

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	6
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2024	6
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 53/2023	6
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 54/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023	6
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 55/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023	6
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 56/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023	6
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 57/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023	7
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 79/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023	7
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024 - AVISO DE LICITAÇÃO	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	7
PORTARIA Nº 150, 27 DE DEZEMBRO 2024.	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES	8
RESOLUÇÃO CME 002/2024 - PREFEITURA DE ARAIOSES	8
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	9
ERRATA À LEI MUNICIPAL N 1.655, DE 05 DE ABRIL DE 2023	9
LEI COMPLEMENTAR Nº 058, DE 15 DE MARÇO DE 2023	10
LEI COMPLEMENTAR Nº 068, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 243/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 244/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 245/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 246/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 247/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 248/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 249/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 250/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 251/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 252/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 253/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 254/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 255/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 256/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 257/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 258/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 259/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 260/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 261/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 262/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 263/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 264/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 265/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 266/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 267/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 269/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 270/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 271/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 272/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 273/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 274/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 275/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 277/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 278/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 279/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 280/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 281/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 282/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 283/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 284/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 285/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19



PORTARIA N.º 286/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 287/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 288/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 289/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 290/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 292/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 293/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 294/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 295/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 296/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 297/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 298/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 299/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 300/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 301/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 302/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 303/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 304/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 305/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 306/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 307/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 308/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 309/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 310/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 311/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 312/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 313/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 314/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 315/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 316/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 316/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 317/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 318/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 319/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 320/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 321/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 322/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 323/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 324/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 325/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 326/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 327/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 328/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 329/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 330/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 331/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 332/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 333/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 334/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 335/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	29
PORTARIA N.º 336/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	29
PORTARIA N.º 337/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	29
PORTARIA N.º 338/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	29
PORTARIA N.º 339/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	29
PORTARIA N.º 340/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	30
PORTARIA N.º 341/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	30
PORTARIA N.º 342/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	30
PORTARIA N.º 343/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	30
PORTARIA N.º 344/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	30
PORTARIA N.º 345/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	31
PORTARIA N.º 346/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	31
PORTARIA N.º 347/2024, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024	31
PORTARIA N.º 348/2024, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024	31
PORTARIA N.º 349/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024	31
PORTARIA N.º 350/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024	32
PORTARIA N.º 351/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024	32
PORTARIA N.º 352/2024, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024	32
PORTARIA N.º 353/2024, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024	32
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 396/2022 - SEFIN	32
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 399/2022 - SEFIN	33



RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 153/2023 SEMED	33
RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 154/2023 SEMED	33
RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 083/2022 - SESAU	33
RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 057/2022	33
RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 066/2022 - SEFIN	34
RESENHA DO SÉTIMO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 292/2020 - SEFIN	34
RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 133/2022	34
RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 159/2023 SEMED	34
RETIFICAÇÃO - RESENHA DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 662/2021	35
RETIFICAÇÃO RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 499/2024 - SEFIN	35
RETIFICAÇÃO TERMOS DE APOSTILAMENTOS	35
SEXTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 530/2022 - SEFIN	35
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	35
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 120/2024	35
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INEXIGIBILIDADE N.º 022/2023	35
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	36
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 197/2022/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022-CPL	36
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 142/2024/DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024	36
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 123, 124, 125 E 126/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023	36
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI	36
EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024 - SECULT	36
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE	37
JULGAMENTO DE RECURSO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. DECISÃO.	37
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL	37
PLANO DE AMPLIAÇÃO PROGRESSIVA DE VAGAS PARA ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE CEDRAL - MA	37
PORTARIA Nº 092, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.	45
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	45
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024 - CPL/PMC	45
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	53
LEI Nº 119, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024	53
DECRETO MUNICIPAL Nº 033 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2024.	85
PORTARIA MUNICIPAL Nº 463/2024	86
PORTARIA MUNICIPAL Nº 464/2024	86
PORTARIA MUNICIPAL Nº 465/2024	86
PORTARIA MUNICIPAL Nº 466/2024	87
PORTARIA MUNICIPAL Nº 467/2024	87
PORTARIA MUNICIPAL Nº461/2024	87
PORTARIA MUNICIPAL Nº462/2024	87
PORTARIA Nº 457/2024 - GAB LC	88
PORTARIA Nº 458/2024 - GAB LC	88
PORTARIA Nº 459/2024 - GAB LC	88
PORTARIA Nº 460/2024 - GAB LC	89
TERMO DE SANÇÃO DA LEI Nº. 119/2024	89
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO	89
3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 021/2022-ADM.	89
3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 022/2022-FMS	90
3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 023/2022-FUNDEB.	90
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2024	91
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	91
PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 184/2024	91
SEGUNDO TERMO, ADITIVO RENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 049/2023-ADM.	92
TERCEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 322/2023	92
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	93
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 001 .03062024.CP.00212024	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	93
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 101/2024 DA PREFEITURA DE GOVERNADOR ARCHER - MA	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	93
AVISO DE ADIAMENTO PE011/2024	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	93
DECRETO Nº 148/2024	93
EXTRATO DE CONTRATO Nº 374/2024	94
PORTARIA Nº330/2024	94
PORTARIA Nº344/2024	94
PORTARIA Nº350/2024	94
PORTARIA Nº 349/2024	95
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 374/2024	95
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ	95
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 021/2024	95

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	95
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº 027/2023 CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	95
RESENHA DE CONTRATO CAMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	97
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	97
PORTARIA Nº 114 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	98
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	98
EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2024 - PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024	98
EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2024 - PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024-	98
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	98
EXTRATO DO CONTRATO Nº 058/2024	98
EXTRATO DO CONTRATO Nº 99.1, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2024, ORIUNDO DO PE-011/2024-SRP	98
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	99
LEI Nº 928, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	99
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 002, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	101
MENSAGEM DE VETO Nº 002, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	101
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO	102
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024	102
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 143/2024	122
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 144/2024	123
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA	123
DECRETO Nº 029/2024	123
LISTA DE CONTEMPLADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - PMPENALVA/SEMCULT	123
LISTA DE CONTEMPLADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - PM PENALVA/SEMCULT	123
RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PMPENALVA/SEMCULT	123
RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 - PMPENALVA/SEMCULT	124
RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - PMPENALVA/SEMCULT	124
RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - PMPENALVA/SEMCULT	124
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO	124
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024	124
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024	130
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	135
LEI MUNICIPAL Nº 225/2024 PIO XII-MA 27 DE DEZEMBRO DE 2024	135
LEI MUNICIPAL Nº 223/2024 PIO XII-MA 27 DE DEZEMBRO DE 2024	145
LEI MUNICIPAL Nº 224/2024 PIO XII-MA 27 DE DEZEMBRO DE 2024	146
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	147
ATO DE PROMULGAÇÃO 04/2024	147
PROJETO DE EMENDA ADITIVA Nº 01/2024	147
PROJETO DE LEI Nº. 09/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024	147
TERMO DE POSSE Nº 31/2024	148
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA	148
EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2024	148
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 217/2023	148
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	148
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2023	148
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA	150
AVISO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO	150
DECRETO Nº 022/2024, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024	150
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	151
EDITAL DE RESULTADO FINAL Nº 004/2024 - ÁREA DE AUDIOVISUAL PARA AGENTES CULTURAIS.	151
EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR Nº 003/2024 - ÁREA DE AUDIOVISUAL PARA AGENTES CULTURAIS.	152
EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2023	152
EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023	153
EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023	153
EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024	153
EXTRATO DE SEGUNDO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 041/2023	153
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023	154
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2023	154
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO	154
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 005/2023	154
EXTRATO DE CONTRATO Nº 256/2024, ASSINADO EM 20/12/2024	155
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER	155
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 627/2024	155
LEI Nº 190/2024, DE 15 DE JULHO DE 2024 DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2025.	155
LEI Nº 193/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE OS VALORES E OS PAGAMENTOS DE DIÁRIAS - EXECUTIVO	159
LEI Nº 194/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 - NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER.	159
LEI Nº 195/2024 DE 23 DE DEZEMBRO 2024 - CRIAÇÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER.	160
LEI Nº192/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER PARA 2025.	160
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 001/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023	161

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 002/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023	161
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 003/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023	162
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 004/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023	162
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES	162
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 021/2024	162
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 101/2021	162
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 156/2021	163
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 157/2021	163
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 158/2022	163
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 159/2022	163
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 160/2022	163
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 161/2021	163
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 188/2023	163
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 259/2024	164
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 284/2023	164
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 290/2024	164
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 303/2023	164
EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 304/2023	164
EXTRATO DE ALTERAÇÃO PARA ACRESCIMO DO OBJETO DO CONTRATO Nº 284/2023	164
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	164
REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 260/2023.	165
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA	165
RESENHA DO CONTRATO Nº 117/2024	165
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 52/2024	165
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024	165
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	165
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 511.501.01/2024	165
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	166
ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 630/2024	166
ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 631/2024	166
ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 633/2024	166
LEI N.º 630 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	166
LEI N.º 631 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	167
LEI N.º 632 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	167
LEI N.º 633 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	167
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBIRAS	168
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024.	168
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	168
EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILHAMENTO DO CONTRATO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.14.2024 - PMT	168
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.03.2024 - SEMAG	168

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
17/2024

ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
17/2024

Na publicação do DIÁRIO DA FAMEM, publicado em 20 DE DEZEMBRO DE 2024 * VOL. 18, Nº 3504/2024 ISSN 2763-860X. Pag.05. **Onde se lê:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024. **LEIA-SE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2024.**

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: 6f8b962845887904e849afa7a06013de

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO
DO CONTRATO Nº 53/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 53/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCÂNTARA/MA, inscrita no CNPJ: 11.673.733/0001-03. **CONTRATADA: GL TRANSPORTE E CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO:** 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM CONDUTORES E SEM COMBUSTÍVEL A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCÂNTARA - MA. **PRAZO DE VIGÊNCIA ADITADO:** 31/12/2024 a 31/12/2025.

Permanecendo em pleno vigor as demais Cláusulas do aludido Contrato, que não foram alteradas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - PODER EXECUTIVO 07 - SECRETARIA DE SAÚDE 10.301.0003.208 - 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO - 1.500.1002. **BASE LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. **ASSINATURAS: CONTRATANTE:** a **Sra. JORGEANNE RIBEIRO SEREJO**, portador do RG nº.15104793-6, SSP/MA e CPF nº. 788.413.933-68, Ordenadora de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde do Município. Pela **CONTRATADA: Sr. RODRIGO COSTA GARCIA**, RG nº 042477242011-0 SSP/MA, CPF nº 608.488.423-75, Representante Legal. Alcântara - MA, 16 de dezembro de 2024.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: 04e0de7d113ecab034601e9067ead7e3

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO
DO CONTRATO Nº 54/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 54/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 54/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALCÂNTARA/MA, inscrita no CNPJ: 06.090.253/0001-80. **CONTRATADA: GL TRANSPORTE E CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO:** 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM CONDUTORES E SEM COMBUSTÍVEL A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALCÂNTARA - MA. **PRAZO DE VIGÊNCIA ADITADO:** 31/12/2024 a 31/12/2025. Permanecendo em pleno vigor as demais

Cláusulas do aludido Contrato, que não foram alteradas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - PODER EXECUTIVO 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0003.2048.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO 1.500.1001. **BASE LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. **ASSINATURAS: CONTRATANTE:** a **Srª Neidilene Pereira de Castro**, portadora do RG nº. 038292492009-9 SSP/MA e CPF nº. 437.912.983-72, Secretária de Educação do Município. Pela **CONTRATADA: Sr. RODRIGO COSTA GARCIA**, RG nº 042477242011-0 SSP/MA, CPF nº 608.488.423-75, Representante Legal. Alcântara - MA, 16 de dezembro de 2024.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: 40bd97314ac6478f6021e0e69e38efe6

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO
DO CONTRATO Nº 55/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 55/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 55/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ALCÂNTARA/MA, inscrita no CNPJ: 06.000.244/0001-

50. **CONTRATADA: GL TRANSPORTE E CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO:** 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM CONDUTORES E SEM COMBUSTÍVEL A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ALCÂNTARA - MA. **PRAZO DE VIGÊNCIA ADITADO:** 31/12/2024 a 31/12/2025. Permanecendo em

pleno vigor as demais Cláusulas do aludido Contrato, que não foram alteradas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - PODER EXECUTIVO 03 - SECRETARIA DE ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO 04.122.0003.2026.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS GERAIS FONTE DE RECURSO 1.500.0000. **BASE LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei nº

8.666/93. **ASSINATURAS: CONTRATANTE:** a **Srª. Soraia Gleide Cunha Chagas Dos Santos**, portadora do RG nº.017859132001-1 SSP/MA e CPF nº. 013.992.573-23, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão do Município. Pela **CONTRATADA: Sr. RODRIGO COSTA GARCIA**, RG nº 042477242011-0 SSP/MA, CPF nº 608.488.423-75, Representante Legal. Alcântara - MA, 16 de dezembro de 2024

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: 76d06d096478bf7af7675f614b0e6783

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO
DO CONTRATO Nº 56/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 56/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 56/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALCÂNTARA/MA, inscrita no CNPJ: 16.841.423/0001-74. **CONTRATADA: GL TRANSPORTE E CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO:** 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM CONDUTORES E SEM COMBUSTÍVEL A FIM DE ATENDER AS

NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA MULHER E IGUALDADE RACIAL DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA - MA. **PRAZO DE VIGÊNCIA ADITADO:** 31/12/2024 a 31/12/2025. Permanecendo em pleno vigor as demais Cláusulas do aludido Contrato, que não foram alteradas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - PODER EXECUTIVO 10 - FMAS - FUND. MUN. DE ASSIST. SOCIAL 8.243.0006.2112 -0000 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO A CRIANÇA E ADOLESCENTE 3.3.90.39 - 00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO - 1.660.0000. **BASE LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. **ASSINATURAS: CONTRATANTE:** a Sr^a. **Maria da Conceição Diniz Alves**, portadora do RG nº. 012682531999-4 SSP/MA e CPF nº. 663.514.133-, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, da Mulher e Igualdade Racial do Município. Pela CONTRATADA: **Sr. RODRIGO COSTA GARCIA**, RG nº 042477242011-0 SSP/MA, CPF nº 608.488.423-75, Representante Legal. Alcântara - MA, 16 de dezembro de 2024.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: b1306bc1fe94663d32bd8a86956b540b

ALCÂNTARA - MA. **PRAZO DE VIGÊNCIA ADITADO:** 31/12/2024 a 31/12/2025. Permanecendo em pleno vigor as demais Cláusulas do aludido Contrato, que não foram alteradas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - PODER EXECUTIVO 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO. 04.122.0003.2026.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA FONTE STN 1.500.0000 **BASE LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. **ASSINATURAS: CONTRATANTE:** a Sr^a. Soraia Gleide Cunha Chagas Dos Santos, portadora do RG nº.017859132001-1 SSP/MA e CPF nº. 013.992.573-23, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, do Município. Pela CONTRATADA: o **Sr. Raimundo Luís Carvalho Miranda**, portador da Cédula de Identidade nº. 073558952020-4 SSP/MA e CPF nº. 332.122.873-49, Representante Legal. Alcântara - MA, 16 de dezembro de 2024.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: cf67f08b08b771435133367082e1a612

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024 - AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA-MA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024 AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Alcântara - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2024, Processo Administrativo nº. 53/2024, do tipo menor preço por ITEM, que tem como objeto a Registro de Preço para a contratação de empresa para a realização do fornecimento de gêneros alimentícios para a merenda escolar da rede municipal de educação do município de Alcântara - MA, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência com data de abertura dia 10/01/2025, às 09:30 minutos. A Licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. O Edital poderá ser consultado pelo sítio da Prefeitura de Alcântara/MA: <https://transparencia.alcantara.ma.gov.br/licitacoes/>, ou <https://www.licitaalcantara.com.br/> SINC-Contra/TCEMA, Portal Nacional de Compras públicas e informações pelo e-mail: cplalcantara2022@gmail.com.

Alcântara-MA, 27 de dezembro de 2024

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: f7d0c3de36be55ee0da3c84230f0424d

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

PORTARIA Nº 150, 27 DE DEZEMBRO 2024.

