Federal em especial o art. 30 e

CONSIDERANDO os corolários constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO a estruturação dos órgãos da Administração Pública em conformidade Lei Orgânica do Município e Lei nº 01 de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a senhora, **MARIA ELIENE ARAUJO BACELAR** brasileira, casada, portadora do RG Nº.043153142011-0, inscrito no CPF Nº.609.199.743-25 para exercer o Cargo em Comissão de

COORDENADORA DE ARRECAÇÃO GERAL do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 02 DE JANEIRO DE 2025

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: ddb723f71a52dc3b8fc7005a22d49c37

PORTARIA Nº. 03, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 03, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO”.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, IV e V a Lei Orgânica do Município, além da Constituição Federal em especial o art. 30 e

CONSIDERANDO os corolários constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO a estruturação dos órgãos da Administração Pública em conformidade Lei Orgânica do Município e Lei nº 01 de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a senhora **GREGORIA CELESTINA ABRANTES DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora do RG Nº.54166796-3, inscrito no CPF Nº.281.633.703-00 para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO** do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 01 DE JANEIRO DE 2025

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: 312f98c204ac5745df35b7324d4fd245

PORTARIA Nº. 034 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 034 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação do Gestor do Fundo Municipal de Saúde do Município de Serrano do Maranhão/MA, e dá outras providências.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 55, incisos VI e XVIII, da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a senhora **TATIANA LISBOA SANTANA**, brasileira, casada, portadora do RG Nº. 021145642002-6 e inscrito no CPF Nº. 471.346.233-00 para exercer a função de **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 06 DE JANEIRO DE 2025.

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: 98ec01a41274b20bce4ac23f5ddc89cd

PORTARIA Nº. 036 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº. 036 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação do Gestor do Fundo Municipal da Desenvolvimento Social do Município de Serrano do Maranhão/MA, e dá outras providências.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 55, incisos VI e XVIII, da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o senhor **JONATAS DE CASTRO CUNHA**, Secretário Municipal de Assistência Social, brasileiro, solteiro, portador do RG Nº.

000097443798-0 e inscrito no CPF Nº. 967.365.183-34 para exercer a Função de **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 06 DE JANEIRO DE 2025.

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: 7536ece9381795e07ba6c1127a710348

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

PORTARIA DO GABINETE N.º 017 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

“FIXA O CALENDÁRIO FISCAL APLICÁVEL AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, no uso de suas atribuições legais com base na Lei 222/2005 - Código Tributário Municipal de 09/12/2005.

RESOLVE:

Art. 1º - FIXA O CALENDÁRIO FISCAL DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, PARA VIGÊNCIA NO EXERCÍCIO DE 2025, conforme disposição e tabelas seguintes:

TRIBUTOS	LANÇAMENTO	VENCIMENTO
Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	Na ocorrência do fato gerador	28/04/2025 - Vencimento da parcela única com desconto de 30%; Parcelamento em até 05 (cinco) parcelas iguais, sendo que o valor de cada parcela não seja inferior a 20 (vinte) UMR.
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	Na ocorrência do fato gerador	Até o 10º (décimo) dia (corrido) do mês subsequente.
ISSQN - devido pela mão-de-obra na construção civil	Na ocorrência do fato gerador	À vista ou parcelado, antecipadamente, durante o período de execução da obra.
Licença para Funcionamento	Na ocorrência do fato gerador	No ato do licenciamento e/ou anualmente até o dia 28/02/2025.
Licença para Localização	Na ocorrência do fato gerador	No ato do licenciamento e/ou até 10 dias (dez) dias contados, a partir da data da mudança de local ou razão social.
Licença para funcionamento em horário especial	De Ofício	Antecipadamente
Licença para atividade eventual ou ambulante	Na ocorrência do fato gerador	No ato do licenciamento ou do início da atividade.
Licença para exploração de meios de publicidade em geral	Na ocorrência do fato gerador ou de ofício	As iniciais - no ato do licenciamento, Anuais - até 01 de março de cada ano; Mensais - até o dia 15 de cada mês
Licença para execução de obras e loteamento	Na ocorrência do fato gerador	No ato da solicitação da análise do projeto da obra ou loteamento
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis	Na ocorrência do fato gerador	Na forma dos Art. 32 a 49 da Lei nº 222/2005 DE 12/12/2005 e suas alterações.
Demais Tributos	Na ocorrência do fato gerador ou de ofício	Nos termos previstos na Lei 222/2005 de 12/12/2005 suas alterações.
Para Contribuintes Optantes do Simples Nacional data limite para entrega da Declaração na Repartição Fiscal para o Exercício 2025	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	Janeiro - vencimento em 28/02/2025 e as demais competências até o vigésimo dia do mês subsequente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: a1f8bfe339584e16f48c94be6177dfb9

PORTARIA DO GABINETE N.º 013 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 76, VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Senhora **JOELMA ARAÚJO DA MOTA**, brasileira, solteira, residente e domiciliado à Rua Eneas Maia, S/N, Bairro Centro, nesta cidade de Tasso Fragoso/MA, portadora da carteira de identidade n.º 014867612000-5 SESP/MA e CPF sob n.º 011.347.373-78, para exercer o Cargo em Comissão de **OFICIAL DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA**, lotada no GABINETE DO PREFEITO.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 9d6ec749f80d46ca2d2aefae24c6d162

PORTARIA DO GABINETE N.º 014 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 76, VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Senhora **ERCIANE DE ABREU OLIVEIRA**, brasileira, solteira, residente e domiciliado à Rua 19 de Dezembro, S/N, Bairro São João, nesta cidade de Tasso Fragoso/MA, portadora da carteira de identidade n.º 022209422002-4 SESP/MA e CPF sob n.º 007.739.773-84, para exercer o Cargo em Comissão de **OFICIAL DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA**, lotada no GABINETE DO PREFEITO.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO

ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 3fb37ba410e0ac710905954e58a93520

PORTARIA DO GABINETE N.º 015 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 76, VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Senhor **MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua Carlos, s/n, Centro, na cidade de Loreto/MA, portador da carteira de identidade n.º 050441622013-9 SESP/MA e CPF sob n.º 920.569.111-91, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, lotado no GABINETE DO PREFEITO.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 4b4a0c6833bdf742a20c41eb76f497ba

PORTARIA DO GABINETE N.º 016 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DESIGNAR O AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021.

O SENHOR KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do município, tendo em vista o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no art. 8º, § 3º da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo indicado para atuar como Agente

de Contratação e Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA:

I - MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA, CPF n.º 920.569.111-91, matrícula n.º 04877.

§1º O servidor designado no caput deste artigo irá atuar como Agente de Contratação para conduzir os processos de licitação, contratação direta e procedimentos auxiliares regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º Nas licitações processadas por meio da modalidade pregão, o Agente de Contratação mencionado no caput deste artigo será denominado Pregoeiro, nos termos do art. 8º, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º Compete ao Agente de Contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§4º Em eventual (is) afastamento legal (is) ou impedimento (s) de Pregoeiros, o Prefeito Municipal de Tasso Fragoso poderá designar substituto (s) com a finalidade de dar andamento aos pregões.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo indicados para integrar a Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e Pregoeiro:

I - Fernanda Coelho Dias, CPF nº 967.999.353-15, matrícula nº 00268;

II - Larissa Figueira da Costa, CPF nº 066.073.133-96, matrícula nº 04878;

Art. 3º - O pregoeiro poderá solicitar, sempre que necessário, parecer(es) ou informação(ões) dos demais setores da Prefeitura para auxiliá-lo(a) nas análises das propostas de preço e habilitação técnica.

Art. 4º - Permanecem vigentes os efeitos da Portarias nº 034 de 23 de janeiro de 2024 para os processos licitatórios regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002 enquanto estes não forem finalizados, desde que a Administração tenha optado por licitar ou contratar diretamente de acordo com as leis citadas, e a opção escolhida tenha sido indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta publicado até o dia 31 de dezembro de 2024.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA

Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS

Código identificador: 0fea5c61bf0ebf0cd43f922eada75ee1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

DECRETO Nº 004, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO Nº 004, DE 06 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DA EXECUTORIEDADE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS TERMOS DE ADITIVOS E APOSTILAMENTO DE CONTRATOS CELEBRADOS EM EXERCÍCIOS FINANCEIROS ANTERIORES, COM EXCEÇÃO DOS CONTRATOS ESSENCIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Orgânica do Município e na legislação aplicável à administração pública, CONSIDERANDO a necessidade de promover uma análise detalhada da regularidade, economicidade e legalidade dos contratos administrativos celebrados no exercício financeiro anterior; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento das repartições públicas municipais para garantir o atendimento adequado à população e a eficiência dos serviços prestados; CONSIDERANDO o princípio da eficiência e a obrigatoriedade de uma gestão fiscal responsável; DECRETA: Art. 1º. Ficam suspensos,

os efeitos da executoriedade de todos os contratos administrativos, termos de aditivos e apostilamento de contratos firmados pelo Município de Tutóia/MA em exercícios financeiros anteriores. Art. 2º. Os contratos administrativos serão remetidos para auditoria interna, com o objetivo de verificar sua regularidade, legalidade e adequação aos princípios da administração pública. Art. 3º. Os pagamentos dos contratos ficarão igualmente suspensos, a contar da publicação deste Decreto. Art. 4º Fica revogado o Decreto nº 002, de 02 de janeiro de 2025. Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, 86º Emancipação do Município, aos 06 dias do mês de janeiro de 2025. FRANCISCO CARDOSO RODRIGUES Prefeito Municipal de Tutóia-MA

Publicado por: LENÍCIA OLIVEIRA ALVES

Código identificador: 966073325654a33fb877f29bf1bb1f69

DECRETO Nº 005, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO Nº 005, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

INSTITUI NORMAS PARA O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados todos os servidores públicos efetivos deste Município, ligados do Poder Executivo, para realização de recadastramento geral extraordinário, a ser realizado no período de 08 a 22 de janeiro de 2025, no Auditório do Centro Administrativo Dr. Merval de Oliveira Melo, Distrito Bom Gosto - Tutóia - MA.

Art. 2º. O servidor deverá comparecer presencialmente no Posto de Recadastramento, onde deverá preencher o Formulário de Recadastramento disponibilizado no local, munido com os documentos listados no Edital nº. 001/2025, anexo.

Art. 3º. O comparecimento para ato e entrega dos Formulários de Recadastramento deverá ser realizada de forma ordenada, respeitado a ordem cronológica estabelecido no Edital nº. 001/2025.

Art. 4º. Demais disposições serão estabelecidas no Edital nº 001/2025.

Art. 5º. O procedimento do Recadastramento deverá ser acompanhado pela **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, nomeada por meio de Portaria própria.

Art. 6º. Competirá à Comissão de Recadastramento de que trata o artigo anterior:

I - Elaborar um plano de ação detalhado para todas as etapas do recadastramento, especificando prazos, responsáveis e metodologias;

II - Divulgar amplamente as orientações e documentos necessários para o recadastramento, garantindo que todos os servidores estejam cientes do processo;

III - Coordenar e supervisionar os trabalhos de atendimento presencial aos servidores, assegurando que sejam seguidas as normas de organização e cronograma previstas no Edital nº 001/2025, anexo;

IV - Conferir e validar os documentos apresentados pelos servidores, verificando a autenticidade e regularidade;

V - Garantir a segurança e a confidencialidade dos dados coletados, adotando medidas para proteger as informações pessoais dos servidores;

VI - Identificar eventuais omissões ou inconsistências nas informações fornecidas pelos servidores e notificar os responsáveis para regularização;

VII - Relatar a Autoridade Competente sobre o andamento do cadastramento, destacando as etapas concluídas, as dificuldades enfrentadas e as soluções implementadas;

VIII - Após a conclusão dos trabalhos, deverão elaborar um relatório final com os dados consolidados, para envio à Secretaria Municipal de Administração, pugnando pelo **DEFERIMENTO** ou **INDEFERIMENTO** do cadastramento, para que sejam tomadas as medidas administrativas cabíveis.

Parágrafo Único. Além das atribuições acima expostas, a Comissão deverá orientar os servidores sobre as consequências do não comparecimento ao cadastramento ou da entrega de informações falsas.

Art. 7º. Os membros da Comissão desempenharão suas funções sem prejuízo de suas atribuições regulares, sendo facultado o suporte técnico e administrativo necessário à execução de suas atividades.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, 86ª Emancipação do Município, aos 06 dias do mês de janeiro de 2025.

FRANCISCO CARDOSO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Tutoia-MA

EDITAL Nº 001/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e informatizar os dados cadastrais de todos os servidores públicos municipais de Tutoia/MA, lotados na administração direta e indireta;

CONSIDERANDO que o cadastramento de pessoal é o meio eficiente para se conhecer o perfil funcional e atualizado do servidor público para melhor traçar as políticas de valorização e capacitação, além de melhorar a gestão dos recursos humanos da administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o vínculo da Prefeitura Municipal de Tutoia/MA com seus servidores por meio da atualização de seus contatos e informações pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade desta Prefeitura Municipal de Tutoia/MA evitar erros e se precaver de fraudes e de ações danosas que possam afetar a situação cadastral dos servidores.