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, RESOLVE: Art. 1º - Vacância do cargo público de Agente Administrativo, ocupado pelo servidor(a) REGINALDO NEGREIROS DO NASCIMENTO, matrícula n.º 311-1, por motivo de posse em outro cargo inacumulável. Art. 2º - A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data que o servidor assumir o outro cargo. Conforme o (Art. 33, VIII da Lei nº 8.112/90). Art. 3º - 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 CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024. ITAMAR

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 57/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 57/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCÂNTARA/MA, inscrita no CNPJ: 11.673.733/0001-03. **CONTRATADA: RLCM - TRANSPORTE & LOCAÇÕES LTDA. OBJETO:** 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM CONDUTORES E SEM COMBUSTÍVEL A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA - MA. **PRAZO DE VIGÊNCIA ADITADO:** 31/12/2024 a 31/12/2025. Permanecendo em pleno vigor as demais Cláusulas do aludido Contrato, que não foram alteradas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - PODER EXECUTIVO 07 - FMAS- UNDO MUN. DE SAÚDE 10.301.0003.2084.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO 1.600.0000. **BASE LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. **ASSINATURAS: CONTRATANTE:** a Sra. **Jorgeanne Ribeiro Serejo**, portadora do RG nº. 15104793-6 SSP/MA e CPF nº. 788.413.933-68, Ordenadora de Despesa da Secretária Municipal de Saúde do Município. Pela CONTRATADA: o **Sr. Raimundo Luís Carvalho Miranda**, portador da Cédula de Identidade nº. 073558952020-4 SSP/MA e CPF nº. 332.122.873-49, Representante Legal. Alcântara - MA, 16 de dezembro de 2024.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: dccdbf01cf7a4cea0e2a03c03931ab2b

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 79/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº 79/2023, PROC. ADM. Nº 03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ALCÂNTARA/MA, inscrita no CNPJ: 06.000.244/0001-50. **CONTRATADA: RLCM - TRANSPORTE & LOCAÇÕES LTDA. OBJETO:** 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM CONDUTORES E SEM COMBUSTÍVEL A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE

NUNES VIEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: JONATAS CIRQUEIRA ANDRADE
Código identificador: dd99e38d5eb0df26365f4aac49445ad4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES

RESOLUÇÃO CME 002/2024 - PREFEITURA DE ARAIOSES

RESOLUÇÃO N. 002/2024

ESTABELECE A MATRIZ CURRICULAR PARA AS UNIDADES MAIS INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAIOSES/MA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAIOSES/MA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na legislação vigente, Constituição Federal, LDB 9.394/96, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária do dia 10 de maio de 2024, com a aprovação de todos os conselheiros, **RESOLVE:**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Aprovar a Matriz Curricular para as Unidade Escolares Tempo Integral Rede Municipal de Ensino de Araioeses/MA.

Parágrafo Único: A proposta da Matriz Curricular foi apreciada, referendada e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação em reunião ordinária no dia 10 de maio de 2024.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPO INTEGRAL**

EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE	Bebês Bebês com até 02 (dois) anos de idade	Crianças Bem Pequenas Crianças de 02 (dois) até 03 (três) anos de idade
DIREITOS DE APRENDIZAGEM BNCC	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS BNCC	
Brincar Conviver Explorar	O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, cores, sons e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação;	
Expressar Conhecer-se	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	

EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ -ESCOLAR	Crianças Pequenas Crianças de 04 (quatro) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano letivo	Crianças Pequenas Crianças de 05 (cinco) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano letivo
DIREITOS DE APRENDIZAGEM BNCC	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS BNCC	
Brincar Conviver Explorar Expressar Conhecer-se Participar	O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, cores, sons e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	

Art. 2º - As práticas pedagógicas que compõem a Proposta Curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores:

1. - Formação Pessoal e Social: Identidade e Autonomia;
2. - Conhecimento de Mundo: artes visuais; movimento; música;

linguagem oral e escrita; matemática; natureza e sociedade.

Art. 3º - Os Professores de Educação Infantil - CRECHE, PRÉ-ESCOLA e Educação Física organizarão sua ação/prática docente de acordo com os Direitos de Aprendizagem, Campos de Experiências, Áreas do Conhecimento e Práticas Pedagógicas, respeitando o limite máximo de 2/3 (dois terços) em interação com as crianças conforme Art. 2º, §4º da Lei n. 11.738/2008 (Lei do Piso do Magistério).

Art. 4º - Os Centros de Educação Infantil período integral, sendo turmas de meio período ou integrais, de acordo com as especificidades contidas nos Editais de Matrículas.

Art. 5º - As turmas de crianças pequenas (Pré-Escolares) funcionar em período integral, compreendidos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição, sendo que, em caso de período integral, os docentes dessas turmas, preferencialmente, terão que atuar na mesma Unidade Escolar, proporcionando atividades diferenciadas no contraturno com base em Projetos Integradores.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DA MATRIZ CURRICULAR DO EDUCAÇÃO**

Art. 6º - Esta Matriz Curricular destina-se aos alunos do Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano.

Parágrafo Único - Será garantido o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas, sendo os dias divididos por igual ou semelhante em 03 (três) trimestres, conforme preconiza a LDB 9394/96 em seu artigo 24 e a Lei n. 2.340/2018, no art. 33.

Art. 7º - Os componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum são: **Linguagens:** Língua Portuguesa, Arte e Educação Física; **Matemática:** Matemática; **Ciências da Natureza:** Ciências; **Ciências Humanas:** História, Geografia e **Ensino Religioso.**

§ 1º - O ensino de **Língua Portuguesa** será ministrado do 1º ao 5º ano por Professor habilitado em Pedagogia, compondo uma carga horária de 08(oito) aulas semanais e do 6º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área, compondo uma carga horária de 05 (cinco) horas semanais.

§ 2º - O ensino de **Artes** será ministrado do 1º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área,compondo 02 (duas) aulas semanais.

§ 3º - O ensino de **Educação Física** será ministrado do 1º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área, compondo uma carga horária de 03 (três) aulas semanais.

§ 4º - O ensino de **Matemática** será ministrado do 1º ao 5º ano por Professor habilitado em Pedagogia, compondo uma carga horária de 06 (seis) aulas semanais e do 6º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área compondo uma carga horária de 05 (cinco) aulas semanais.

§ 5º - O ensino de **Ciências** será ministrado do 1º ao 5º ano por Professor habilitado em Pedagogia, compondo 02 (dois) aulas semanais e do 6º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área, compondo uma carga horária de 03 (três) aulas semanais.

§ 6º - O ensino de **História** será ministrado do 1º ao 5º ano por Professor habilitado em Pedagogia, compondo 02 (dois) aulas semanais e do 6º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área, compondo uma carga horária de 03 (três) aulas semanais.

§ 7º - O ensino de **Geografia** será ministrado do 1º ao 5º ano por Professor

habilitado em Pedagogia, compondo 02 (dois) aulas semanais e do 6º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área, compondo uma carga horária de 02 (dois) aulas semanais.

§ 8º - O **Ensino Religioso** será ministrado do 1º ao 5º ano por habilitado em Pedagogia, compondo 01 (uma) aula semanal e do 6º ao 9º ano, preferencialmente, por Professor com habilitação específica na área com habilitação em Ciências da Religião compondo uma carga horária de 01 (uma) aula semanal.

Art. 8º - O Currículo e definição dos Conteúdos dos citados Componentes Curriculares serão definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular, Currículo do Território Maranhense e Currículo Local construído e definido com base nos referidos documentos.

Art. 9º- O(s) componente(s) curricular(es) que compõe(m) a Parte Diversificada é a Língua Estrangeira Moderna - Inglês.

§ 1º - O ensino de **Inglês** será ministrado do 1º ao 9º ano por Professor com habilitação específica na área, compondo uma carga horária de 02 (duas) aulas semanais. Os alunos do 1º ao 5º ano 01(uma) aula semanal e aos alunos do 6º ao 9º carga horária de 02 (duas) aulas semanais.

§2º - O Currículo e definição dos conteúdos de Inglês serão definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular, Currículo do Território Maranhense e Currículo Local construído e definido com base nos referidos documentos.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA MATRIZ CURRICULAR DAS ESCOLAS EM PERÍODO INTEGRAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 10 - Esta Matriz Curricular destina-se aos alunos do Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano do Projeto Tempo Integral:

Parágrafo Único - Será garantido o mínimo de 200 dias letivos e 800 horas, conforme preconiza a LDB 9394/96 em seu artigo 24 em relação ao ensino regular, acrescidos de 600 horas referente a Projetos Integradores que serão realizadas no contra turno escolar.

Art. 11 - A carga horária do Projeto das Escolas de Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Araiões/MA poderá ser de 07 (sete) horas, 07(sete) aulas de 50 (cinquenta) minutos de duração, além dos tempos previstos para: intervalo/lanche (20 min pela manhã e 20 min à tarde) e almoço (1h:20 minutos) sendo:

Período Matutino:

7h10min às 8h00min-1ª aula 8h00min às 8h50min-2ª aula 8h50min às 9h40min-3ª aula

9h40 às 10h00min- **Recreio Monitorado**

10h00min às 10h50min-4ª aula

10h50min às 11h40min - 5ª aula

11h40min às 13h00min - Almoço e descanso

Período Vespertino:

13h00min às 13h50min -1ª aula

13h50 às 14h40min -2ª aula

14h40min às 15h00min- recreio /saida

Art. 12 O Projeto em Tempo Integral adotará matriz curricular flexível estabelecendo a interface entre a Base Curricular Comum obrigatória e a parte diversificada integrada à construção do espaço/tempo escolar, favorecendo a interdisciplinaridade para articulação entre o núcleo comum e demais atividades previstas no Projeto Pedagógico.

Parágrafo Único. As atividades referentes ao caput deste artigo poderão ser desenvolvidas dentro do espaço escolar, de acordo com a disponibilidade da escola ou fora dele sob controle e orientação pedagógica da escola, mediante o uso dos equipamentos públicos e do estabelecimento de parcerias com órgãos ou instituições locais.

Art. 13 - As disciplinas que compõem a Base Nacional Comum são:

1. - **Linguagens:**Língua Portuguesa, Arte e Educação Física;
2. - **Matemática:** Matemática;
3. - **Ciências da Natureza:** Ciências;
4. **Ciências Humanas:** História, Geografia e

5. - **Ensino Religioso:** Ensino Religioso.

§ 1º - Os Componentes Curriculares referentes à Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada e respectivos profissionais que irão atuar nas Escolas Integrais estão definidos no art. 7º a 9º.

§ 2º - As atividades dos Componentes Curriculares de **Projetos Integradores** devem ser discutidas e anexadas no Projeto Pedagógico (PP) da Unidade Escolar antes do início do ano letivo, bem como constar no Plano de Curso anual de cada turma/professor.

§ 3º - Poderão ser designados Profissionais que a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer dispuser em seus quadros para atendimento dos Componentes Curriculares de **Projetos Integradores**.

Parágrafo único. Os professores que atuam em uma determinada série/ano com as disciplinas da BNCC não pode atuar na mesma série/ano com as diversificadas.

Art. 14 - Os Componentes Curriculares que compõem os **Projetos Integradores** são: Acompanhamento Pedagógico (Oficina de Língua Portuguesa); Acompanhamento Pedagógico (Oficina de Matemática); Práticas Artísticas e Culturais; Práticas Esportivas e Lazer e Cultura Digital e Tecnológica.

§1º - Os Professores que optarem em estar lecionando os Componentes Curriculares dos Projetos Integradores deverão ter a disponibilidade de carga horária com 04 (quatro) horas semanais, além da carga horária que integra o Componente Curricular para fins de Planejamento Coletivo.

§ 2º- A implantação do Ensino de Tempo Integral Unidade Escolar Mais Integral José Dourado de Sales contempla a Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais e Unidade Escolar Mais Integral Natanael Lopes Conceição com Ensino Fundamental anos iniciais poderá ocorrer progressivamente e iniciando no ano de 2024 no 1º ano ao 5º anos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental- Anos Iniciais, podendo ser ampliado nos anos subseqüentes;

§ 3º A implantação de Ensino de Tempo Integral Unidade Escolar Mais Integral Domingos Freitas Diniz a Matriz Curricular de Tempo Integral aplica-se do 6º até o 9º ano do Ensino Fundamental - Anos Finais.

§ 4º As Unidades Mais Integral que forem implementadas nos anos subseqüentes deverão seguir a mesma Matriz Curricular correspondente sua etapa de ensino.

Art. 15 - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da publicação revogando- se as disposições em contrário.

Aprovada pelo CME em 10 de Maio de 2024

Homologada em 09 de Dezembro de 2024.

Araiões/MA, 23 de dezembro de 2024.

Valberlene Lima Souza

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologa,

Rarison Soares de Albuquerque

Secretário Municipal de Educação

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: 9001c1aa6a44ac3c6c21fe7312d63f77

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

ERRATA À LEI MUNICIPAL N 1.655, DE 05 DE ABRIL DE 2023

ERRATA À LEI MUNICIPAL N 1.655, DE 05 DE ABRIL DE 2023, QUE ALTEROU A LEI MUNICIPAL Nº 1.045, DE 30 DE JANEIRO DE 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais outorgadas pela Lei Orgânica Municipal, torna pública, em razão de erro material por parte da Câmara Municipal de

Balsas, nos Anexos II e III da Lei Municipal nº 1.655, de 05 de abril de 2023, que alterou a Lei Municipal nº 1.045, de 30 de janeiro de 2009, conforme ofício nº 016/2024-CMB.

Onde se lê no Anexo II da Lei Municipal nº 1.655, de 05 de abril de 2023:

Assessor Especial	CM/AE-1	15
-------------------	---------	----

Leia-se:

Assessor Especial	CM/AE-1	17
-------------------	---------	----

Onde se lê no Anexo III da Lei Municipal nº 1.655, de 05 de abril de 2023:

Assessor Chefe de Gab. Parlamentar	15	CM/AP-2
------------------------------------	----	---------

Leia-se:

Assessor Chefe de Gab. Parlamentar	16	CM/AP-2
------------------------------------	----	---------

Ante o exposto com a presente ratificação a redação dos Anexos II e III da Lei Municipal nº 1.655, de 05 de abril de 2023, que alterou a Lei Municipal nº 1.045, de 30 de janeiro de 2009, passa a ter a seguinte redação.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ORG.	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
PRESIDÊNCIA	Procurador	CM/AG-1	1
	Assistente Jurídico	CM/AJ	1
	Chefe de Gabinete da Presidência	CM/AG-1	1
	Contador	CM/AG-1	1
	Secretário de Plenário	CM/AG-2	2
	Coordenador de Licitações e Contratos	CM/AG-3	1
	Tesoureiro	CM/AG-3	1
	Chefe de Gabinete do 1º Secretário	CM/AG-4	1
	Diretor Administrativo Adjunto	CM/AG-4	1
	Assessor de Imprensa	CM/AG-5	1
	Controlador	CM/AG1	1
	Assistente de Controlador	CM/AG4	1
	Assistente de Fiscalização de Contratos	CM/FC	1
	Assistente Parlamentar	CM/AP	34
	Assistente de Licitações e Contratos	CM/ALC	1
	Assistente de Compras e Serviços	CM/ACS	1
	Assistente de Comunicação	CM/AC-1	1
	Diretor de Departamento Rec. Humanos	CM/DA-1	1
	Diretor Administrativo	CM/AG-1	1
	Diretor de Departamento de Documentação e Informática	CM/DA-1	1
	Diretor de Departamento de Patrimônio	CM/DA-1	1
	Diretor de Planejamento	CM/DA-1	1
	Diretor de Departamento de Apoio Parlamentar	CM/DA-1	1
Diretor do Departamento de Serv. Gerais	CM/DA-1	1	
Diretor de Departamento de Compras e Orçamento	CM/DA-1	1	
Chefe de Gabinete Parlamentar	CM/AP-2	08	

SECRETARIA DE PLENÁRIO	Assessor Parlamentar I	CM/AP-1	68
	Assessor de Comunicação Parlamentar	CM/ACP	17
	Chefe de Gabinete Parlamentar	CM/AP-2	08
	Assessor Especial	CM/AE-1	17
	Ouvidor	CM/OV	01

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANT.	SIMB.	VENC. R\$
Controlador	1	CM/CT	5.000,00
Assistente de Controlador	1	CM/AC	2.016,49
Assistente de Fiscalização de Contratos	1	CM/FC	3.000,00
Procurador	1	CM/PC	7.000,00
Assistente Jurídico	1	CM/AJ	2.000,00
Coordenador de Licitações e Contratos	1	CM/CL	7.000,00
Assistente de Licitações e Contratos	1	CM/AL	1.800,00
Assistente de Compras e Serviços	1	CM/ACS	1.800,00
Diretor Administrativo	1	CM/AG-1	4.201,05
Chefe de Gabinete da Presidência	1	CM/AG-1	4.201,05
Contador	1	CM/AG-1	5.000,00
Secretário de Plenário	2	CM/AG-2	3.024,75
Tesoureiro	1	CM/AG-3	4.000,00
Chefe de Gabinete do 1º Secretário	1	CM/AG-4	2.520,62
Diretor Administrativo Adjunto	1	CM/AG-4	2.016,49
Assessor de Imprensa	1	CM/AG-5	2.084,26
Diretor de Manut. de Transporte	1	CM/DMT -1	2.501,10
Chefe do Setor de Transporte	1	CM/CS-T-1	1.924,52
Diretor de Recursos Humanos	1	CM/DA-1	2.520,62
Diretor de Dep. de Serviços Gerais	1	CM/DA-1	2.520,62
Diretor de Dep. de Documentação e Informática	1	CM/DA-1	2.520,62
Diretor de Dep. de Patrimônio	1	CM/DA-1	2.520,62
Diretor de Planejamento	1	CM/DA-1	2.520,62
Diretor de Dep. de Apoio Parlamentar	1	CM/DA-1	2.520,62
Diretor de Dep. de Compras e Orçamento	1	CM/DA-1	2.520,62
Assessor Parlamentar	68	CM/AP-1	1.781,25
Assessor Chefe de Gab. Parlamentar	16	CM/AP-2	2.016,49
Assessor Especial	17	CM/AE-1	2.223,21
Ouvidor	1	CM/OV	1.800,00
Assistente Parlamentar	34	CM/AP	1.500,00
Assessor de Comunicação Parlamentar	17	CM/ACP	1.800,00

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 2e500c8ca4499b06842c46194af1ee95

LEI COMPLEMENTAR Nº 058, DE 15 DE MARÇO DE 2023

altera a Lei complementar nº 001, de 19 de junho de 2013 que dispõe sobre a estrutura administrativa do município de Balsas, estabelece diretrizes gerais para a modernização administrativa, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, faço saber a todos os seus habitantes, que a Câmara Municipal de Balsas Aprovou e EU Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 46, passa a vigorar acrescido do inciso:

“Art. 46.....”