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, agilizar, auditar, e implantar processos e medidas administrativas, visando possibilitar maior controle, transparência e eficiência dos órgãos e dos diversos setores ligados a Administração de Tutoia/MA;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sempre atualizada a base de dados dos servidores públicos de Tutoia/MA para fins de alimentação dos sistemas de recolhimento previdenciário junto Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da utilização do e-Social por todos os Órgãos Públicos;

CONSIDERANDO a intenção de oferecer a todos os servidores públicos

maior comodidade para realizar seu Recadastramento, bem como diante da necessidade de evitar prejuízos a consecução dos serviços públicos nos locais em que estão lotados;

CONSIDERANDO a importância de realizar o Recadastramento dos servidores, de forma ordenada e por faixas, no intuito de evitar a congestionamento e dissabores no ato do cadastramento;

CONSIDERANDO as prerrogativas conferidas na Lei Orgânica Municipal e demais regimentos legais pertinentes à matéria;

CONVOCA todos os servidores públicos do Município de Tutoia/MA, para realização de Recadastramento, nos moldes a seguir delineados:

Art. 1º. Instituir o cadastramento dos servidores públicos municipais efetivos, vinculados a Administração Direta e Indireta do Município Tutoia/MA.

Art. 2º. Este Recadastramento possui **CARÁTER OBRIGATÓRIO**, e será realizado pela **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, no período de 08 a 17 de janeiro de 2025, de forma **PRESENCIAL**, onde o servidor deverá comparecer na unidade de atendimento localizada no Auditório do Centro Administrativo Dr. Merval de Oliveira Melo, Distrito Bom Gosto - Tutoia - MA, das 08h00min às 17h00min, munido dos documentos listados neste Edital.

Parágrafo Único. O Recadastramento consiste no fornecimento de informações cadastrais e na entrega física dos documentos e da fotografia elencados a seguir, para fins de preenchimento do formulário.

Art. 3º. O Recadastramento respeitará a seguinte ordem:

- A) Dia 08 e 09/01/2025 - Servidores efetivos da Saúde;
- B) Dia 10/01/2025 - Servidores efetivos da Assistência Social;
- C) Dias 13 a 17/01/2025 - Servidores efetivos da Educação;
- D) Dia 20 a 22/01/2025 - Servidores efetivos da Administração.

Art. 4º. O Servidor deverá realizar o cadastramento preenchendo o Formulário de entrevista oferecido pelo colaborador indicado pela Municipalidade.

Art. 5º. No ato do cadastramento deverá o servidor entregar cópia dos seguintes documentos:

- 1) Documento de identificação civil como Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- 3) Registro no Conselho de Classe, para o exercício da profissão;
- 4) Cadastro de Pessoa Física;
- 5) Comprovante de residência ou Declaração de Residência (modelo anexo);
- 6) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, para servidores do sexo masculino;
- 7) Diploma ou Certificado de Conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, regularmente expedido por estabelecimento de ensino da rede pública ou particular;
- 8) Contracheque dos últimos meses do ano de 2024;
- 9) Decreto de Provimento ou Ato de Investidura;
- 10) Ato de Nomeação;
- 11) Ato de Admissão (em caso de emprego público);
- 12) Termo de Posse;
- 13) Portaria de Lotação;
- 14) Ato de Nomeação, Posse ou Admissão de outras Entidades, caso existam outros vínculos públicos;
- 15) Declaração de Não Acúmulo de Cargos (em casos de impossibilidade de acúmulo);

§1º. O Servidor deverá apresentar os documentos acima listados, acompanhado de suas cópias e, quanto aos relacionados a

comprovação de escolaridade exigido para o cargo, deverá o servidor entregar **CÓPIAS COLORIDAS E AUTENTICADAS** de todos quantos sejam os diplomas que dispuser, seja de educação básica ou superior, assim como os diplomas de cursos de especialização e aperfeiçoamento profissional, para atesto do colaborador da unidade de atendimento responsável pelo cadastramento.

§2º. Ficam dispensados de autenticação em cartório os documentos relacionados a comprovação de escolaridade exigido para o cargo que possuírem forma de autenticação virtual, em especial por meio de meio de QR CODE.

Art. 6º. O Servidor deverá entregar, ainda, no ato do Recadastramento duas fotos 3x4.

Art. 7º. Não será **REALIZADO** o cadastramento do servidor que apresentar documentação incompleta no ato de seu atendimento.

Art. 8º. A obrigatoriedade do cadastramento se estende para os servidores que estiverem em gozo de férias, licença de qualquer natureza, bem como para aqueles cedidos para outros Poderes ou órgãos pertencentes a União, Estados e outros Municípios;

Art. 9º. O servidor público municipal que deixar de se cadastrar no prazo estabelecido neste edital terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Primeiro. O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando regularizado o cadastramento pelo servidor público municipal.

Parágrafo segundo. O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, ou outro motivo estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento que se trata este edital deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração ou na respectiva Secretaria municipal que é lotado(a), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do último dia de cadastramento (22/01/2025), a respectiva justificativa e documentação comprovatória da ausência.

Art.10. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato de cadastramento.

Art. 11. Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para o setor de recursos humanos da secretaria municipal de Administração.

Art. 12. Após a realização do cadastramento, o servidor irá receber do colaborador que realizou o ato um comprovante.

Art. 13. Em até 60 (sessenta) dias, contados da data de do Recadastramento, a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS** verificará se as informações, documentos e fotografia apresentados obedecem aos requisitos previstos no **DECRETO Nº 005, DE 06 DE JANEIRO DE 2025** e neste edital, ou se existe inconsistência ou divergência entre os dados informados com as pertencentes as bases de dados públicas disponíveis;

Art. 14. O cadastramento poderá culminar, após as devidas verificações, nas seguintes situações:

- A) DEFERIDO (APROVADO);
- B) INDEFERIDO (REPROVADO);

§1º. O cadastramento que obedecer aos critérios delineados neste Edital terá o status de "**DEFERIDO**", sendo, portando, utilizado para fins de atualização do banco de recursos humanos da Secretaria Municipal de Administração, de Saúde, de Educação e de Assistência

Social de Tutoia/MA.

§2º. Nos casos em que seja verificada qualquer incongruência no Recadastramento, a Comissão de Avaliação do Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais classificará o ato como "**INDEFERIDO**", devendo notificar o servidor pessoalmente, em seu local de trabalho, para fins de realização de novo cadastramento, a fim de que apresente os documentos e/ou informações apontados como inconsistentes ou como não aceitos.