XII- Centro de Diagnóstico (AC)``

Art. 2º Fica criado na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor,

símbolo DAS-8.

Parágrafo Único. Os cargos, funções e vencimentos criados por esta Lei, são os constantes do anexo I, a esta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta e observância das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE MARÇO DE 2023.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA
Prefeito Municipal de Balsas

ANEXO I- CARGO COMISSIONADO
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2013

Ord.	Cargo	Simbologia	Qtd.
01	DIRETOR	DAS-8	01

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a8695ac21f738494d4d68413c2402c45

LEI COMPLEMENTAR Nº 068, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 068/2024, QUE REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES MUNICIPAIS IMPOSITIVAS.

O Prefeito Municipal de Balsas, estado do maranhão, no uso das atribuições legais e constitucionais, faço saber em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Balsas, Estado do Maranhão, aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 1º da Lei Complementar nº 068/2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º É obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações referentes às emendas parlamentares aprovadas na Lei Orçamentária Anual, em montante correspondente ao percentual 2,0% (dois por cento) da receitas corrente líquida realizada no exercício anterior, nos termos do art. 102, § 5º e 7º, da Lei Orgânica do Município de Balsas.

Art. 2º O artigo 5º da Lei Complementar nº 068/2024, passa a vigorar acrescido do parágrafo único, com a seguinte redação:

Art. 5º

Parágrafo único: Atendendo ao princípio da transparência, serão obrigatoriamente divulgadas no Diário Oficial e nos Portais do Poder Legislativo e Executivo, as seguintes informações:

- I - Nome do Vereador autor da indicação;
- II - Destinação da emenda parlamentar;
- III - Valor;
- IV - Data da indicação;
- V - Prazo de aplicação.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3e13ed5525e045728b59d8249af9ce60

PORTARIA N.º 243/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, PAULO AUGUSTO LOPES MELO, Matrícula nº 10453-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 065273363b33863b8821f9f4d96c7775

PORTARIA N.º 244/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDO NANTO SANTOS FERREIRA, Matrícula nº 6603-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: abbc55fe914776e29286c458a9fdc1a

PORTARIA N.º 245/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANDRE LUIS AMORIM DA SILVA, Matrícula nº 11918-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 15fc519512f48727b34aa9dd3aaf038d

PORTARIA N.º 246/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CARLEANE DA SILVA TAVARES, Matrícula nº 8364-2, do cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 40a0b39e8a7bc8ba924a943d621ccb78

PORTARIA N.º 247/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FABIO CARDOSO DE OLIVEIRA, Matrícula nº 11768-1,

do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 12fa4f10e76a9070205f87b23589706c

PORTARIA N.º 248/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GERSON DE SOUSA DA SILVA, Matrícula nº 9820-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 97281fcb4e4809be3bfc4d9ae58053d91

PORTARIA N.º 249/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSE ANTONIO RODRIGUES NETO, Matrícula nº 9852-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 87ac1fbbdf41dbe112cebfa81eac9b

PORTARIA N.º 250/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSE ANTONIO TORRES LIMA, Matrícula nº 9858-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 19576ebda25f349c8a5af21882d6d625

PORTARIA N.º 251/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSE CASSIO ALVES LIMA, Matrícula nº 7827-2, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e9e3a4719b8a7f170ae66acc42686712

PORTARIA N.º 252/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSE RAIMUNDO NUNES NETO, Matrícula nº 7302-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a079e5255070fc8905b382d6a0575c6e

PORTARIA N.º 253/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JUAREZ DA SILVA LIMA FILHO, Matrícula nº 11652-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 674a4f1a4337d89f56063f37c085c328

PORTARIA N.º 254/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCOS VINICIUS DOS SANTOS MIRANDA, Matrícula nº 9420-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: c2fdac0be656b3551d55c6312614343e

PORTARIA N.º 255/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARILIA PEREIRA SILVA, Matrícula nº 7447-2, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9eef30975fc066fbc37d593baf826a6

PORTARIA N.º 256/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, REGINALDO DE SOUSA DA COSTA, Matrícula nº 13645-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 84c8f39812f19f6bd62c9c50f5a19281

PORTARIA N.º 257/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, WENIA HYANA REIS SILVA, Matrícula nº 11654-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 2e2a5bfd4b3ddb114e13dd38422f8ae1

PORTARIA N.º 258/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, TOMAZ ALVES DA COSTA NETO, Matrícula nº 7829-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: eb798731394696fb1ecd71c726b30b28

PORTARIA N.º 259/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, BARBARA MARTINS DA CRUZ, Matrícula nº 12140-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: eb66bdad128b6736932a7d55fcdde7a2

PORTARIA N.º 260/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

Código identificador: 6dba9d5707988c672880b087143c3c48

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, BETHANIA DE AGUIAR CARVALHO, Matrícula nº 8496-2, do cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 427d9904b417ca319dc0cef3952ca029

PORTARIA N.º 261/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CAMILA RIBEIRO BARROS, Matrícula nº 10339-1, do cargo de Assessor Especial, DAS - 7, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 18 de Outubro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 626a589877643f2bb51f070649c7cfe7

PORTARIA N.º 262/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EGUINALDO DA SILVA ARAÚJO, Matrícula nº 12179-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

PORTARIA N.º 263/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GRAZIELA GOMES FERREIRA DA SILVA, Matrícula nº 13249-1, do cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 0cb4bef4c1b8e0700a34934e287dce9d

PORTARIA N.º 264/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LARISSA RAFFAELA RIBEIRO TONTINI, Matrícula nº 8325-2, do cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1119027ad57ac3294f60183cc2e3c994

PORTARIA N.º 265/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCELO DOS SANTOS SILVA, Matrícula nº 11096-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) no Gabinete do



Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3d7168d536dd39b31e13709746c4992e

PORTARIA N.º 266/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, NATALIA SILVA GRESPAN, Matrícula nº 12177-1, do cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f233c7ebad89ac4ec5c2a7c1c8f58230

PORTARIA N.º 267/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ROSENDO MELO COREIA LIMA NETO, Matrícula nº 10845-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3500284c1f2f9671c97f75260cf043f8

PORTARIA N.º 269/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, VANESSA RODRIGUES FEITOSA ADÃO, Matrícula nº 12809-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 43804509cdc2725e486338cf095d706a

PORTARIA N.º 270/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CIRLANDIA BARROS MUNIZ, Matrícula nº 9634-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 10f16ac3c65804d7ec2a51b24625b26f

PORTARIA N.º 271/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LILIAN CARVALHO STUMER, Matrícula nº 9408-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.



ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 218a33e822d7867c2775f6dbc60a660b

PORTARIA N.º 272/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LUCIANO AQUINO DA SILVA, Matrícula nº 12818-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3a38bea9d4e600bf4385b292aff3b5cb

PORTARIA N.º 273/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, PEDRO VIANA DA SILVA, Matrícula nº 7506-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 799fe5ae0472d7d0e400da3a0194f0f6

PORTARIA N.º 274/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019,

de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ADRIANO GUIMARÃES GOMES, Matrícula nº 3607-3, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 75a4f2497e689e5c93184f3d34beb440

PORTARIA N.º 275/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ALEXANDRE MAIA LAGO, Matrícula nº 11054-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 2fcd8ec30d3b9a193fd20d271ae7cebf

PORTARIA N.º 277/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CESAR AUGUSTO DANELLI JUNIOR, Matrícula nº 9447-1, do cargo de Consultor Executivo, DAS - 8, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete



Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 42c4caf8af441c78b1ddbe3780053336

PORTARIA N.º 278/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ADRIANA PEREIRA FERREIRA, Matrícula nº 6768-7, do cargo de Conselheira Tutelar, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de Outubro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 8dd39f4ecac888d45cdf1aaa65a3acec

PORTARIA N.º 279/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, DJALMA GOMES DA SILVA FILHO, Matrícula nº 8506-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a0e9edb8f32322d389815992252b8558

PORTARIA N.º 280/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EDIFAUSTO JOSE RODRIGUES, Matrícula nº 8336-2,

do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 55983b40cc9807ba272e29648e9b0f57

PORTARIA N.º 281/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EDUARDO DOS SANTOS QUINTINO, Matrícula nº 3619-5, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 4f9f97623ccaaf9788f8abb4aa2e14d6

PORTARIA N.º 282/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EDVAL ROCHA DE ANDRADE, Matrícula nº 9453-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1dac5cf09718b8ef7e0d5b65546eae56





PORTARIA N.º 283/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ELISIANE DA CONCEIÇÃO FERREIRA, Matrícula nº 8365-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: b57df32806092e78c5c657e9fe42f29b

PORTARIA N.º 284/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS, Matrícula nº 3823-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a50236e37528e5114ab8dd01c6478d4d

PORTARIA N.º 285/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GABRIEL SILVA ALVES, Matrícula nº 9448-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: dff21c514c41cc65b91c9365f04ccc17

PORTARIA N.º 286/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, HUGO BATISTA DOURADO, Matrícula nº 10173-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9b78792a8e0b7f8940dedd54cbaba5bb

PORTARIA N.º 287/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, IARA DE OLIVEIRA LIMA, Matrícula nº 13644-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 7de888d0110568d7129379df247ca9df

PORTARIA N.º 288/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024





O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, IZAIAS LOPES DA SILVA, Matrícula nº 5480-3, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 38cb45f4ccece4ac8564505703675246

PORTARIA N.º 289/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JANIS SANTOS LIMA MENDONÇA, Matrícula nº 8507-3, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d834a3f9f795429ea9aeb5a62dc3ed44

PORTARIA N.º 290/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JEREMIAS DOS SANTOS ARAUJO, Matrícula nº 13498-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 82deb1976d9c970b6c968d8ca8dbd296

PORTARIA N.º 292/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSE ADAILSON BORGES DE PAIVA, Matrícula nº 8331-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3b3f00e66eb3463f46abedca166cbee7

PORTARIA N.º 293/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JULIELTON NUNES DE MELO, Matrícula nº 8397-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 626cd6edaa92382ca17d5e9cb0fc0b92

PORTARIA N.º 294/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019,



de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LEUSILENE CARVALHO ROCHA, Matrícula nº 8421-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 32068c93817107843e3254fe3d872d56

PORTARIA N.º 295/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LUCICLAUDIA DA SILVA, Matrícula nº 10167-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: fc876164bde4bd57339e7874c5e6ba14

PORTARIA N.º 296/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LUZINEUTON SILVA DE SOUSA, Matrícula nº 8504-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

Código identificador: cc1d8a95396904ec08a56338a0b21116

PORTARIA N.º 297/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCONJHWES OLIVEIRA RODRIGUES, Matrícula nº 4271-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 928a6d24129b787ce83c9fd30d2c3733

PORTARIA N.º 298/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MICHELE SANTOS COELHO, Matrícula nº 7265-7, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 66adafb7f3a109f8f5ff49a7789eb960

PORTARIA N.º 299/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDO NONATO FERREIRA PAZ, Matrícula nº

6736-3, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f7b091d2ea1de9717e6fee1052d95150

PORTARIA N.º 300/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RIVALDO GOMES DA SILVA, Matrícula nº 9443-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ff3d4dbd3bfe205ff3a780d5b01dd913

PORTARIA N.º 301/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, VIVIANE DE JESUS DA SILVA OLIVEIRA, Matrícula nº 8252-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5e4cfa63dc493a010d0988fa5b6b2d13

PORTARIA N.º 302/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, WALTER GUEDES, Matrícula nº 8333-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f353353a68bf0505c4de97f1e3bc5090

PORTARIA N.º 303/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, WILLIAN NEVES DA SILVA SOUSA, Matrícula nº 10775-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: c683d9fa27fb689f087a7b0defa5d798

PORTARIA N.º 304/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CAIO FLAVIO TAVARES SANTOS NOGUEIRA, Matrícula nº 10768-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: bf8f94207d2766e3ddc1b3097a8c04e5

PORTARIA N.º 305/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSE ROBERTO DE CARVALHO, Matrícula nº 8351-2, do cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d97c6793ca10aea276e3fe84b08d4008

PORTARIA N.º 306/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ROBERTO VASCONCELOS MARQUES, Matrícula nº 10856-1, do cargo de Assessor Especial, DAS - 7, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 296b77e4c65957737af246af7792e100

PORTARIA N.º 307/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, VALQUIRIA BARBOSA DA COSTA REGO, Matrícula nº 8027-2, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 04c03dea91efcf8979b748796cf07eb0

PORTARIA N.º 308/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JEFFERSON VIANA DA SILVA, Matrícula nº 9353-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3391bb9624ebf5a2193266da51e28f23

PORTARIA N.º 309/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, NATANAEL ALENCAR TEIXEIRA, Matrícula nº 9910-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 02f7caf632b06519f93d5808a9a1d763

PORTARIA N.º 310/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, SUZANNE DE OLIVEIRA SILVA, Matrícula nº 7318-2, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d37da61c64aeb0bf927c781508e34f9f

PORTARIA N.º 311/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ALDENIR NASCIMENTO DA SILVA CORREIA, Matrícula nº 7295-7, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 661ca92a8f165565f82a9fd6a229647f

PORTARIA N.º 312/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019,

de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANGELICA SOUSA ALVES, Matrícula nº 9427-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9108670977ed2def23b05d3bc928efbb

PORTARIA N.º 313/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CARLOS ANDRE BRITO DE SOUSA, Matrícula nº 8290-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9621da4e7e320f92c2a0c40069bb7b09

PORTARIA N.º 314/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CAROLINNE GOMES LOPES PEREIRA, Matrícula nº 10835-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete



Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 341bb6ca41fa9fa84cfb4e083669d56e

PORTARIA N.º 315/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CLEONEIDE BARROS DE SOUZA, Matrícula nº 10971-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3225c4bc3e8619d4d79cc31e1c1eff4e

PORTARIA N.º 316/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, BEATRIZ DE SÁ REIS ATAÍDES, Matrícula nº 13658-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ffcfc486f5cec02d9db5ecb499e47d76

PORTARIA N.º 316/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, DAYANE DA SILVA PEREIRA, Matrícula nº 10335-1, do

cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 38ce7bfc11c72b4ac9c70bfad889cb7a

PORTARIA N.º 317/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANTONIO SOARES JUNIOR, Matrícula nº 11862-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 420ec187dc767860ef7dd4846a95ee4b

PORTARIA N.º 318/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EMILLY RODRIGUES MONTEIRO, Matrícula nº 13673-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 980fff97850393c6c0120773958bfc8e



PORTARIA N.º 319/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ERYNA DOS SANTOS ROCHA RAMOS, Matrícula nº 8007-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1a52273a7abbf596c0a2f194f79f7349