§3º. Sanado os vícios e incongruências apontadas no parágrafo anterior, a Comissão de Avaliação do Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais classificará o procedimento como **DEFERIDO**. Por outro lado, se por acaso os vícios não forem supridos, deverá a Comissão de Avaliação emitir relatório circunstanciado para Secretaria Municipal de Administração, de Saúde, de Educação e de Assistência Social de Tutoia/MA, que adotará as providências cabíveis.

§4º. Uma vez notificado em seu local de trabalho, o servidor não poderá alegar desconhecimento da situação de indeferimento do seu Recadastramento.

Art. 15. Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal de Tutoia/MA, via Requerimento simplificado.

Art. 16. Este edital estará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, 86º Emancipação do Município, aos 06 dias do mês de janeiro de 2025.

FRANCISCO CARDOSO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Tutoia-MA

**ANEXO I
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, _____
_____, portador da Cédula de Identidade nº. _____ Órgão
Expedidor: _____, inscrito com o CPF nº. _____
_____, E-mail _____,
fone/Whatsapp nº. (____) _____, na falta de documentos para
comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei
7.115, de 29 de agosto de 1983, **DECLARO** para os devidos fins, sob
penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço
Bairro: _____, Cidade:
_____, UF: _____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____, ____/____/20____
Local e data

Assinatura do Declarante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS

Eu, _____
_, portador da Cédula de Identidade nº. _____
Órgão Expedidor: _____, inscrito com o CPF nº. _____
_____, E-mail _____,
fone/Whatsapp nº. (____) _____, **DECLARO** para fins de posse no cargo de _____ do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tutoia/MA, que NÃO EXERÇO cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades mistas, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 05/10/1988.
DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar à Prefeitura Municipal de Tutoia/MA qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes

relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.
DECLARO, por fim, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
Sem mais a DECLARAR.

_____, ____/____/20____
Local e data

Assinatura do Declarante

Publicado por: LENÍCIA OLIVEIRA ALVES
Código identificador: d4b01eb1972e011d88568d1488ceb26a

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.1/2024 PE Nº 023-2024 PROCESSO Nº 127/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.1/2024
LEI 14.233/2021**

PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico nº 023/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 127/2024

OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA

VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 470.175,80 (quatrocentos e setenta mil, cento e setenta e cinco reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIAS

INICIAL: 27 de dezembro de 2024
FINAL: 27 de dezembro de 2025

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Secretaria Municipal de Infraestrutura

DADOS DO BENEFICIÁRIO

M CESAR TRINDADE SILVA & CIA LTDA

CNPJ: 10.695.482/0001-03
ENDEREÇO: RODOVIA MA 014, S/Nº, POVOADO BACURIZEIRO, VIANA/MA, CEP: 65215-000
RESPONSÁVEL LEGAL: MÁRIO CÉSAR TRINDADE SILVA
CPF: 571.315.543-91

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.1/2024

Ao vigésimo sétimo dia do mês de dezembro de 2024, Secretaria Municipal de Administração e planejamento, inscrita no CNPJ nº 06.439.988/0001-76, através da Unidade Gerenciadora, a Comissão de Contratação, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico 023/2024, processo administrativo n.º 127/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA, especificado(s) no (s) Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 023/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	M CESAR TRINDADE SILVA & CIA LTDA CNPJ: 10.695.482/0001-03 ENDEREÇO: RODOVIA MA 014, S/Nº, POVOADO BACURIZEIRO, VIANA/MA, CEP: 65215-000 RESPONSÁVEL LEGAL: MÁRIO CÉSAR TRINDADE SILVA CPF: 571.315.543-91						
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor total	Prazo garantia ou validade
2	CALÇA - em tecido resistente. RESERVADO ME /EPP	MAPA UNIFORMES	Unidades	600	R\$ 42,00	R\$ 25.200,00	90 dias
3	BONÉ ÁRABE OU CANAVIEIRO - RESERVADO ME /EPP	TH SAFE EQUIPAMENTOS	Unidades	600	R\$ 10,50	R\$ 6.300,00	90 dias
4	MÁSCARA CIRÚRGICA - RESERVADO ME /EPP	ELITE	Unidades	250	R\$ 4,20	R\$ 1.050,00	90 dias
5	RESPIRADOR SEMI FACIAL - RESERVADO ME/EPP	PLASTCOR	Unidades	500	R\$ 55,00	R\$ 27.500,00	90 dias
6	FILTRO QUÍMICO- RESERVADO ME /EPP	ALLTECH	Unidades	1000	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00	90 dias
9	AVENTAL DE RASPA - RESERVADO ME /EPP	TEKNOLUVAS	Unidades	100	R\$45,00	R\$ 4.500,00	90 dias
10	PERNEIRA DE SEGURANÇA - - RESERVADO ME /EPP	TECMATER	Unidades	100	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00	90 dias
11	BOTINA BIDENSIDADE ELASTICO - Botina confeccionada em couro hidro fugado para uso profissional na cor preta. - RESERVADO ME /EPP	CARTON	Unidades	600	R\$ 39,50	R\$ 23.700,00	90 dias
12	BOTA SETE LÉGUAS PRETA - Calçado de segurança- RESERVADO ME /EPP	GRENDENE	Pares	600	R\$ 30,00	R\$ 18.000,00	90 dias
13	CAPA DE CHUVA PVC - RESERVADO ME /EPP	MAICOL	Unidades	500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00	90 dias
15	LUVA EM PVC - descrição cano longo medindo 45 cm, tamanho a definir. - RESERVADO ME /EPP	SUPER SAFETY	Unidades	2.000,00	R\$ 18,50	R\$ 37.000,00	90 dias
16	LUVA DE VAQUETA CANO LONGO - luva de 05 (cinco) dedos com punho (forma i) - RESERVADO ME /EPP	JGW COUROS	Pares	200	R\$ 18,00	R\$3.600,00	90 dias
17	GARRAFA PARA ÁGUA -RESERVADO ME /EPP	ASTRO	Unidades	500	R\$ 16,50	R\$ 8.250,00	90 dias