PORTARIA N.º 320/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GERLANDIA SANTOS BRITO, Matrícula nº 7311-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 932a6aa1c96d9dc9972509f8ef3b3290

PORTARIA N.º 321/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GRACIFRAN RIOS DE OLIVEIRA, Matrícula nº 4245-5, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 2513cf0532cb5feacc98964d009e0a18

PORTARIA N.º 322/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, IRIVALDA COELHO FREITAS, Matrícula nº 8516-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 844cb64a5d08ec1bc8961b339cfddb11

PORTARIA N.º 323/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JHONYEDSON NUNES DA SILVA, Matrícula nº 13674-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e17fd1641f6f71559c1f492ccb7cdf11

PORTARIA N.º 324/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024



O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JULIANA DO NASCIMENTO SILVA, Matrícula nº 9437-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: bbfa37ab0dd215df166fef32f29d65e3

PORTARIA N.º 325/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, KATIUCIA FERREIRA LOPES, Matrícula nº 9432-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ef7a7b5130bbd9971e2a6c99fa88faa4

PORTARIA N.º 326/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LAECIO RODRIGUES DE SOUSA, Matrícula nº 8246-2, do cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 4cdd2f3645c869dbbd78b5f4f8cf24a9

PORTARIA N.º 327/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANTONIO ISMAEL GOMES DE SOUSA, Matrícula nº 3519-2, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ab8bf54f0889eea4fbac7c68927fc6eb

PORTARIA N.º 328/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LETICIA ALVES FERREIRA, Matrícula nº 10788-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5d00c219f7e53ec27c004a5b88d6860f

PORTARIA N.º 329/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019,



de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCIA ARAUJO DA SILVA, Matrícula nº 13672-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e3cfa19da37dd089b9718815e0ae1b6

PORTARIA N.º 330/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCOS ANTONIO FERREIRA DOURADO BARROS, Matrícula nº 10018-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 2c2e8f71ba094b4fe2fa4fe4436e057e

PORTARIA N.º 331/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCOS VINICIUS ARAUJO DUTRA, Matrícula nº 7912-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

Código identificador: 2e663d1e363f1e5429fc04de8bdae10d

PORTARIA N.º 332/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA BATISTA FOLHA, Matrícula nº 6978-4, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 141d6062dc87889f4f15f948adc0c3c9

PORTARIA N.º 333/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA DAS GRAÇAS PONTES DOS SANTOS, Matrícula nº 6589-2, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9cc777d0d4ecbda3557fd1020434b228

PORTARIA N.º 334/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA DOS ANJOS LEITE CASTRO, Matrícula nº 10475-4, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e774bb81d63ab7634f751b9d9f4f74d7

PORTARIA N.º 335/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA ELIANA DA COSTA, Matrícula nº 5209-3, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f223b3a00ee39989e452653d9e294fb9

PORTARIA N.º 336/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA GERCILAN SILVA CARDOSO, Matrícula nº 8497-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f3b686e312e335e486f116c46a4043be

PORTARIA N.º 337/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA MARTINS PEREIRA, Matrícula nº 6443-3, do cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d4077a54365dd13aed98d9956841e0e4

PORTARIA N.º 338/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA VILMA ARRAIS, Matrícula nº 5965-12, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1b7ad1124a2d51ca39b80eb3fe94cd3d

PORTARIA N.º 339/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, **NAGILA LAUAR MELO**, Matrícula nº 11055-1, do cargo de Assessor Especial, DAS - 7, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.



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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f0d2d7cdddc0bed39f2ff1a8ddc58cb8

PORTARIA N.º 340/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDA PEREIRA DE SANTANA FILHA, Matrícula nº 8411-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 76bd2cd50e43a04a8297a21b233fbaba

PORTARIA N.º 341/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, SILVIA HELENA NUNES MORAIS, Matrícula nº 9435-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 421127b5a9987da5a9251c44c27e7a93

PORTARIA N.º 342/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, UADY DA SILVA COELHO, Matrícula nº 6605-2, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: cd4523d3f9ca8cd7686f8773ea04d77e

PORTARIA N.º 343/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, LEANDRO PEREIRA DO AMARAL DE SOUSA, Matrícula nº 4616-5, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 38910f10979ab48b5cd751be1f56f2f2

PORTARIA N.º 344/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDO NONATO PEREIRA LUSTOSA, Matrícula nº 7977-2, do cargo de Assessor Especial, DAS - 7, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.



ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e2d388cc1419c67b86942957670fdca4

PORTARIA N.º 345/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, AMAURI CARNEIRO DE SOUZA, Matrícula nº 12170-1, do cargo de Secretário Municipal, DAS - 8, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 36c8552054da9de1f1fc28b2dbe78296

PORTARIA N.º 346/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCOS VINICIUS MORAES MACHADO, Matrícula nº 13637-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 0db499179f23f822cd585974a5b61825

PORTARIA N.º 347/2024, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019,

de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, WAYLLA LARISSA PEREIRA SILVA, Matrícula nº 9813-1, do cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 16 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e1826bce68fde461a8aca1fdc9153203

PORTARIA N.º 348/2024, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, DOMINGAS EDUARDA PEREIRA DOS SANTOS, Matrícula nº 12812-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 30 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 7fdc0b15ffcbb24d9b45194bf2c4a8c

PORTARIA N.º 349/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, MARCOS ANTONIO MARTINS DA SILVA, Matrícula nº 3163-1, do cargo de Subcomandante, DAS - 8, lotado (a) na Guarda Municipal de Balsas.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Novembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 627545906287950510a1ab15a309c8f3

PORTARIA N.º 350/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, IRACILDE DE CASTRO BEZERRA, Matrícula nº 13640 -1, do cargo de Assessor Técnico, DAS-6, lotado (a) na Secretaria de Governo e Articulação Política.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 04 de Novembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 649a84b737eaa588c4617ed741b1da6b

PORTARIA N.º 351/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, SARAH CARDIAS PORTO, Matrícula nº 12618-1, do cargo de Professora, Nível 1, Classe A, lotado (a) na Secretaria de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 05 de Novembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 175d116c8aeeaed301bf763e3ff1cbea

PORTARIA N.º 352/2024, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, NATALINE CARVALHO SILVA, Matrícula nº 13595-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS 2, lotado (a) na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 06 de Novembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e69ef3da0740e47561c7a7b6f0a46b53

PORTARIA N.º 353/2024, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, DAYANE DA SILVA PEREIRA, Matrícula nº 10335-1, do cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 08 de Novembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 4d9fbd4474a52c1a2c5d4388dd7cf40e

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 396/2022 - SEFIN

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 396/2022 - SEFIN. Referente a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2022. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA** e a empresa **CLAUDIA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO 35191783387** inscrita no CNPJ sob o nº **44.425.764/0001-02. OBJETO:** O objeto do presente Termo de Aditivo consiste na prorrogação de prazo do contrato nº 396/2022 - SEFIN, para atender as necessidades da Secretária de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** A alteração do prazo contratual ocorre em razão de solicitação da contratada, aceita pela contratante, de acordo com a previsão contida na cláusula sexta do presente contrato e artigo 83 da Lei Municipal Complementar nº 047 de 20 de agosto de 2021. **DA RENOVAÇÃO DO PRAZO:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Sexta alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 05 (cinco) anos, sendo a sua vigência final até o dia 20/04/2032. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nesta Concessão de Uso de Espaço Físico Público destinado à fins comerciais no ramo de Restaurante, Bares e Lanchonetes, no âmbito dos Quiosques situados na Praça Imigrantes do Sul (Praça Açucena), não haverá despesa a ser suportada pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual importará apenas a modificação propostas neste aditivo, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser

respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** CAMILA FERREIRA COSTA (CONTRATANTE) e CLAUDIA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 041f8c6d07320577569d3874733398c3

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 399/2022 - SEFIN

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 399/2022 - SEFIN. Referente a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2022. PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA e a empresa **ELIANE DA CONCEIÇÃO 86404580306**, inscrita no CNPJ sob o nº **42.984.520/0001-26. OBJETO:** O objeto do presente Termo de Aditivo consiste na prorrogação de prazo do contrato nº 399/2022 - SEFIN, para atender as necessidades da Secretária de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** A alteração do prazo contratual ocorre em razão de solicitação da contratada, aceita pela contratante, de acordo com a previsão contida na cláusula sexta do presente contrato e artigo 83 da Lei Municipal Complementar nº 047 de 20 de agosto de 2021. **DA RENOVAÇÃO DO PRAZO:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Sexta alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 05 (cinco) anos, sendo a sua vigência final até o dia 22/04/2032. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nesta Concessão de Uso de Espaço Físico Público destinado à fins comerciais no ramo de Restaurante, Bares e Lanchonetes, no âmbito dos Quiosques situados na orla beira do Rio Balsas, não haverá despesa a ser suportada pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual importará apenas as modificação propostas neste aditivo, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** CAMILA FERREIRA COSTA (CONTRATANTE) e ELIANE DA CONCEIÇÃO (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 72ece028b1e4c526fafd88e95b241c7f

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 153/2023 SEMED

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 153/2023 SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e a empresa **M. L. N PEREIRA TRANSPORTES LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **15.761.694/0001-57. OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto principal a renovação contratual do prazo e renovação do valor, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DO PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR:** O Presente Termo Aditivo prorrogará a vigência do presente contrato, compreendendo ao período de 01/01/2025 a 30/04/2025. O valor do presente contrato consistirá no montante global de R\$ 281.098,50 (duzentos e oitenta e um mil, noventa e oito reais e cinquenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12.361.0086.2-069.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual não importará em qualquer modificação ao contrato original, ressalvado a nova quantidade e respectivo valor, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** ELAINE COSTA PIRES (CONTRATANTE) E MARIA LÚCIA NAZARENO PEREIRA (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 88fbc566f401260d0150c441cbd9a43

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 154/2023 SEMED

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 154/2023 SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e a empresa **M. L. N PEREIRA TRANSPORTES LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **15.761.694/0001-57. OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto principal a renovação contratual do prazo e renovação do valor, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DO PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR:** O Presente Termo Aditivo prorrogará a vigência do presente contrato, compreendendo ao período de 01/01/2025 a 30/04/2025. O valor do presente contrato consistirá no montante global de R\$ 138.451,50 (cento e trinta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12.361.0086.2-061.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual não importará em qualquer modificação ao contrato original, ressalvado a nova quantidade e respectivo valor, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** ELAINE COSTA PIRES (CONTRATANTE) E MARIA LÚCIA NAZARENO PEREIRA (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: a663fed061a9a5d00249b857db42df57

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 083/2022 - SESAU

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 083/2022 - SESAU. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa **COPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.152.120/0001-93. OBJETO:** O objeto do presente Termo de Aditivo consiste na prorrogação de prazo do Contrato de nº 083/2022, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO E RENOVAÇÃO DE VALOR:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Segunda alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 04(quatro) meses, período de 01 de janeiro de 2025 à 30 de abril de 2025. O valor do contrato permanecerá o reajustado no segundo termo de aditivo, correspondendo o valor global de R\$ 734.049,93 (setecentos e trinta e quatro mil, quarenta e nove reais e noventa e três centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.301.1013.2-056.3.3.90.30.00.00; 10.301.1013.2-056.3.3.90.39.00.00; 10.301.0072.2-043.3.3.90.30.00.00; 10.301.0072.2-043.3.3.90.39.00.00; 10.305.1010.2-057.3.3.90.30.00.00; 10.305.1010.2-057.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual não importará em qualquer modificação ao contrato original, ressalvado o novo prazo e renovação do valor, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** ÉRINA FERREIRA DE ALENCAR SOUZA (CONTRATANTE) E ADEMAR ALVES NUNES (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 699bf765d1157d005ff989b9b053c963

RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 057/2022

RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº

057/2022. Referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a empresa **OPÇÃO DIESEL MECANICA E AUTO PEÇAS LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **17334036/0001-04. OBJETO:** O objeto do presente Termo de Aditivo consiste na prorrogação de prazo e renovação do valor do CONTRATO nº 057/2022 - SESAU, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO E RENOVAÇÃO DE VALOR:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Segunda alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 04 (quatro) meses, período de 01 de janeiro de 2025 à 30 de abril de 2025. O valor total do contrato permanecerá o pactuado no contrato original, correspondendo a R\$ 419.581,17 (quatrocentos e dezanove mil, quinhentos e oitenta e um reais e dezessete centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.301.0072.2-046.3.3.90.39.00.00; 10.301.1013.2-056.3.3.90.39.00.00; 10.301.1013.2-056.3.3.90.39.00.00; 10.301.0209.2-053.3.3.90.30.00.00; 10.301.0209.2-053.3.3.90.39.00.00; 10.301.1009.2-054.3.3.90.30.00.00; 10.301.1009.2-054.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual não importará em qualquer modificação ao contrato original, ressalvado o novo prazo e renovação do valor, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** ÉRINA FERREIRA DE ALENCAR SOUZA (CONTRATANTE) E KÉDILA DE QUEIROZ OLIVEIRA (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 6a9c9ad4f021a95e47a1a0e650fb79ba

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 292/2020 - SEFIN

RESENHA DO SÉTIMO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 292/2020 - SEFIN. Referente ao **Pregão Presencial Nº 009/2020. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA** e a empresa **FÊNIX.COM - CONTEUDO E TECNOLOGIA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.141.809/0001-04. OBJETO:** O objeto do presente termo de aditivo consiste na prorrogação de prazo do Contrato nº 292/2020, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Gestão Tributária e Planejamento, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO E VALOR:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Quinta alterada, passando sua vigência prorrogada por 04 (quatro) meses, pelo período de 01 de janeiro de 2025 à 30 de abril de 2025. O valor do contrato mensal será de R\$ 7.135,00 (sete mil e cento e trinta e cinco reais). Sendo assim, o valor total do contrato para o período compreendido neste termo aditivo será de R\$ 28.540,00 (vinte e oito mil quinhentos e quarenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0051.2-014.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual não importará em qualquer modificação ao contrato original, ressalvado o novo prazo e reajuste do valor, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** CAMILA FERREIRA COSTA (CONTRATANTE) e EDSON ROQUE PESCONI (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 32c972d4589e18e52b0d5403b2f65c5c

RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 066/2022 - SEFIN

RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 066/2022 - SEFIN. Referente ao **Pregão Eletrônico nº 41/2021. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA** e a empresa **COPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.152.120/0001-93. OBJETO:** O objeto do presente Termo de Aditivo consiste na prorrogação de prazo e renovação do valor do Contrato Nº 066/2022, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DO PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Segunda alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 04 (quatro) meses, período de 01 de janeiro de 2025 à 30 de abril de 2025. O valor do contrato permanecerá o reajustado no Segundo Termo de Aditivo, correspondendo o valor global de R\$ 457.550,86 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0022.2-010.3.3.90.39.00.00; 04.122.0022.2-010.3.3.90.39.00.00; 20.605.0139.2-086.3.3.90.39.00.00; 20.605.0139.2-086.3.3.90.39.00.00; 18.541.0111.2-077.3.3.90.39.00.00; 18.541.0111.2-077.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual não importará em qualquer modificação ao contrato original, ressalvado o novo prazo e renovação do valor, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 26 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** CAMILA FERREIRA COSTA (CONTRATANTE) e ADEMAR ALVES NUNES (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: f11c2740491b754bfe0ed5181ad0d1cd

RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 133/2022

RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 133/2022. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA e a empresa **CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.378.206/0001-39. OBJETO:** O objeto do presente Termo de Aditivo consiste na prorrogação de prazo e renovação do valor do contrato nº 133/2022, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DO PRAZO:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Segunda alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 04 (quatro) meses, compreendendo ao período de 01 de janeiro de 2025 à 30 de abril de 2025. O valor mensal do contrato permanecerá o pactuado inicialmente, correspondente à quantia de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), e valor global de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0041.2-012.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual importará apenas as modificação propostas neste aditivo, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** CAMILA FERREIRA COSTA SOUZA (CONTRATANTE) E ANDRÉ SILVA FROTA (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 8fc345c4034970cc0e5cbb2c34f4ca3

RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 159/2023 SEMED

RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 159/2023 SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e a empresa **VIP VISION ENTERPRISE LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **45.561.376/0001-03. OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto principal a renovação contratual do prazo e