18	GARRAÇÃO TERMICO SUPERTERMICO 5L. Produto com isolamento térmico em PU -RESERVADO ME /EPP	TERMOLAR	Unidades	100	R\$ 34,50	R\$ 3.450,00	90 dias
19	LIXEIRA CONTENDOR PLASTICA 200 L COM RODAS E SEM PEDAL. - RESERVADO ME /EPP	JSN	Unidades	50	R\$ 455,00	R\$ 22.750,00	90 dias
20	LIXEIRA PAPELEIRA 100 L: lixeiras com proteção a raios UV e suporte de encaixe para postes e paredes. - RESERVADO ME /EPP	JSN	Unidades	150	R\$ 200,00	R\$ 30.000,00	90 dias
21	CONTÊINER CONTENDOR LIXEIRA 1000 L. - RESERVADO ME /EPP	JSN	Unidades	20	R\$ 1.590,00	R\$	90 dias
22	Vassourão Gari para Limpeza Pesada. Pincéis Compel- - RESERVADO ME /EPP	NOVE.54	Unidades	120	R\$ 11,50	R\$ 1.380,00	90 dias
23	Facão P/ Cortar Cana Capim 14 C/ Limpador Puxador Tramontina (PATAÇO) - RESERVADO ME /EPP	VONDER	Unidades	60	R\$ 28,00	R\$ 1.680,00	90 dias
24	A Enxada Larga 2,5lb Olho Redondo 305x248mm Com Cabo- -RESERVADO ME /EPP	VONDER	Unidades	120	R\$ 44,50	R\$ 5.340,00	90 dias
25	Vassoura Esfregão Nylon- -RESERVADO ME /EPP	ALKIN	Unidades	60	R\$ 9,50	R\$ 570,00	90 dias
26	Ancinho 14 Dentes Com Cabo Momfort- -RESERVADO ME /EPP	MONFORT	Unidades	360	R\$ 29,50	R\$ 10.620,00	90 dias
27	CABO PARA ENXADA- - RESERVADO ME /EPP	MINASIL	Unidades	60	R\$ 10,80	R\$ 648,00	90 dias
28	Lima Chata 10- 250 Mm Cabo De Madeira - RESERVADO ME /EPP	MTX	Unidades	36	R\$ 45,00	R\$ 1.620,00	90 dias
29	LÂMINA DE ROÇADEIRA - RESERVADO ME /EPP	STILHL	Unidades	360	R\$ 71,00	R\$ 25.560,00	90 dias
30	Moto Esmeril 360w - MOTOMIL-MMI-50- - RESERVADO ME /EPP	MOTOMIL	Unidades	1	R\$ 234,00	R\$ 234,00	90 dias
31	ÓLEO 02 TEMPOS CASTROL- - RESERVADO ME /EPP	CASTROL	Caixas	24	R\$ 57,00	R\$ 1.368,00	90 dias
32	FILTRO DE AR ROÇADEIRA STILHL- -RESERVADO ME /EPP	STILHL	Unidades	60	R\$ 27,50	R\$ 1.650,00	

33	Facão Para Mato Tramontina- - RESERVADO ME /EPP	TRAMONTINA	Unidades	48	R\$ 38,00	R\$ 1.824,00	
35	MOLA DE EMBREAGEM PARA ROÇADEIRA STILHL- -RESERVADO ME /EPP	SANRE BRASIL	Unidades	96	R\$ 14,80	R\$ 1.420,00	
36	Alicate De Pressão 10 - Gedore Red- - RESERVADO ME /EPP	GEDORE RED	Unidades	5	R\$ 59,80	R\$ 299,00	
37	PRATO GIRATÓRIO PARA ROÇADEIRA STILHL- - RESERVADO ME /EPP	STILHL	Unidades	120	R\$ 11,80	R\$ 1.416,00	
39	TELA DE SOMBREAMENTO 6X100M- - RESERVADO ME /EPP	SOLPACK	Rolos	20	R\$ 7,30	R\$ 146,00	
40	SACO DE LIXO PRETO REFORÇADO 100L- AMPLA CONCORRENCIA	BOMPACK	Pacotes	17.000	R\$ 8,50	R\$ 144.500,00	
Valor total: R\$ 470.175,80 (quatrocentos e setenta mil, cento e setenta e cinco reais e oitenta centavos)							

1. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1 O órgão gerenciador será a **comissão de contratação da Prefeitura de Viana - MA**. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Secretaria de Administração e Planejamento
Secretaria de Infraestrutura

1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item

4.6. Dos limites para as adesões:

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano

plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
 4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
 6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
 8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 2. Mantiverem sua proposta original.
 9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
 10. O registro a que se refere o item 5.8.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
 11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
 12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
 2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 5.10.
 13. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
 14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso de contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
 16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
 17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
 18. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
 1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
 19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 2. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 3. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram

seu registro cancelado.

4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.6, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
2. O remanejamento somente poderá ser feito:
 1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
 2. ou De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.6, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 1. Por razão de interesse público;
 2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às

contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Viana/MA, 27 de dezembro de 2024.

Agente de Contratação
Orgão Gerenciador da ata

Fornecedor Registrado

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 51913289e23f18322b5e5fb245c7dada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.2/2024 PE Nº 023/2024 PROCESSO Nº 127/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.2/2024 LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico nº 023/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 127/2024

OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA

VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 15.900,00 (Quinze mil e novecentos reais)

VIGÊNCIAS

INICIAL: 27 de dezembro de 2024
FINAL: 27 de dezembro de 2025

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Secretaria Municipal de Infraestrutura

DADOS DO BENEFICIÁRIO

WWR DOS SANTOS AMORIM

CNPJ: 11.661.354/0001-01
ENDEREÇO: RUA QUARENTA E NOVE, Nº13, VINHAIS, SÃO LUÍS - MA
RESPONSÁVEL LEGAL: WANDERSON WILKE ROCHA DOS SANTOS AMORIM
CPF: 002.920.433-09

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.2/2024

Ao vigésimo sétimo dia do mês de dezembro de 2024, Secretaria Municipal de Administração e planejamento, inscrita no CNPJ nº 06.439.988/0001-76, através da Unidade Gerenciadora, a Comissão de Contratação, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico 023/2024, processo administrativo nº 127/2024,

RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA, especificado(s) no (s) Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 023/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	WWR DOS SANTOS AMORIM CNPJ: 11.661.354/0001-01 ENDEREÇO: RUA QUARENTA E NOVE, Nº13, VINHAIS, SÃO LUÍS - MA RESPONSÁVEL LEGAL: WANDERSON WILKE ROCHA DOS SANTOS AMORIM CPF: 002.920.433-09	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor total	Prazo garantia ou validade
1		BLUSA MANGA LONGA - malha PP composição 100% poliéster RESERVADO ME/EPP	AMORIM	UNIDADES	600	R\$ 26,50	R\$ 15.900,00	90 dias
Valor total: R\$ 15.900,00 (Quinze mil e novecentos reais)								

1. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1 O órgão gerenciador será a **comissão de contratação da Prefeitura de Viana - MA**. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Secretaria de Administração e Planejamento Secretaria de Infraestrutura
--

1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro

de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item

4.6. Dos limites para as adesões:

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de

preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
2. Mantiverem sua proposta original.