RESENHA DO SÉTIMO TERMO ADITIVO REFERENTE AO



renovação do valor, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DO PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR:** O Presente Termo Aditivo prorrogará a vigência do presente contrato, compreendendo ao período de 01/01/2025 a 30/04/2025. O valor do presente contrato consistirá no montante global de R\$ 647.706,42 (seiscentos e quarenta e sete mil, setecentos e seis reais e quarenta e dois centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12.361.0086.2-069.3.3.90.39.00.00. **DA INALTERABILIDADE:** Essa alteração contratual não importará em qualquer modificação ao contrato original, ressalvado a nova quantidade e respectivo valor, sendo que todas as obrigações assumidas no contrato original permanecerão e deverão ser respeitadas pelas partes, sob pena de rescisão unilateral. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** ELAINE COSTA PIRES (CONTRATANTE) E VICTOR PEREIRA VIEIRA (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 0ead88a4c301a928112c17d7d30f4ccb

RETIFICAÇÃO - RESENHA DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 662/2021

O Secretário da Comissão Permanente de Licitação, por meio de suas atribuições legais, RETIFICA na publicação no **D.O.M., Ano XVIII, Nº 3504/2024, São Luís, SEXTA, 20 DE DEZEMBRO DE 2024**, página 10, **RESENHA DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 662/2021. ONDE SE LÊ: DATA DA ASSINATURA: 04 de dezembro de 2024. LEIA-SE: DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2024.** Balsas/ MA, 27 de dezembro de 2024. Diogo Rossi Lima Nogueira-Secretário Executivo de Licitações e Contratos/CPL.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: bdad111e941ae136046a669abad22928

RETIFICAÇÃO RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 499/2024 - SEFIN

O Secretário da Comissão Permanente de Licitação, por meio de suas atribuições legais, RETIFICA na publicação no **D.O.M., Ano XVIII, Nº 3504, São Luís, SEXTA, 20 DE DEZEMBRO DE 2024**, página 10, **RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 499/2024 - SEFIN. ONDE SE LÊ: DO PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Quinta alterada, passando sua vigência prorrogada pelo período de **02/01/2025 a 31/12/2025. LEIA-SE: DO PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Quinta alterada, passando sua vigência prorrogada pelo período de **30/12/2024 a 31/12/2025.** Balsas/ MA, 27 de dezembro de 2024. Diogo Rossi Lima Nogueira-Secretário Executivo de Licitações e Contratos/CPL.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: cd5f676c1b7959482eccd0375ecc7581

RETIFICAÇÃO TERMOS DE APOSTILAMENTOS

RETIFICAÇÃO

PREFEITURA DE BALSAS

O Secretário da Comissão Permanente de Licitação, por meio de suas atribuições legais, RETIFICA na publicação no **D.O.M., Ano XVIII, Nº 3505, São Luís, segunda, 23 DE DEZEMBRO DE 2024**, páginas 31 e 32, **RESENHA DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 160/2023; EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 230/2024; EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 229/2024; EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 002 DO CONTRATO Nº 118/2024; EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 305/2024; EXTRATO**

DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 150/2023 e RESENHA DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 507/2024. ONDE SE LÊ: ASSINATURA: ERINA FERREIRA DE ALENCAR SOUZA (CONTRATANTE). LEIA-SE: ASSINATURA: ELAINE COSTA PIRES. Balsas, 27 de dezembro de 2024. Diogo Rossi Lima Nogueira-Secretário Executivo de Licitações e Contratos/CPL.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 586f530e75209cd71fe5dece9e251d35

SEXTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 530/2022 - SEFIN

SEXTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 530/2022 - SEFIN. Referente ao **Pregão Presencial Nº 009/2020. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA** e a empresa **AMBIENTAL CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 19.684.700/0001-70. OBJETO:** O objeto do presente Termo de Aditivo consiste na prorrogação de prazo e renovação do valor do contrato nº 530/2022 - SEFIN, conforme previsto no art. 57, II, da Lei 8.666/93. **DA RENOVAÇÃO DE VALOR E PRAZO:** O Contrato Principal terá sua Cláusula Segunda alterada, passando sua vigência prorrogada por mais 12 (doze) meses, correspondendo ao período de 01 de Janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2025. O valor do contrato permanecerá o mesmo anteriormente pactuado, correspondendo o valor total do contrato em R\$ 1.823.525,40 (um milhão e oitocentos e vinte e três mil e quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 26.782.0005.2-085. 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:** 26 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** CAMILA FERREIRA COSTA (CONTRATANTE) e PAULO ROBERTO RIBEIRO RODRIGUES (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: a4e3927f509fb7e2008a5a439aec17a8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 120/2024

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 120/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024. CONTRATADO: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 00.968.212/0001-67. CONTRATANTE:FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO/MA, CNPJ nº 31.025.275/0001-03, OBJETO: Contratação de empresa para Aquisição de Mobiliários e Carteiras Escolares de Interesse da Secretaria Municipal de Educação de Brejo/MA.. VALOR CONTRATADO: R\$1.227.310,00 (um milhão, duzentos e vinte e sete mil, trezentos e dez reais) VIGENCIA DO CONTRATO: 26/12/2024 á 26/12/2025. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de dezembro de 2024. FUNDEB - 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº63/2024 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 27 de dezembro de 2024. MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: BRUNA CRISTINA NASCIMENTO CALDAS
Código identificador: 61d1eb389c94f55b3996136bca30f723

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INEXIGIBILIDADE N.º 022/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO INEXIGIBILIDADE N.º 022/2023 - INEXIGIBILIDADE N.º 022/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 05121651/2023-CPL. CONTRATADO: BOBBY SOLUCOES EDUCATIVAS LTDA, CNPJ: 23.488.942/0001-66.



CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO/MA, CNPJ: 31.025.275/0001-03. OBJETO: Adita a Clausula 6ª (sexta) Item 6.1 do presente contrato que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para executar projeto pedagógico de recomposição de aprendizagem que compõem a construção do documento Curricular da Rede Municipal de Educação com Plataforma Acadêmica integrada com Sistema de Avaliação que gera trilhas de Aprendizagem Personalizadas por alunos, consultorias, formações e palestras com o objetivo de atender às necessidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Brejo - MA. DO FUNDAMENTO LEGAL: Este Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e permanecerá válido pelo período de 12(doze)meses, podendo, por interesse do Governo, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993. DA VIGÊNCIA DO ADITIVO CONTRATUAL: Pela execução do objeto ora contratado, a Contratante Prorroga a vigência do Contrato de 04 de dezembro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. As demais Cláusulas não ventiladas neste termo permanecem inalteradas. DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: 02 de dezembro de 2024. BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores das referidas. Brejo/MA, 27 de dezembro de 2024. MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: BRUNA CRISTINA NASCIMENTO CALDAS
Código identificador: 3d0242328167c98263c68b8b2563397a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 197/2022/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022-CPL

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 197/2022/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022-CPL
Contratante: O Município de Buriti - MA, CNPJ: 06.117.071/0001-55, representado pelo Sr. JOSÉ ARNALDO ARAUJO CARDOSO, portador(a) da Carteira de Identidade 070134122019-0 SSP/MA, e CPF nº 798.496.443-20. Contratada: EMPORIO 77 VEICULOS E CAMINHÕES, CNPJ: 13.430.713/0001-37. Objeto do presente termo de aditivo: O presente termo aditivo de contrato tem por objeto aditar o Prazo do contrato inicial por mais 12 (doze) meses até 31 de dezembro de 2024. Data da Assinatura: 22 de dezembro de 2023. Representante da Contratante: pelo Sr. JOSÉ ARNALDO ARAUJO CARDOSO, CPF nº 798.496.443-20, Representante da Contratada: Sra. VILZA MARIA CRUZ DA SILVA, brasileira, portadora do RG nº 3711646 SSP/PA e CPF/MF nº 636.345.112-49. Buriti (MA), 22 de dezembro de 2023. Publique-se.

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO
Código identificador: f888dfa0d418be99ddeb9bf5289030fa

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 142/2024/Dispensa de Licitação Nº 004/2024

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 142/2024/Dispensa de Licitação Nº 004/2024
Contratante: O Município de Buriti - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS CNPJ sob o nº 06.117.071/0001-55. Contratado: FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA, CNPJ Nº 69.424.927/0004-55. O presente termo Aditivo de contrato tem por objeto a prorrogação do contrato Inicial por mais 12 (doze) meses, até 31 de dezembro de 2025. Data da Assinatura: 27 de dezembro de 2024. Representante da Contratante: ANA CRISTINA ARAUJO CARDOSO, CPF nº 983.516.133-04 e pela Representante da Contratada Sr. DILSON CARLOS FRANCO, CPF Nº 254.246.963-68. Buriti/MA, 27 de dezembro de 2024. Publique-se.

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO

Código identificador: 894a3110217e9106e831277420527922

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 123, 124, 125 E 126/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 123/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da Secretaria de Administração e Finanças, CNPJ: 06.117.071/0001-55. Contratada: M RODRIGUES MACEDO LTDA (EXCELLENCE) CNPJ 34.876.382/0001-33. Objeto do presente termo de aditivo: Prorrogar o contrato inicial por mais 12 (doze) meses, até 31 de dezembro de 2025. Data da Assinatura: 26 de dezembro de 2024. Representante da Contratante: Ana Cristina Araujo Cardoso CPF nº 983.516.133-04, Representante da Contratada: MAYRON RODRIGUES MACEDO, CPF nº 060.161.363-52. Buriti (MA), 26 de dezembro de 2024. Publique-se.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 124/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.623.324/0001-47. Contratada: M RODRIGUES MACEDO LTDA (EXCELLENCE) CNPJ 34.876.382/0001-33. Objeto do presente termo de aditivo: Prorrogar o contrato inicial por mais 12 (doze) meses, até 31 de dezembro de 2025. Data da Assinatura: 26 de dezembro de 2024. Representante da Contratante: Gabriela da Costa Chaves, CPF nº 557.321.273-72, Representante da Contratada: MAYRON RODRIGUES MACEDO, CPF nº 060.161.363-52. Buriti (MA), 26 de dezembro de 2024. Publique-se.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 125/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.463.289/0001-00. Contratada: M RODRIGUES MACEDO LTDA (EXCELLENCE) CNPJ 34.876.382/0001-33. Objeto do presente termo de aditivo: Prorrogar o contrato inicial por mais 12 (doze) meses, até 31 de dezembro de 2025. Data da Assinatura: 26 de dezembro de 2024. Representante da Contratante: CARLOS MAILSON BARBOSA PEREIRA, CPF nº 052.403.073-18, Representante da Contratada: MAYRON RODRIGUES MACEDO, CPF nº 060.161.363-52. Buriti (MA), 26 de dezembro de 2024. Publique-se.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 126/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

Contratante: O Município de Buriti - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 15.441.564/0001-37. Contratada M RODRIGUES MACEDO LTDA (EXCELLENCE) CNPJ 34.876.382/0001-33. Objeto do presente termo de aditivo: Prorrogar o contrato inicial por mais 12 (doze) meses, até 31 de dezembro de 2025. Data da Assinatura: 26 de dezembro de 2024. Representante da Contratante: Luziene Ribeiro Cardoso, CPF nº 981.794.543-04, Representante da Contratada MAYRON RODRIGUES MACEDO, CPF nº 060.161.363-52. Buriti (MA), 26 de dezembro de 2024. Publique-se..

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO
Código identificador: 81c866e5b8d9ac863d0b82b95064d93d

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024 - SECULT

REF.: Processo nº 41/2024 - SECULT. PARTES: Prefeitura Municipal de Cajari, através da através da Secretaria Municipal de Cultura e a empresa ALBATROZ CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.948.612/0001-64. OBJETO: Contratação de empresa especializada na construção de Palco de Eventos para Espaço Cultural no Município de Cajari/MA. Data da Assinatura: 27 de dezembro de 2024. VALOR



GLOBAL: R\$ 82.281,68 (oitenta e dois mil duzentos e oitenta e um reais e sessenta e oito centavos). Dotação Orçamentária: 02 PODER EXECUTIVO, 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, 13 DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO CULTURAL; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 13.392.0023.2063.0000 Realização de Eventos Culturais, Cívicos e Comemorativos; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 meses, com início a partir de sua assinatura e o prazo de execução da obra será de 02 meses, ambos podendo ser prorrogados na forma da legislação vigente.

ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Cultura, representada pelo Sr. Nivaldo Lima Costa - Secretário Municipal de Cultura; P/CONTRATADA: ALBATROZ CONSTRUCOES LTDA, representado pelo Sr. Clodoaldo Corrêa, inscrito no CPF nº 747.351.603-53. Cajari (MA), 27 de dezembro de 2024.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 662b96b243dc53a7d7fba6aa784560ce

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

JULGAMENTO DE RECURSO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. DECISÃO.

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

JULGAMENTO DE RECURSO:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Processo Administrativo nº 101001/2024

DECISÃO

A Secretária de Finanças e Planejamento, Lidiane Pereira da Silva, no uso de suas atribuições legais, na qualidade de autoridade superior e com base no parecer jurídico emitido pela assessoria do município nos autos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, aberto através do Processo Administrativo nº 101001/2024, que objetiva a Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios diversos para composição de merenda escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, DECIDE:

- a) **Pelo INDEFERIMENTO** do recurso interposto pela **TDB DISTRIBUIDORA LTDA** CNPJ Nº 11.494.673/0001-61 e pelo **DEFERIMENTO** das contrarrazões apresentadas pela **R. M. S. DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ Nº 52.676.825/0001-24**.
- b) Pela manutenção da decisão do Pregoeiro que declarou a empresa: **R. M. S. DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ Nº 52.676.825/0001-24** devidamente habilitada e vencedora do certame para os itens vencidos pela licitante.

PUBLIQUE-SE

Capinzal do Norte - MA, 23 de dezembro de 2024

Lidiane Pereira da Silva
A Secretária de Finanças e Planejamento

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR
Código identificador: 2bb59400c841b2e1497404b57d393a4f

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

PLANO DE AMPLIAÇÃO PROGRESSIVA DE VAGAS PARA ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE CEDRAL - MA

Cedral - MA
2024

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A educação tem passado por diversas transformações, refletindo as necessidades sociais e econômicas contemporâneas, bem como da qualidade e da equidade da educação pública. Nesse contexto, surgem os conceitos de educação em tempo integral e educação integral, frequentemente confundidos, mas com características distintas.

A educação em tempo integral refere-se à ampliação da jornada escolar, proporcionando aos alunos mais tempo na escola para desenvolverem atividades curriculares e extracurriculares. O objetivo principal é promover a aprendizagem acadêmica e o desenvolvimento de habilidades diversas, como esportes, artes e tecnologia. Essa modalidade busca combater a vulnerabilidade social, oferecendo um ambiente seguro e rico em estímulos durante todo o dia.

Por sua vez, a educação integral é um conceito mais amplo, centrado no desenvolvimento completo do aluno, incluindo os aspectos cognitivo, emocional, social, físico e cultural. Não se trata apenas de estender a permanência na escola, mas de promover uma formação humana holística que considere as múltiplas dimensões do indivíduo.

Nesse sentido, a abordagem da educação integral requer uma articulação entre escola, família e comunidade e outras instituições governamentais e não-governamentais criando uma rede de apoio ao desenvolvimento pleno dos estudantes. Além do conteúdo acadêmico, valoriza-se a formação ética, a cidadania e a responsabilidade social.

A implementação da educação integral na rede de ensino do município de Cedral, no estado do Maranhão, reveste-se de grande importância, considerando o potencial transformador dessa modalidade educacional. A ampliação da jornada escolar contribui para minimizar desigualdades educacionais e sociais, oferecendo oportunidades de aprendizado mais amplas e diversificadas. Essa iniciativa fortalece o desenvolvimento integral dos estudantes, promovendo não apenas o sucesso escolar, mas também a formação de cidadãos preparados para enfrentar os desafios contemporâneos.

Assim, para alcançar uma educação transformadora, é fundamental compreender e aplicar esses conceitos de maneira integrada. Escolas que combinam uma jornada ampliada com uma abordagem integral promovem não apenas a melhoria do desempenho escolar, mas também o desenvolvimento de cidadãos conscientes, críticos e preparados para enfrentar os desafios da sociedade atual.

2 PERFIL DEMOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE CEDRAL

Cedral é um município situado na região norte do estado do Maranhão, com uma área territorial de 285,211 km². Segundo o Censo de 2022, sua população total é de aproximadamente 10.208 habitantes, resultando em uma densidade demográfica de 35,79 habitantes por km².

A população de Cedral é composta majoritariamente por pessoas que se autodeclaram negras, refletindo a diversidade étnica local. O município apresenta uma distribuição populacional concentrada na zona urbana, embora existam comunidades rurais relevantes.

A taxa de escolarização de crianças entre 6 e 14 anos é de 97,9%, conforme dados do Censo de 2022. Entretanto, os desafios na área educacional ainda são significativos, especialmente no acesso ao ensino médio e superior.

A economia de Cedral é baseada na pesca artesanal e na agricultura familiar. O Produto Interno Bruto (PIB) per capita registrado em 2021 foi de R\$ 7.338,43, indicando um contexto econômico ainda em desenvolvimento, mas com potencial para crescimento nas áreas de turismo e produção agrícola.

A infraestrutura urbana de Cedral é composta por redes de abastecimento de água e energia elétrica, embora a cobertura ainda não seja plena nas áreas rurais. O transporte público e a malha viária também necessitam de melhorias para facilitar a mobilidade e a integração das comunidades.

O município é conhecido por suas belas praias, como Outeiro, Pericáua, Restinga dentre outras, que são pontos de atração turística e fontes potenciais de desenvolvimento econômico. Festividades culturais e tradições locais também são expressões marcantes da identidade de Cedral.

Entre os principais desafios enfrentados pelo município estão a melhoria dos indicadores de saúde, educação e infraestrutura. No entanto, seu potencial está na valorização de suas riquezas naturais e culturais, além do desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o crescimento sustentável e a equidade social.

O diagnóstico populacional de Cedral - MA revela um município com características demográficas, econômicas e sociais desafiadoras, mas também promissoras. Com investimentos estratégicos nas áreas de saúde, educação, infraestrutura e turismo, Cedral pode alcançar um desenvolvimento mais sustentável e inclusivo, promovendo melhor qualidade de vida para sua população.

Os dados apresentados no diagnóstico populacional de Cedral - MA, com base no Censo de 2022, são fundamentais para embasar o Plano de Ampliação de Vagas na Educação Integral nas Escolas da Rede Municipal. Conhecer a composição demográfica e as características sociais da população permite identificar as necessidades educacionais mais urgentes, como a quantidade de crianças e adolescentes em idade escolar, as áreas de maior demanda e os grupos mais vulneráveis. Com essas informações, é possível planejar de forma eficiente a expansão de vagas, garantindo que as políticas públicas de educação atendam de maneira mais precisa às reais necessidades da comunidade, promovendo a inclusão e a equidade social.

3 DADOS DO IDEB E DO DESEMPENHO ESCOLAR

O IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) é uma ferramenta de avaliação do desempenho das escolas brasileiras, que combina os resultados das avaliações de aprendizagem realizadas pelo INEP, como a Prova Brasil, com as taxas de aprovação dos estudantes. O IDEB é importante porque oferece uma medida precisa da qualidade da educação no Brasil, permitindo comparar o desempenho das escolas, municípios, estados e até do país como um todo. Ele auxilia gestores públicos e educadores a identificar as áreas que serão alvo de melhorias e a implementar políticas educacionais mais eficazes, com o objetivo de promover o avanço na educação básica e garantir melhores condições de ensino e aprendizagem.

Uma análise dos dados do IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) e do desempenho escolar no município de Cedral - MA revela aspectos importantes sobre a qualidade da educação oferecida às crianças e jovens dos territórios que integram o município. O IDEB, que é uma medida composta pelos índices de desempenho nas avaliações de larga escala e taxas de aprovação, é um indicador relevante para entender o desempenho das escolas municipais. A partir dos resultados obtidos, pode-se observar a evolução ou os desafios enfrentados no processo de aprendizagem.

No caso específico de Cedral, os dados do IDEB refletem tanto sobre melhorias nas práticas pedagógicas quanto sobre dificuldades estruturais ou socioeconômicas que impactam o rendimento escolar. Analisando o desempenho das escolas no município, é possível identificar se os índices de aprovação estão alinhados com o esperado para o nível de ensino, além de indicar áreas em que o sistema de ensino precisa de mais investimentos e apoio. Por exemplo, se o IDEB apresentar resultados abaixo da média estadual ou nacional, isso pode sugerir a necessidade de ações focadas na qualificação dos professores, na melhoria das infraestruturas escolares e na implementação de programas de apoio às aulas com dificuldades.

Em 2023, os dados do IDEB do município de Cedral são compostos pelos seguintes indicadores:

ANOS INICIAIS

PROFICIÊNCIA EM MATEMÁTICA PROFICIÊNCIA EM PORTUGUÊS TAXA DE APROVAÇÃO IDEB

5,27 5,06 0,98 5,1

ANOS FINAIS

PROFICIÊNCIA EM MATEMÁTICA PROFICIÊNCIA EM PORTUGUÊS TAXA DE APROVAÇÃO IDEB

4,91 5,26 0,96 4,9

Com base nos dados apresentados, como vemos acima, o desempenho em Língua Portuguesa e Matemática ainda se encontra abaixo do desejado, embora a taxa de aprovação seja bastante significativa. Esses indicadores apontam um desencontro entre a aprovação dos estudantes e os resultados das aprendizagens. Isso sugere que, embora muitos alunos tenham conseguido concluir o ciclo escolar, a profundidade e a qualidade do aprendizado nas disciplinas fundamentais ainda precisam ser aprimoradas. Essa discrepância entre aprovação e aprendizagem pode indicar a necessidade de ajustes no currículo, na qualificação dos docentes e na implementação de metodologias mais eficazes, que não apenas favorecem a promoção dos alunos, mas também asseguram as composições de competências essenciais para o seu desenvolvimento acadêmico.

Assim, a educação em tempo integral, enquanto política educacional, pode ser uma estratégia crucial para melhorar esses indicadores, pois oferece

uma formação mais completa e abrangente aos alunos. Ao ampliar a jornada escolar, oferecendo atividades pedagógicas e culturais além do currículo convencional, a educação em tempo integral contribui para o desenvolvimento holístico do estudante, favorecendo tanto a aprendizagem quanto o comportamento social e emocional.

Com mais tempo de convivência escolar, os alunos têm a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos, melhorar o rendimento nas avaliações e reduzir as taxas de evasão escolar. Além disso, essa abordagem permite uma maior personalização do ensino, atendendo melhor às necessidades individuais de cada estudante, o que pode refletir diretamente na melhoria dos resultados do IDEB, elevando a qualidade do ensino e da aprendizagem e, conseqüentemente, a vida dos estudantes e de seus familiares.

4 CONTEXTO ATUAL DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE CEDRAL

O contexto atual da educação em tempo integral no município de Cedral apresenta tanto desafios quanto oportunidades para o aprimoramento do ensino e da aprendizagem. A implementação desta modalidade visa oferecer aos alunos uma formação mais completa, com atividades pedagógicas e culturais que ampliam o tempo escolar e proporcionam um aprendizado mais dinâmico e interativo.

Apesar dos resultados do IDEB indicarem a necessidade de melhorias nas aprendizagens, especialmente nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, a educação em tempo integral tem mostrado ser uma estratégia eficaz para reduzir a evasão escolar e melhorar o desempenho dos estudantes. Nesse contexto, é fundamental que o município invista não apenas no aumento do número de vagas, mas também na qualificação dos profissionais e na adequação das infraestruturas escolares, para garantir que todos os alunos tenham acesso a uma educação de qualidade que os prepare para os desafios do futuro. ?

O município de Cedral já confirmou legalmente a necessidade de implementar a educação em tempo integral, conforme disposto na Lei 2.354 de 15 de junho de 2015 que instituiu Plano Municipal de Educação - PME. Esta legislação está fundamentada na Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que instituiu o Plano Nacional de Educação (PNE). A Lei Federal destaca a Meta 6 do PNE, que estabelece a oferta de educação integral em pelo menos 50% das escolas públicas, abrangendo, no mínimo, 25% dos estudantes da educação básica em regime de tempo integral. Dessa forma, Cedral alinha-se às diretrizes nacionais, buscando garantir uma educação mais completa e de qualidade para seus alunos.

Em consonância com essa meta, o município de Cedral tem adotado diversas estratégias para implementação e expansão gradual da educação em tempo integral:

4.1 Acompanhamento pedagógico

? Alfabetização/Letramento (1º ao 3º ano do ensino fundamental): esse macro campo tem caráter obrigatório e serão oferecidas oficinas de forma lúdica com ênfase na leitura, escrita e letramento com vistas a contribuir com o processo de alfabetização, letramento e literacia dos estudantes que estão iniciando ou concluindo o ciclo de alfabetização. A carga horária disponível será de 3 aulas semanais de 50 minutos cada, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

? Reforço escolar (4º ao 9º ano do Ensino Fundamental): Serão desenvolvidas Atividades Complementares no Contra turno nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática. Sendo esse macro campo de caráter obrigatório tendo como objetivo sanar as defasagens de aprendizagem dos estudantes. A carga horária disponível será de 3 aulas semanais com duração de 50 minutos para cada componente curricular, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

4.2 Pensamento Computacional

? Robótica (6º ao 9º ano) - atividades Complementares no Contra turno, objetivando desenvolver o pensamento computacional e a competência geral 5 (Cinco) da BNCC que relata sobre a Cultura Digital. As aulas de robótica e com o uso de tecnologia e inovação para confecção e programação de protótipos autômatos sustentáveis, os estudantes têm acesso a uma nova perspectiva da aprendizagem, com foco da educação Maker para desenvolver habilidades exigidas para o século XXI, de forma criativa, responsável e com vistas na sustentabilidade do planeta. A carga horária disponível será de 3 aulas semanais de 50 minutos cada, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

4.3 Cultura e Arte

? Oficinas de música (instrumentos de percussão, sopro, cordas e teclado); Canto Coral e Banda Marcial/Fanfarras. A música é uma forma de representar o mundo, de se expressar, de se relacionar com ele, de fazer compreender a imensa diversidade existente. Deve-se utilizar a diversidade de estilos e de gêneros musicais como expressão individual ou em grupo. A partir da interpretação, improvisação e composição é possível realizar as conexões com a localidade. Essas oficinas também são excelentes fábricas de talentos, além de contribuir com a profissionalização futura dos estudantes na área de música para os que desejarem seguir carreira profissional. Para o desenvolvimento dessas atividades a carga horária disponível será de 3 aulas semanais de 50 minutos cada, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

? Dança: As oficinas de dança serão ministradas considerando a vivência, a experimentação e a criação dos estudantes, podem ser oferecidas atividades de dança folclórica, regional e popular, de salão, moderna, contemporânea, ballet, hip-hop, entre outras que priorizem o estudo do movimento corporal e sua articulação com os aspectos técnicos, criativos e de improvisação. Para o desenvolvimento dessas atividades a carga horária disponível será de 2 aulas semanais de 50 minutos cada, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

? Oficinas de Teatro e Artes visuais, fotografia, artesanato, pintura. Irão ter por objetivo formar conceitos artísticos, apreciar e fruir a arte, bem como a prática criativa. Podem ser realizadas atividades com escultura, instalações composições arquitetônicas, pintura, desenho, gravura, fotografia, histórias em quadrinhos, propaganda visual, arte digital, pesquisa e acesso às produções artísticas da humanidade. Para o desenvolvimento dessas atividades a carga horária disponível será de 2 aulas semanais de 50 minutos cada, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

4.4 Esporte e lazer

? Podemos considerar atividades incentivadas ao desenvolvimento dos estudantes, esportes como Futebol, Handebol, Atletismo, Voleibol, Capoeira, Xadrez, Artes Marciais e Ginástica olímpica e rítmica. A prática de atividades esportivas é fundamental para a saúde biológica e psicológica e bem-estar dos estudantes, a oferta de atividades esportivas na rede de ensino deve considerar a vivência, contexto e afinidade dos estudantes e é importante que estes tenham oportunidade de experimentar as mais variadas formas de esportes nacionais e internacionais, como meio de se apropriar de conhecimentos relevantes da cultura corporal. Para o desenvolvimento dessas atividades a carga horária disponível será de 2 aulas semanais de 50 minutos cada, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

4.5 Meio ambiente

? A implantação da Horta escolar estimula a incorporação de práticas de vida saudável e de segurança alimentar e nutricional. As hortas não servem apenas para deixar a escola mais bonita, elas são também uma rica fonte de múltiplas aprendizagens e oportunidade de fortalecer entre os estudantes a responsabilidade ecológica e ajudar a fomentar o socio interacionismo através do trabalho em grupo. A escola deve considerar a afinidade dos estudantes com o tema, afim de realizar a escola dos estudantes. Para o desenvolvimento dessas atividades a carga horária disponível será de 2 aulas semanais de 50 minutos cada, podendo ser dias alternados ou horários consecutivos.

4.6 Empreendedorismo

? No Programa Jovens Empreendedores terão atividades que enfatizam os conceitos do empreendedorismo, do protagonismo juvenil e da inovação através de programas voltados ao desenvolvimento do perfil empreendedor e participativo dos/as estudantes e implementação de novos projetos e negócios corporativos. São abordados também as perspectivas de economia solidária, projetos comunitários e cooperativos de promoção de alternativas coletivas de trabalho e geração de renda. Nas escolas do município o macro campo Empreendedorismo será realizado em parceria com o SEBRAE-MA através da realização do curso Jovens Empreendedores cuja metodologia do curso segue as diretrizes e carga horária estão dispostas no Convênio assinado entre o SEBRAE e o município de Apicum Açu.

4.7 Recreação

? Atividades lúdicas e recreativas (pintura em tela, brinquedoteca, teatro de fantoches, culinária, oficina de contação de história, entre outras). As atividades desenvolvidas no contra turno voltadas ao público da Educação Infantil como formar de desenvolver a psicomotricidade, oralidade, autonomia, autoestima e interação com os colegas, bem como ajudar no acolhimento, adaptação e ambientação das crianças na escola. Cabe ressaltar que não podemos desconsiderar a intencionalidade pedagógica nessas atividades, tendo em vista a formação plural dos estudantes. Não há definição de carga horária em minutos, orienta-se utilização do tempo de 3 horas diárias com intervalo para o lanche.

Essas iniciativas refletem um esforço coordenado entre os governos municipal, estadual e federal para expandir a oferta de educação em tempo integral no município de Cedral. O foco principal é a melhoria contínua da infraestrutura escolar, garantindo ambientes de aprendizagem adequados e bem equipados.

Além do mais, há uma atenção especial à diversificação das atividades complementares, que vão além do currículo convencional, oferecendo aos estudantes oportunidades de desenvolvimento integral. Essas atividades incluem programas de esportes, artes, cultura e tecnologia, que visam não apenas o aprimoramento acadêmico, mas também a formação de habilidades socioemocionais e a preparação para os desafios do futuro.

Dessa forma, o município busca uma educação mais inclusiva e abrangente, promovendo a formação de cidadãos críticos e preparados para contribuir para a sociedade. O município de Cedral tem, também, demonstrado um forte compromisso com a inclusão social, adotando políticas públicas que garantam o acesso à educação de qualidade para todos os cidadãos, independentemente de sua origem ou condição socioeconômica. A implementação da educação em tempo integral é uma das principais estratégias para promover a equidade, permitindo que todos os estudantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade, tenham acesso a um ambiente de aprendizagem mais rico e diversificado.

Além disso, o município tem investido em ações voltadas à integração de estudantes com deficiência e necessidades educacionais específicas, garantindo que todos possam usufruir dos benefícios da educação de forma plena. Esse compromisso com a inclusão reflete o esforço contínuo de Cedral para construir uma sociedade mais justa, onde todos tenham as mesmas oportunidades de crescimento e desenvolvimento. Uma ação concreta voltada ao atendimento desse público diz respeito a criação do Centro de Atendimento Multiprofissional Inclusivo Cedralense -CAMIC.

O Centro de Atendimento Multiprofissional Inclusivo Cedralense (CAMIC) tem como objetivo principal oferecer suporte especializado e integrado para estudantes com necessidades educacionais e inclusivas no município de Cedral. Através de uma equipe multiprofissional composta por educadores, psicólogos, psiquiatra outros especialistas, o CAMIC promove o desenvolvimento integral dos atendidos, garantindo um ambiente de aprendizagem e inclusão. Sua importância reside no compromisso de garantir igualdade de oportunidades, acolhimento e autonomia, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e acessível para todos.

Destaca-se, ainda, que as escolas da Rede Municipal de Cedral serão adaptadas para garantir a acessibilidade universal, em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Todas as novas construções, ampliações e reformas incluem modificações arquitetônicas, como rampas de acesso, corrimãos e sinalização tátil, garantindo que estudantes com deficiência física, visual, auditiva ou intelectual possam acessar plenamente o ambiente escolar e participar de todas as suas atividades. Essas adequações visam proporcionar um espaço inclusivo, que respeite e atenda às necessidades de cada aluno, proporcionando igualdade de oportunidades e garantindo uma educação acessível a todos.