9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

10. O registro a que se refere o item 5.8.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 5.10.

13. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item

anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

3. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.6, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

2. O remanejamento somente poderá ser feito:

1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
2. ou De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.



5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
 6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
 7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.6, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
- 2. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
 3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
 4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
 5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 1. Por razão de interesse público;
 2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 3. DAS PENALIDADES**
1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido

injustificadamente após terem assinado a ata.

3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

4. CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Viana/MA, 27 de dezembro de 2024.

**Agente de Contratação
Órgão Gerenciador da ata**

Fornecedor Registrado

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: ef07ce4acdde041be676d1068fba7613

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.3/2024 PE Nº 023/2024
PROCESSO Nº 127/2024**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.3/2024
LEI 14.233/2021**

PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico nº 023/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 127/2024

OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA

VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 7.100,00 (Sete mil e cem reais)

VIGÊNCIAS

INICIAL: 27 de dezembro de 2024
FINAL: 27 de dezembro de 2025

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Secretaria Municipal de Infraestrutura



DADOS DO BENEFICIÁRIO

MULTISEG EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA
CNPJ: 22.912.818/0001-13
ENDEREÇO: Rua Firmino Gonçalves Pedreira, 1845, Parque Piauí, Timon - MA
RESPONSÁVEL LEGAL: Filipe Ribeiro Sousa de Carvalho
CPF: 058.939.293-06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.3/2024

Ao vigésimo sétimo dia do mês de dezembro de 2024, Secretaria Municipal de Administração e planejamento, inscrita no CNPJ nº 06.439.988/0001-76, através da Unidade Gerenciadora, a Comissão de Contratação, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico 023/2024, processo administrativo n.º 127/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA, especificado(s) no (s) Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 023/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor total	Prazo garantia ou validade
7	CAPACETE DE SEGURANÇA - RESERVADO ME JEP	EPI 360	Unidades	1,00	R\$ 23,00	R\$ 2.300,00	90 dias
38	PA DE PLÁSTICO COM CABO - RESERVADO ME JEP	AQUILAPLASTIC	Unidades	600	R\$ 8,00	R\$ 4.800,00	90 dias
Valor total: R\$ 7.100,00 (Sete mil e cem reais)							

1. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1 O órgão gerenciador será a **comissão de contratação da Prefeitura de Viana - MA**. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Secretaria de Administração e Planejamento Secretaria de Infraestrutura
--

1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis

com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item

4.6. Dos limites para as adesões:

- 4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos:

- 4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 1. Serão registrados na ata os preços e os

- quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 2. Mantiverem sua proposta original.
 9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
 10. O registro a que se refere o item 5.8.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
 11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
 12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
 2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 5.10.
 13. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
 14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
 16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
 17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
 18. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
 1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
 19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
2. **ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
 1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
 3. **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
 1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
 4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124

da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.6, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
4. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
2. O remanejamento somente poderá ser feito:
 1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
 2. ou De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.6, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

2. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

1. Por razão de interesse público;
2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

3. DAS PENALIDADES

1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às

contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

4. CONDIÇÕES GERAIS

- As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Viana/MA, 27 de dezembro de 2024.

Agente de Contratação
Orgão Gerenciador da ata

Fornecedor Registrado

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: b67aaa306e0b4040cf8ac156edd992a6

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.4/2024 PE Nº 023/2024 PROCESSO Nº 127/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.4/2024 LEI 14.233/2021

PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico nº 023/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 127/2024

OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA

VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIAS

INICIAL: 27 de dezembro de 2024
FINAL: 27 de dezembro de 2025

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Secretaria Municipal de Infraestrutura

DADOS DO BENEFICIÁRIO

MSI COMERCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 29.544.048/0001-42
ENDEREÇO: Av. Costa do Mar, N°1, lote villag, Bairro Araçagy, São José de Ribamar/MA

RESPONSÁVEL LEGAL: Marco Antônio Almeida Santos
CPF: 005.303.573-99

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.4/2024

Ao vigésimo sétimo dia do mês de dezembro de 2024, Secretaria Municipal de Administração e planejamento, inscrita no CNPJ nº 06.439.988/0001-76, através da Unidade Gerenciadora, a Comissão de Contratação, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico 023/2024, processo administrativo n.º 127/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza pública para atender as necessidades do município de Viana/MA, especificado(s) no (s) Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 023/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor total	Prazo garantia ou validade
8	ÓCULOS DE PROTEÇÃO - AMPLA COCORRENCIA	DANNY ISENTO	UNIDADES	700	R\$ 5,00	R\$ 3.500,00	90 dias
Valor total: R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)							

1. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1 O órgão gerenciador será a **comissão de contratação da Prefeitura de Viana - MA**. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Secretaria de Administração e Planejamento Secretaria de Infraestrutura
--

1. DA ADESIÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso

elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item

4.6. Dos limites para as adesões:

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos

licitantes ou dos fornecedores que:

1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 2. Mantiverem sua proposta original.
9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
 10. O registro a que se refere o item 5.8.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
 11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
 12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
 2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 5.10.
 13. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
 14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
 16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
 17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
 18. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
 1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação

de melhor condição.

19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

3. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de

cumprir o compromisso.

7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.6, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
4. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
2. O remanejamento somente poderá ser feito:
 1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
 2. ou De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo

indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.6, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

2. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - Por razão de interesse público;
 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

3. DAS PENALIDADES

- O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de

procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

4. CONDIÇÕES GERAIS

- As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Viana/MA, 27 de dezembro de 2024.

Agente de Contratação
Órgão Gerenciador da ata

Fornecedor Registrado

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 3d8f4054d98c69093668ac6ff384a804

DECRETO Nº 228/2025, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE OS ATOS DE DELEGAÇÃO DE DESPESAS E DESIGNA OS ORDENADORES DE DESPESAS, SUAS ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Viana, município do Estado do Maranhão, no uso da competência que lhe confere o artigo 30, incisos I e II, da Constituição da República, bem como de suas atribuições que lhe confere o artigo 92, inciso VII, da Lei Orgânica do Município

D E C R E T A

Art. 1º. Fica atribuída aos **Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretário Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Desenvolvimento Social** a competência para prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da Pasta que titularizam, relativamente à aplicação de recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias.