Ademais, o município de Cedral tem se dedicado a aprimorar a alimentação escolar, estabelecendo padrões nutricionais específicos que atendem às necessidades específicas de cada faixa etária e promovem o bem-estar dos estudantes. Para garantir a qualidade e a segurança alimentar, o município investe na capacitação contínua dos profissionais envolvidos na preparação e distribuição das refeições, garantindo que as práticas obrigatórias estejam alinhadas com as diretrizes de nutrição escolar.

O acompanhamento constante da qualidade dos alimentos, por meio de avaliações periódicas, é essencial para monitorar e melhorar a oferta de refeições. A garantia de uma alimentação balanceada não só favorece o bom desempenho acadêmico, proporciona energia e concentração para o aprendizado, mas também contribui significativamente para a saúde física e mental dos alunos, promovendo hábitos alimentares saudáveis e prevenindo doenças. Dessa forma, a alimentação escolar se consolida como um pilar fundamental no processo educacional e no desenvolvimento integral dos estudantes.

No que diz respeito a corresponsabilidade, a colaboração entre as Secretarias de Educação, Cultura, Saúde, Assistência Social, Esporte e Meio Ambiente no planejamento das atividades extracurriculares reflete um modelo inovador e integrado de gestão educacional, no qual o ensino transcende os limites do currículo tradicional.

Estas parcerias permitem a criação de uma oferta diversificada de atividades que abrange áreas como artes, esportes, educação ambiental e lazer, proporcionando aos estudantes uma experiência educativa mais ampla e enriquecedora. Ao integrar essas diferentes áreas, o município de Cedral busca não apenas expandir o conhecimento acadêmico, mas também fomentar o desenvolvimento de habilidades socioemocionais, criatividade e consciência ambiental nos alunos.

Esse modelo inclusivo e intersetorial visa atender às diversas necessidades dos estudantes, promovendo uma educação holística que valoriza a formação integral e prepara os jovens para os desafios do futuro, ao mesmo tempo em que contribui para a construção de uma sociedade mais equitativa e sustentável.

5 OFERTA DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL EM CEDRAL

A implantação de uma política pública acontece no momento em que ela é criada e apresentada para a sociedade, porém, sua implementação só acontece quando ela é materializada dentro do contexto para qual ela foi criada e seus resultados passam a ser percebidos na prática. Nesse sentido, podemos dizer que a implantação é a parte mais teórica e subjetiva do processo e a implementação é a prática e a parte mais concreta do processo. Vale ressaltar, que para se implantar ou implementar qualquer política pública faz-se necessário um conhecimento da realidade e do contexto onde será materializada, e, portanto, é premissa que seja feito um diagnóstico preciso da realidade onde se pretende atuar.

Pensar em uma política pública educacional que contemple os estudantes em sua integralidade pode ser uma estratégia de mudança da realidade educacional historicamente estabelecida em Cedral. Ademais, para que se possa entender claramente o que se pretende alcançar com a implementação de uma política de educação em tempo integral no município faz-se necessário alguns esclarecimentos, quanto a distinção entre Educação Integral, Educação em Tempo Integral e Escola de Tempo Integral, haja vista que são conceitos distintos, e que cada um possui

características específicas.

A Educação Integral Visa o desenvolvimento integral do estudante, contemplando não apenas o aspecto acadêmico, mas também o cultural, esportivo, artístico e emocional. Ela busca formar cidadãos críticos, autônomos e preparados para a vida em sociedade. Esse tipo de educação pode ser implementado tanto em escolas de tempo integral quanto em escolas com jornada parcial, sendo mais uma abordagem pedagógica do que uma estrutura física específica.

Por sua vez, a Educação em Tempo Integral refere-se a uma modalidade de ensino que amplia a jornada escolar em no mínimo sete horas diárias podendo ocorrer em escolas de tempo integral ou em escolas de tempo parcial, proporcionando aos estudantes atividades além do currículo tradicional. Nesse modelo, os estudantes permanecem na escola por um período prolongado, podendo participar de aulas complementares, atividades extracurriculares, reforço escolar, projetos de pesquisa, entre outras iniciativas. Essa ampliação do tempo na escola visa proporcionar uma formação mais completa e enriquecedora. Na educação em tempo integral as atividades extracurriculares podem acontecer dentro ou fora do ambiente escolar.

E, finalmente, uma Escola de Tempo Integral é uma instituição educacional que oferece uma jornada escolar mais longa de no mínimo sete horas diárias, ofertando não apenas os componentes curriculares obrigatórios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), mas também atividades complementares, como esportes, artes, idiomas, entre outras ofertadas dentro da própria escola. Essas escolas proporcionam um ambiente propício para o desenvolvimento integral dos estudantes, buscando oferecer uma formação mais ampla e diversificada. Nessa escola os estudantes permanecem dois turnos consecutivos na escola incluindo o horário do almoço e a escola possui uma proposta curricular específica. Em resumo, enquanto a Educação Integral é uma abordagem pedagógica que busca o desenvolvimento integral do estudante, a Educação em Tempo Integral e as Escolas de Tempo Integral são formas de oferta que ampliam a jornada escolar, oferecendo oportunidades adicionais de aprendizado e desenvolvimento.

Feito os esclarecimentos necessários, em Cedral na tentativa de desenvolvimento integral dos estudantes o município vem se organizando para atender a meta 5 do Plano Municipal de Educação (PME) que prevê ofertar em até 50% das escolas cedralenses a Educação em tempo integral a fim de atender 25% dos estudantes até o final da vigência do plano.

Nesse sentido e com o objetivo de oferecer uma análise detalhada sobre as iniciativas do município de Cedral no âmbito da educação integral, este relatório será estruturado em duas frentes distintas, mas complementares. A primeira, intitulada "Educação em Tempo Integral", abordará as ações e políticas externas para a ampliação da jornada escolar, com foco na melhoria de um currículo diversificado que integra atividades pedagógicas e culturais, envolvendo o desenvolvimento acadêmico e social dos alunos. A segunda frente, "Educação Integral", explorará as estratégias adotadas para garantir uma formação completa dos estudantes, englobando aspectos acadêmicos, emocionais, sociais e culturais, promovendo o desenvolvimento pleno de cada aluno. Ao dividir o relatório nessas duas abordagens, buscamos oferecer uma compreensão mais profunda das práticas e resultados relacionados à educação integral em Cedral, destacando as potencialidades e os desafios enfrentados pelo município

5.1 Oferta da Educação em Tempo Integral

A educação em tempo integral no município de Cedral é uma realidade consolidada e um exemplo de compromisso com o desenvolvimento integral dos alunos. Atualmente 12 (doze) escolas municipais oferecem atividades complementares para os estudantes da Pré escola, Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais), assegurando uma jornada escolar de 7 horas diárias ou 35 horas semanais. Este modelo visa proporcionar uma formação mais completa, que vai além do currículo tradicional, englobando atividades acadêmicas, culturais, esportivas e de lazer, de modo a promover o desenvolvimento cognitivo e socioemocional dos estudantes.

Um destaque importante é a Unidade Mais Integral Uilma Silva, que se diferencia ao oferecer horas complementares para alunos do 6º ao 9º ano, em parceria com o Governo do Estado do Maranhão. Essa colaboração amplia ainda mais as possibilidades de aprendizagem para os estudantes, tornando a educação no município mais inclusiva e acessível, com foco na formação integral do aluno e na preparação para os desafios do futuro. A implementação desta modalidade tem sido apresentada fundamental para a redução da evasão escolar e para o aprimoramento do desempenho acadêmico, refletindo os esforços do município em garantir uma educação de qualidade para todos.

Fonte: imagens da Internet

A Unidade Mais Integral Professora Uilma Rosa (UMI), localizada na comunidade de Outeiro, é a primeira escola do município de Cedral que funciona em tempo integral. Foi inaugurada em 28 de março de 2022, pela gestão do Prefeito Fernando Gabriel Amorim Cuba, amparada pela Lei Municipal nº 178, de 25 de abril de 2022, atendendo uma clientela de 125 estudantes, contando atualmente com 124 estudantes no Ensino Fundamental - anos finais.

A UMI desenvolve o Programa Mais Integral o qual apresenta uma proposta educacional cujos aspectos pedagógico e de gestão escolar têm como referência o Modelo da Escola da Escolha, concebido pelo Instituto de Corresponsabilidade pela Educação (ICE), implantado inicialmente, no estado de Pernambuco. O estado do Maranhão iniciou a implantação desse modelo na etapa do Ensino Médio e posteriormente ampliou para o Ensino Fundamental, em parceria com os municípios. Por ter apresentado bons resultados nas escolas da rede estadual de Ensino Médio em tempo integral, tanto nos Centros Educa Mais da SEDUC quanto nas Unidades Plenas do Instituto Estadual de Educação, Ciências e Tecnologia do Maranhão (IEMA), justifica-se a implantação desse modelo na referida escola.

Com isso, o Modelo Pedagógico e o Modelo de Gestão Escolar Mais Integral, sistematizado pelo Programa está estruturado de modo a contribuir com a formação integral do estudante, com foco no exercício do protagonismo juvenil e construção do projeto de vida, a partir do desenvolvimento de aspectos interdimensionais como o pensamento, afetividade, corporeidade e espiritualidade.

Esse modelo de educação em tempo integral tem um impacto profundo e positivo na vida dos jovens estudantes de Cedral, proporcionando-lhes amplas oportunidades de aprendizado que vão além do conteúdo curricular tradicional. Com atividades complementares e diversificadas no currículo escolar, os alunos têm acesso a um ambiente mais enriquecedor e diversificado, que favorece o desenvolvimento de competências acadêmicas, culturais, esportivas e sociais. Essas atividades, que incluem desde aulas de arte e música até práticas esportivas e iniciativas de educação ambiental, voltadas para o aprimoramento do pensamento crítico, da criatividade e da capacidade de trabalho em equipe.

Além disso, a educação em tempo integral desempenha um papel essencial na redução das vulnerabilidades sociais, mantendo os estudantes em um ambiente escolar seguro, estruturado e estimulante por mais tempo. Esse modelo não apenas contribui para a melhoria do desempenho acadêmico, mas também fortalece os laços comunitários e familiares, criando uma rede de apoio que favorece a formação integral do aluno.

Ao proporcionar uma jornada escolar mais longa, a educação em tempo integral amplia as perspectivas de futuro desses jovens, oferecendo-lhes uma base mais sólida para enfrentar os desafios da vida adulta e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do município. A Tabela 1 apresenta o número de matrículas totais na modalidade de Educação em Tempo Integral, evidenciando a expansão e o alcance dessas

Tabela 1 - Matrículas das escolas municipais de Cedral em 2024

MODALIDADE NÚMERO DE MATRÍCULAS - TOTAL NÚMERO DE MATRÍCULAS - TEMPO INTEGRAL

Educação Infantil 452 90

Ensino Fundamental - Anos Iniciais 615 403

Ensino Fundamental - Anos Finais 629 111

TOTAL 1786 604

Fonte: INEP, Censo 2024

Como vemos na tabela 1, as matrículas nas escolas municipais de Cedral em 2024 revelam uma disparidade significativa entre o número total de alunos matriculados e aqueles que têm acesso à educação em tempo integral, especialmente nas etapas da educação infantil. Ao todo, são 452 crianças matriculadas na educação infantil, mas apenas 90 delas estão no regime de educação integral, o que representa apenas 20 % do total. Essa cobertura limitada destaca um desafio crítico para o município, tanto no que diz respeito ao desenvolvimento educacional das crianças quanto ao apoio oferecido às famílias que dependem das instituições de ensino para o cuidado integral de seus filhos.

A educação integral é uma ferramenta fundamental para promover um desenvolvimento mais completo e igualitário, proporcionando aos alunos não apenas uma formação acadêmica, mas também oportunidades para o desenvolvimento social, emocional e cultural. A baixa adesão a esse modelo de educação infantil indica a necessidade de investimentos em infraestrutura, recursos pedagógicos e, principalmente, na expansão dessa modalidade de ensino para garantir que mais crianças tenham acesso a uma formação mais rica e diversificada. Além disso, é essencial considerar o impacto que essa limitação tem para as famílias, especialmente aquelas que enfrentam desafios econômicos e especiais da escola como um suporte integral para o cuidado e a educação de seus filhos.

No ensino fundamental, a situação apresenta um panorama diferente, embora ainda evidencie lacunas significativas. Das 1244 matrículas totais, 514 alunos estão matriculados em tempo integral, o que corresponde a 41% do total. No entanto, a distribuição dessa modalidade de ensino entre os anos iniciais e finais do ensino fundamental é desigual, refletindo disparidades no acesso à educação integral.

Nos anos iniciais, que abrangem do 1º ao 5º ano, apenas 65,6% dos alunos estão matriculados na educação integral. Esse número sugere uma cobertura ainda limitada nos primeiros anos de escolarização, onde as crianças poderiam se beneficiar significativamente de um aprendizado mais aprofundado e de atividades complementares que favorecessem o desenvolvimento de habilidades essenciais para o futuro acadêmico.

Por outro lado, nos anos finais do ensino fundamental, que vão do 6º ao 9º ano, 17,5% dos estudantes estão matriculados no regime de tempo integral, com 111 matrículas nessa modalidade. É necessário a expansão de vagas nos anos finais para o preparo dos estudantes para os desafios do ensino médio e para a inserção no mercado de trabalho, além de evidenciar um maior investimento e disponibilidade de recursos para essa faixa etária, nesse sentido, é necessário um esforço contínuo para equilibrar a oferta de educação integral, especialmente nos anos finais, a fim de garantir uma formação mais equitativa e de qualidade para todos os estudantes ao longo do ensino fundamental.

Esses dados revelam que, embora o município tenha dado passos importantes na implementação de políticas de educação integral, na educação infantil e nos anos finais do ensino fundamental, ainda há uma necessidade premente de maior atenção e investimento para que a cobertura alcance um patamar mais adequado nessas modalidades. A baixa adesão à modalidade de educação integral nas primeiras séries da educação infantil, com apenas uma pequena parcela de crianças beneficiadas, evidencia a lacuna existente entre as políticas educacionais propostas e a realidade vivida pelas famílias e alunos.

Embora o município tenha demonstrado esforços notáveis com programas já em vigor, como as parcerias e as iniciativas inovadoras nas escolas, a realidade ainda é de uma cobertura insuficiente para atender à demanda, particularmente entre as crianças mais novas, que são as mais vulneráveis aos desafios sociais e educacionais. Isso aponta para a necessidade urgente de ampliar as matrículas em tempo integral, com foco em uma expansão sustentável dessa modalidade, o que implica em investimentos substanciais tanto na construção de novas unidades escolares quanto na adaptação e modernização da infraestrutura existente.

Para que essa política seja realmente eficaz e capaz de promover o desenvolvimento integral dos alunos, é fundamental que o município contemple atividades que envolvam o aprendizado acadêmico, mas também o desenvolvimento social, emocional, cultural e esportivo, garantindo que todas as crianças, desde a educação infantil até o final do ensino fundamental, tenham acesso a uma formação completa e de qualidade. Somente com essa ampliação e adequação contínua será possível garantir que o município atenda às necessidades reais de sua população escolar, proporcionando a todos os alunos um ambiente de aprendizagem mais inclusivo, diversificado e enriquecedor.

Além da adequação física das escolas, que envolve a modernização e adaptação das estruturas para garantir a acessibilidade universal, o município de Cedral está comprometido com o aprimoramento contínuo da formação de seus profissionais da educação. Isso inclui um investimento significativo em programas de capacitação e formação continuada para professores e demais profissionais que atuam no atendimento educacional especializado (AEE).

O objetivo é garantir que os estudantes com deficiência recebam o suporte pedagógico adequado e de qualidade, para que suas necessidades educacionais sejam atendidas. Para tanto, os profissionais serão capacitados não apenas para lidar com as especificidades de cada deficiência, mas também para utilizar recursos de tecnologia assistiva que permitem uma aprendizagem mais inclusiva e eficaz. A formação envolverá o uso de métodos pedagógicos inovadores e inclusivos, alinhados às diretrizes do Plano Nacional de Educação (PNE) e da Política Nacional de Educação Especial (PNEE), que orientam e promovem a inclusão de alunos com deficiência em todos os níveis e modalidades de ensino.

Dessa forma, o município busca garantir que todos os alunos, independentemente de suas condições, tenham acesso a um ensino de qualidade, com igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de suas competências acadêmicas e sociais. O investimento em capacitação profissional é, assim, um pilar essencial para fortalecer a rede de ensino inclusiva, criando um ambiente mais acolhedor e adaptado às diversas necessidades dos estudantes, e promovendo uma educação que respeita a diversidade e valoriza as diferenças.