Art. 2º. O Secretário Municipal de Administração e Planejamento será competente para os atos de ordenação de despesas de sua unidade administrativa que engloba o Gabinete do Prefeito, a Procuradoria, a Controladoria, Secretária Municipal de Administração e Planejamento e todas as demais Secretarias Municipais não indicadas no artigo 1º dessa Lei.

Art. 3º. A ordenação de despesas de que trata o artigo anterior engloba os estágios de empenho, liquidação e pagamento, com prévio controle e inspeção dos processos de pagamentos pela Controladoria Geral do Município, nos termos do artigo 75, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 e observadas as demais normas da lei federal *suso* mencionada.

Art. 4º. Fica atribuído ao Secretários Municipais ordenadores de despesas, para a prolação dos seguintes atos administrativos:

I - assinar contratos de compras de materiais permanentes e de consumo, de locação, de prestação de serviços, de compra e venda, alienações e, quando for o caso, de convênios ou outros instrumentos congêneres;

II - autorizar a abertura de processos administrativos e de licitação, homologando todo o procedimento, bem como ratificar os atos de dispensa e ou de inexigibilidade de licitação e com o prévio controle e inspeção dos processos pela Controladoria Geral do Município, nos termos do artigo 75, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

Art. 5º. Excluem-se da delegação de atribuições a que alude este Decreto os seguintes atos administrativos:

I - as operações de crédito, de empréstimos, de financiamentos, que deverão ser firmados privativamente pelo Chefe do Poder Executivo;

II - os convênios, ajustes, acordos, contratos de repasse ou outros instrumentos congêneres com a União, o Estado ou Município, que deverão ser firmados privativamente pelo Chefe do Poder Executivo, quando assim for exigido.

Art. 6º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito de Viana, município do Estado do Maranhão, aos 06 (seis) dias do mês de janeiro de 2025.

CARLOS AUGUSTO FURTADO CIDREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por: CHRISTIAN SILVA DE BRITO

Código identificador: 8161a827ee1fc167b511169b6a70005a

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024 - PE Nº 025/2024; PROCESSO Nº 147/2024

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024 - PE Nº 025/2024; PROCESSO Nº 147/2024

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024, Pregão Eletrônico Nº 025/2024; EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2024, FIRMADO EM 23/12/2024. PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 27/12/2024. **Onde se lê:** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 8.2 02.24 8.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 8.4 02 04 00 8.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 8.6 13.392.0247.2205.0000 8.7 MANUTENÇÃO E FUC. DAS ATIVIDADES - LEI ALDIR 8.8 BLANC 8.9 4.4.90.52.00 8.10 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 8.11 1.719 8.12 FONTES DE RECURSOS 8.13 ORIGEM DA FONTE 8.14 TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022 (Exerc. Corrente) **Leia-se:** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02.09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 13 392 0247 2204 0000 APOIO À ATIVIDADES ÁUDIO VISUAL - LEI PAULO GUSTAVO 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente 1.715 FONTE DE RECURSOS ORIGEM DA FONTE DE RECURSOS Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 13 392 0247 2204 0000 APOIO À ATIVIDADES ÁUDIO VISUAL - LEI PAULO GUSTAVO 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.715 FONTE DE RECURSOS ORIGEM DA FONTE DE RECURSOS Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual. Viana, 02 de janeiro de 2025. Cleicy Machado Nunes - Secretária

Municipal de Educação, esporte, cultura e lazer.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA

Código identificador: c2d3355b1f9b8d9aeb1b93d6bc5d13f7

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 608/2024 - DISPENSA Nº 008/2024 - PROCESSO Nº 161/2024

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 608/2024 - DISPENSA Nº 008/2024.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 608/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 008/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 161/2024, FIRMADO EM 31/12/2024, **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, CNPJ nº 06.439.988/0001-76, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES, CPF nº 040.102.813-59. doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa VORTEX EMPREENDIMENTOS LTDA, situada na AVENIDA JOSÉ OLAVO SAMPAIO, 1325, SALA 003, CENTRO, PRESIDENTE DUTRA - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.922.844.0001-77, neste ato representada pelo VICTOR GABRIEL MACHADO DA COSTA, portador(a) da cédula de identidade nº 055473742015-9 SSP/MA do CPF nº 730.714.982-68. **OBJETO:** O presente Termo de Contratação de empresa para Construção de unidade de transbordo de resíduos no município de Viana - Ma. **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciará-se à data de sua assinatura e terá vigência de 06 (seis) meses. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 35 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, 02 35 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, 15 Urbanismo, 15 451 Infraestrutura Urbana; 15 451 0325 Serviços de Limpeza Pública; 15 451 0325 2156 0000 Superintendência de Limpeza Pública; 4.4.90.51.00 Obras E Instalações; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente. **VALOR:** R\$ 1.558.808,29 (um milhão quinhentos e cinquenta e oito mil oitocentos e oito reais e vinte e nove centavos). BASE LEGAL: ART. 86, § 2º e ART. 74 § 2º DA LEI 14.133/2021, E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; **SIGNATÁRIOS:** Pelo CONTRATANTE, Secretária Municipal de Administração e Planejamento, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES, CPF nº 040.102.813-59 e pela CONTRATADA a empresa VORTEX EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 41.922.844.0001-77, RESPONSÁVEL LEGAL: VICTOR GABRIEL MACHADO DA COSTA, portador(a) da cédula de identidade nº 055473742015-9 SSP/MA do CPF nº 730.714.982-68.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA

Código identificador: 70bd5bfcc43f8aad5f923d93970f3666

EXTRATO DE CONTRATO Nº 607/2024, INEXIGIBILIDADE Nº 034/2024; PROCESSO Nº 072/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 607/2024, INEXIGIBILIDADE Nº 034/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2024, FIRMADO EM 30/12/2024, **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.439.988/0001-76, através da Secretária Municipal de Administração e Planejamento, o Sr RAYLSON RAMON SANTOS NUNES, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 040.102.813-59, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrito no CNPJ Nº 35.542.612/0001-90, com sede a Rua engenheiro Oscar Ferreira, Nº 47, Casa Forte - Recife - PE, Responsável: Bruno Romero Pedrosa Monteiro, brasileiro, inscrito no CPF sob o Nº 377.377.244-00. **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação direta por inexigibilidade de licitação de empresa para realização de serviços de consultoria e assessoria jurídica na área previdenciária, no intuito de oferecer apoio especializado em processos e procedimentos administrativos e judiciais, visando à readequação da base de cálculo da Contribuição Patronal e recuperação de valores indevidamente recolhidos a tal título para o Município de Viana - MA município de Viana - MA. **VIGÊNCIA:** O presente contrato vigorará a contar da data de sua

assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, sendo prorrogado automaticamente com a continuidade das ações decorrentes dos objetos desse contrato, até que se esgotem todas as tramitações cabíveis referente ao objeto desta licitação, em especial até o trânsito em julgado da ação e consequente recebimento da quantia que o município faz Jus, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº14.133/2021. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 03 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 02 03 00 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2011 0000 Manutenção da Secretária Municipal de Administração; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1.500 Outros Recursos; Origem da Fonte; Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente. **VALOR:** Pelos serviços executados a contratante pagará à contratada, indicando que a remuneração se dê de forma futura, em valor fixo e irrevogável, correspondente a R\$ 0,17 (dezessete centavos de real) para cada R\$ 1,00 (um real) efetivamente recuperado aos cofres do Município de Viana, da forma e no patamar fixados em planilha em anexo a proposta, sob o valor total apurado no procedimento de cumprimento de sentença, gerada em virtude dos serviços prestados, a partir do momento em que a Receita ingressar nos cofres do Município de forma definitiva. **SIGNATÁRIOS:** Pelo CONTRATANTE, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o Sr RAYLSON RAMON SANTOS NUNES, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 040.102.813-59 e pela CONTRATADA: a empresa MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrito no CNPJ Nº 35.542.612/0001-90, neste ato representada pela Sr. Bruno Romero Pedrosa Monteiro, brasileiro, inscrito no CPF sob o Nº 377.377.244-00.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 26659d00ec14e42d09cce96c8647b077

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 013/2024 - PROCESSO 024/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 013/2024 -PROCESSO 024/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 013/2024. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 013/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 024/2024, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MELHORIA NA UNIDADE MUNICIPAL MAIS INTEGRAL PROFESSOR PAULO FERNANDES SALGADO -CAIC, NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** G P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:41.274.505/0001-21, Endereço: Rua do Sol, s/nº, Centro, Miranda do Norte/MA, CEP: 65.495-000. **Valor total adjudicado:** R\$ 1.765.497,00 (Hum milhão, setecentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e sete reais). 06 de janeiro de 2025, CLEICY MACHADO NUNES - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: bcb6dc9370f0c17961f988b89397defd

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 014/2024 - PROCESSO 100/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 014/2024 -PROCESSO 100/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 014/2024. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 014/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 100/2024, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

CONSTRUÇÃO DE ESCOLA COM 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO FREI SERAFIM NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** G P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:41.274.505/0001-21, Endereço: Rua do Sol, s/nº, Centro, Miranda do Norte/MA, CEP: 65.495-000. **Valor total adjudicado:** R\$ 5.620.841,00 (Cinco milhões, seiscentos e vinte mil, oitocentos e quarenta e um reais). 06 de janeiro de 2025, CLEICY MACHADO NUNES - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: c62d1a9a762b8266c3ba63bc35120de4

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 015/2024 - PROCESSO 079/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 015/2024 -PROCESSO 079/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 015/2024. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 015/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 079/2024, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MERCADO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** S S CONSTRUÇÕES E MANUTENÇÕES LTDA, CNPJ: 42.622.000/0001-73, Endereço: Rua Santa Maria, nº 15, Maiobinha, São José de Ribamar/MA, CEP: 65.110-000. **Valor total adjudicado:** R\$ 12.370.000,00 (doze milhões, trezentos e setenta mil). 30 de dezembro de 2024, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES - Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: e9718c2be0b0608f49792c999bbfb358

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 016/2024 - PROCESSO 122/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 016/2024 -PROCESSO 122/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - CE 016/2024. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 016/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 122/2024, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETES NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** RE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 39.926.481/0001-04, Endereço: Rua Boa Esperança, nº 12, Canário, Turiaçu/MA, CEP: 65.278-000. **Valor total adjudicado:** R\$ 10.753.600,00 (Dez milhões, setecentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais). 30 de dezembro de 2024, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES - Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 67790b6293beba66484756f6fa0bdede

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 013/2024 - PROCESSO 024/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 013/2024 - PROCESSO 024/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 013/2024. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Viana - MA, comunica aos

interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 013/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 024/2024, que HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MELHORIA NA UNIDADE MUNICIPAL MAIS INTEGRAL PROFESSOR PAULO FERNANDES SALGADO -CAIC, NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** G P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:41.274.505/0001-21, Endereço: Rua do Sol, s/nº, Centro, Miranda do Norte/MA, CEP: 65.495-000. **Valor total homologado:** R\$ 1.765.497,00 (Hum milhão, setecentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e sete reais). 06 de janeiro de 2025, CLEICY MACHADO NUNES - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 95d1cc76b90d5181a186dda201e050ff

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 014/2024 - PROCESSO 100/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 014/2024 -PROCESSO 100/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 014/2024. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 014/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 100/2024, que HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE ESCOLA COM 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO FREI SERAFIM NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** G P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:41.274.505/0001-21, Endereço: Rua do Sol, s/nº, Centro, Miranda do Norte/MA, CEP: 65.495-000. **Valor total homologado:** R\$ 5.620.841,00 (Cinco milhões, seiscentos e vinte mil, oitocentos e quarenta e um reais). 06 de janeiro de 2025, CLEICY MACHADO NUNES - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: f557f39dbbb2130f813c1254049d39e6

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 015/2024 - PROCESSO 079/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 015/2024 -PROCESSO

079/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 015/2024. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 015/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 079/2024, que HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MERCADO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** S S CONSTRUÇÕES E MANUTENÇÕES LTDA, CNPJ: 42.622.000/0001-73, Endereço: Rua Santa Maria, nº 15, Maiobinha, São José de Ribamar/MA, CEP: 65.110-000. **Valor total homologado:** R\$ 12.370.000,00 (doze milhões, trezentos e setenta mil). 30 de dezembro de 2024, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES - Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: fbe1009cfd70cb6561f0f17d6ee6833c

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 016/2024 - PROCESSO 122/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 016/2024 -PROCESSO 122/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CE 016/2024. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 016/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 122/2024, que HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOQUETES NO MUNICÍPIO DE VIANA -MA. **Fornecedor:** RE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 39.926.481/0001-04, Endereço: Rua Boa Esperança, nº 12, Canário, Turiaçu/MA, CEP: 65.278-000. **Valor total homologado:** R\$ 10.753.600,00 (Dez milhões, setecentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais). 30 de dezembro de 2024, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES - Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 99de369ed6d21fd5d1ff32ab4780c15f



EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA

Presidente

www.famem.org.br

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65071380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br