6 PERSPECTIVAS PARA A EXPANSÃO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO

Atualmente, o município conta com cerca de 604 estudantes matriculados na modalidade em tempo integral. No entanto, a meta visa a criação de um total de 1.304, o que representa um aumento significativo no número de alunos beneficiados por essa modalidade de ensino.

Para atingir esse objetivo, será necessário implementar um incremento de 700 novas vagas, o que exigirá um esforço coordenado e investimentos em diversas áreas, como a ampliação da infraestrutura escolar, a formação continuada dos profissionais de educação e o desenvolvimento de recursos pedagógicos adequados para atender à demanda crescente.

Esse desafio requer uma estratégia integrada e de longo prazo, que envolve planejamento financeiro, mobilização de recursos e parceria com o governo estadual e federal, garantindo que uma educação em tempo integral alcance mais estudantes e contribua de forma efetiva para o seu desenvolvimento acadêmico e social. A expansão das vagas é uma prioridade, pois permitirá não apenas a melhoria da qualidade do ensino, mas também o fortalecimento da educação como um instrumento de inclusão social e de transformação comunitária.

A inclusão de mais escolas no regime de tempo integral será essencial não apenas para o cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE) e do Plano Municipal de Educação (PME), mas também para promover uma melhoria substancial nos índices de aprendizagem e reduzir a evasão escolar. Ao ampliar o número de turmas atendidas por essa modalidade, o município conseguirá criar um ambiente mais favorável ao aprendizado contínuo e consistente, proporcionando às aulas uma jornada escolar mais longa e enriquecedora.

Isso contribui diretamente para a promoção da igualdade de oportunidades educacionais, fatores essenciais para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa. A educação em tempo integral, ao oferecer uma formação acadêmica robusta e diversificada, permite que os alunos se desenvolvam de maneira integral, adquirindo não apenas conhecimentos acadêmicos, mas também habilidades sociais, culturais e emocionais que são fundamentais para o seu crescimento pessoal e profissional.

Além disso, a expansão da educação em tempo integral oferece uma resposta direta e eficaz às necessidades das famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social. Ao oferecer mais vagas nessa modalidade, o município criará um suporte essencial para as famílias, muitas das quais dependem da escola como um local seguro e estruturado para o cuidado de seus filhos durante o dia.

Isso tem um impacto positivo não apenas no desenvolvimento acadêmico e pessoal dos estudantes, mas também no bem-estar das famílias, que passam a contar com maior segurança e apoio na educação e no cuidado de seus filhos. A educação em tempo integral, portanto, se torna uma ferramenta crucial para a transformação social, pois além de garantir o cumprimento das metas condicionais do PNE e PME, promove uma mudança significativa na vida de alunos e familiares, ao oferecer uma formação de qualidade e uma rede de essencial para a construção de um futuro melhor apoio.

Atualmente, a oferta de educação de tempo integral no município de Cedral é limitada Unidade Mais Integral Professora Uilma Rosa (UMI), a única escola que oferece o regime de tempo integral. No entanto, em conformidade e alinhado às diretrizes do Plano Nacional de Educação (PNE), o município registra a necessidade urgente de expandir essa modalidade de ensino para garantir que mais estudantes tenham acesso a uma educação que favorece seu desenvolvimento integral.

Com isso, o município planeja ampliar a oferta de educação em tempo integral, visando atender a uma maior demanda e cumprir as metas condicionais. Para isso, a Escola Municipal Vereador Josenias Silva, a Escola Municipal Professor Luís Jansen e a Escola Municipal José Ribamar Barbosa passarão por um processo de reestruturação e adequação, transformando-se em novas instituições de ensino em tempo integral.

Esta mudança permitirá uma ampliação substancial da cobertura da educação integral no município, com o objetivo de melhorar os índices de desempenho acadêmico e oferecer aos alunos uma formação mais completa, que contemple tanto aspectos pedagógicos quanto atividades culturais, esportivas e de desenvolvimento social. Na Tabela 2, a seguir, apresentado o demonstrativo das vagas atualmente oferecidas nessas escolas no regime de tempo parcial, que, a partir da reestruturação, serão convertidas para a modalidade de educação integral, ampliando significativamente as oportunidades educacionais para os alunos da região.

Tabela 2 - Quantitativo de matrículas por ano nas escolas que ofertarão vagas em Educação Integral em 2025

MATRÍCULAS EM VEREADOR JOSENIAS SILVA EM PROFESSOR LUIS JANSEN EM JOSÉ RIBAMAR BARBOSA

Educação Infantil - 50 -

Anos Iniciais 168 33 66

6º ano - - 23

7º ano - - 28

8º ano - - 24

9º ano - - 28

TOTAL 168 88 169

Fonte: INEP, Censo Escolar, 2024

As três escolas - Escola Municipal Vereador Josenias Silva, localizada no povoado de Outeiro, Escola Municipal Professor Luís Jansen, no povoado de Engole, e Escola Municipal José Ribamar Barbosa, no povoado de Santaninha - desempenham um papel de grande relevância para suas respectivas localidades. Elas foram cuidadosamente selecionadas para se tornarem escolas de tempo integral, em razão da importância estratégica de descentralizar a oferta educacional dessa modalidade, um passo fundamental para a construção de um sistema educacional mais inclusivo e acessível.

Nessas localidades, os indicadores do IDEB têm se mantido abaixo da média esperada, refletindo as dificuldades de aprendizagem enfrentadas pelos alunos, o que torna ainda mais urgente a implementação de ações que promovam melhorias efetivas na qualidade do ensino. A transformação dessas escolas em tempo integral visa não apenas otimizar o uso da infraestrutura existente, mas também oferecer um ambiente pedagógico mais estruturado e acolhedor, capaz de atender às necessidades específicas dos estudantes e elevar o desempenho escolar nessas comunidades.

A expansão da educação integral para áreas rurais do município tem como objetivo proporcionar um acesso mais equitativo à educação de qualidade, permitindo que todos os habitantes, independentemente de sua localização, se beneficiem de uma formação mais completa e holística. Essa iniciativa busca aproximar as melhorias educacionais das comunidades rurais, contribuindo para o desenvolvimento local e o fortalecimento do vínculo entre as escolas e as populações do interior.

Atualmente, essas escolas operam com ensino regular no período da manhã e da tarde, mas com infraestrutura adequada para o tempo integral. A transformação dessas instituições para o regime de tempo integral não apenas otimizará o uso dos espaços físicos, mas também ampliará consideravelmente o acesso à educação de qualidade no município.

Com essa mudança, as escolas poderão oferecer uma formação mais completa, integrando atividades pedagógicas, culturais e esportivas ao currículo regular. Para viabilizar essa transição, está prevista a realização de reformas estruturais e melhorias nas duas instituições no início do ano, garantindo que, já em 2025, estejam plenamente preparadas para implementar o regime de educação integral, atendendo às necessidades dos estudantes e das comunidades locais de maneira mais abrangente e eficaz.

Essa estratégia de expansão da educação integral alinha-se diretamente às metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação (PNE) e PME (Plano Municipal de Educação), reforçando o compromisso do município com uma política educacional inclusiva e voltada para o desenvolvimento integral dos alunos. A implementação de escolas em tempo integral em diversas etapas de ensino e em diferentes localidades promove não apenas a democratização do acesso à educação, mas também contribui para a permanência dos estudantes no ambiente escolar.

Essa abordagem fortalece o desempenho acadêmico ao integrar atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de formação cidadã, proporcionando um aprendizado mais amplo e significativo. Ao oferecer um ensino mais completo e integrado, o município investe na formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios sociais, econômicos e culturais do século XXI, promovendo o desenvolvimento sustentável das comunidades atendidas e garantindo uma educação de qualidade para todos.

7 DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

A fim de assegurar total transparência e promover o engajamento de toda a comunidade educacional no Plano de Ampliação Progressiva de Vagas para Escolas em Tempo Integral, o município de Cedral adotará diversas estratégias para a ampla divulgação do documento.

Em primeiro lugar, o plano será integralmente disponibilizado no Portal da Transparência do município, um espaço digital que permite acesso irrestrito às informações sobre metas, prazos, objetivos e ações planejadas. Essa medida assegura que qualquer cidadão possa acompanhar as iniciativas propostas e monitorar sua execução ao longo dos próximos anos, fortalecendo os princípios de uma gestão pública aberta e responsável. Além disso, o documento será oficialmente encaminhado às gestoras escolares de todas as unidades educacionais municipais. Elas terão a responsabilidade de disseminar o conteúdo do plano entre alunos e suas famílias, bem como de liderar as ações necessárias para sua implementação, conforme o cronograma estabelecido para cada escola. Os gestores escolares desempenharão um papel fundamental na condução dessa transição, garantindo que as adaptações físicas e pedagógicas sejam realizadas de forma organizada e eficiente, criando um ambiente acolhedor e propício ao aprendizado em tempo integral.

Para ampliar ainda mais o alcance, o plano será publicado na página oficial da Prefeitura de Cedral, facilitando o acesso de toda a população interessada. A divulgação por meio dos canais digitais, redes sociais da prefeitura e da Semed reforça o compromisso da administração em tornar as informações públicas claras e acessíveis, incentivando a participação ativa da sociedade no processo de construção de uma educação de qualidade e inclusiva.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implementação da educação integral no município de Cedral -MA marca um avanço significativo no fortalecimento da educação em tempo integral e na promoção de uma educação inclusiva e abrangente. Com o compromisso de expandir gradualmente a oferta de vagas, o município planeja alcançar a meta de 100%vagas de educação integral até 2025/2028, alinhando-se às metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação (PNE) e reafirmando seu compromisso com uma educação de qualidade para todos, conforme apresentados no tópico 6.

Para garantir a efetividade desse processo, o município estabelecerá um sistema contínuo de monitoramento e avaliação da inclusão escolar, focado na identificação e superação das barreiras enfrentadas pelos alunos com deficiência. Esse sistema permitirá acompanhar tanto o progresso acadêmico quanto o desenvolvimento social desses estudantes, promovendo ajustes constantes nas estratégias pedagógicas e no atendimento educacional especializado, sempre que necessário. Dessa forma, a administração municipal assegura um ambiente escolar mais equitativo, inclusivo e capaz de atender às necessidades de todos os alunos.

A educação em tempo integral e a educação integral são pilares essenciais para promover o desenvolvimento completo dos alunos, indo além do ensino acadêmico tradicional ao integrar atividades pedagógicas, culturais, esportivas e socioemocionais. Essa abordagem amplia as oportunidades educacionais, contribui para a redução das desigualdades sociais, especialmente em áreas mais vulneráveis, e fortalece a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do século XXI com competência e responsabilidade.

Comprometido com essa visão, o município de Cedral busca não apenas cumprir as metas estabelecidas no PNE e PME, mas também transformar a expansão dessas modalidades em um diferencial qualitativo no sistema educacional local. Ao implementar uma educação mais inclusiva e transformadora, o município pretende oferecer a seus estudantes um ambiente de aprendizado que estimule o desenvolvimento integral e contribua para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

PREFEITO DE CEDRAL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso Nacional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96). Diário Oficial da União, Brasília, 1996.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para assuntos jurídicos, 1988.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, DF: MEC, 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.Pdf. Acesso em: 17 dez. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação (PNE). Estabelece o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 26 jun. 2014. Disponível em: <https://pne.mec.gov.br/>. Acesso em: 17 de dez. 2024.

BRASIL, MINIST. DE EDUCAÇÃO. Documento Curricular do Território Maranhense: para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. 1ª ed Rio de Janeiro: FGV, 2019, 487p.

BRASIL, MINIST. DE EDUCAÇÃO. Documento Curricular Integrado dos ADE dos Guarás: para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. 1ª ed. 2022

BRASIL. Manual do Programa Mais Educação. Brasília: Ministério da Educação, 2011.

CEDRAL. Plano Municipal de Educação: 2014-2024. Cedral: Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação, 2014.

GABRIEL, Carmen Teresa e CAVALIERE, Ana Maria. Educação integral e currículo integrado – quando dois conceitos se articulam em um programa. In.: MOLL, Jacqueline et al. Caminhos da educação integral no Brasil: direito a outros tempos e

espaços educativos. Porto Alegre: Penso, 2012.

GOMES, Antonio Carlos Gomes da. Pedagogia da presença: da solidão ao encontro. Belo Horizonte: Modus Faciendi, 2001.

GOMES, Antonio Carlos Gomes da. Protagonismo juvenil: adolescência, educação e participação democrática. Salvador: Fundação Odebrecht, 2000.

INSTITUTO de Corresponsabilidade pela Educação. Introdução às bases teóricas e metodológicas do modelo Escola da Escolha. Recife: ICE, 2015.

INEP. Censo Escolar 2024. Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/inep/ptbr/acesso-a-informacao/dados-abertos/microdados/censo-escolar>. Acesso em: 17 dez. 2024.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2001.

PADILHA, Paulo Roberto. Educação integral e currículo intertranscultural. In.: MOLL, Jacqueline et al. Caminhos da educação integral no Brasil: direito a outros tempos e espaços educativos. Porto Alegre: Penso, 2012.

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: cede355cdb1742196cc66d993fe86d5

PORTARIA Nº 092, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CONSELHEIRO TUTELAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 121/2014 e suas alterações;
RESOLVE:

Art. 1º Fica a conselheira suplente SAMARA KENIA COELHO MENDES, CPF Nº 009.968.473-08, nomeada e convocada para o exercício da função pública de Conselheira Tutelar do Município de Cedral/MA, na qualidade de Conselheira Titular, em razão da exoneração do Conselheiro Tutelar Wander Claudio Araújo Matos, a partir do dia 30 de

dezembro de 2024.

Art. 2º A presente nomeação será exercida em conformidade com as atribuições e responsabilidades previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e na legislação municipal aplicável.

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

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA

Prefeito Municipal de Cedral/MA

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: b3cb9316acb4c7963ed29a2c009d12a0

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024 - CPL/PMC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - CPL/PMC

PROCESSO Nº 325/2024

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de dezembro do ano de 2024, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº **06.113.682/0001-25**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades 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 especializada na contratação de empresa especializada na realização de eventos.**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 034/2024 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE**

ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador), tendo como parte a(s) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Participante) e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 034/2024 - CPL/PMC, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: C. EDUARDO DA SILVA	
CNPJ: 19.587.452/0001-40	Telefone: (99) 98116-5244
Endereço: RUA DO QUARTEL VELHO I, 42, bairro VILA DAMASCENO, na cidade de Colinas/Maranhão	E-mail: duduprocoesma@gmail.com
Representante Legal: Carlos Eduardo da Silva, inscrito sob o CPF nº 018.432.953-18.	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

LOTE - I SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO DE GRANDE PORTE locação com montagem e desmontagem de palco modular, obedecendo as seguintes especificações: -14(quatorze) metros de frente x 10 (dez) metros de profundidade, com orelhas e plataformas em box truss de formato de duas águas, piso em estrutura com compensado de 20 mm, house mix para pa e altura mínima de 1,20m	Serviços Próprios	diária	10	R\$ 14.076,00	R\$ 140.760,00
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO DE MEDIO PORTE locação com montagem e desmontagem de palco modular, obedecendo as seguintes especificações: -12(dose) metros de frente x 8 (oito) metros de profundidade, com orelhas e plataformas em box truss de formato de duas águas, piso em estrutura com compensado de 20 mm, house mix para pa e altura mínima de 1,20m	Serviços Próprios	diária	10	R\$ 10.764,00	R\$ 107.640,00
3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE locação com montagem e desmontagem de palco modular, obedecendo as seguintes especificações: -08(oito) metros de frente x 6 (seis) metros de profundidade, com orelhas e plataformas em box truss de formato de duas águas, piso em estrutura com compensado de 20 mm, house mix para pa e altura mínima de 1,00m	Serviços Próprios	diária	20	R\$ 8.280,00	R\$ 165.600,00
Valor Total do Lote					R\$ 414.000,00	
LOTE - II SISTEMA DE SONORIZAÇÃO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
4	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE - para apresentação das bandas, realização de eventos de artistas de nível nacional, apresentação de danças regionais e grupos, conforme abaixo: mesas de som 2 consoles digitas pm5d rh 48x32 pa 32 caixas line array norton, amplificação digital norton. caixas subwoofer norton microfones 8mics sennreiser e835 1 kit mics sennreiser 2 mics akg d-112. a montagem deverá estar concluída com no mínimo 06 (seis) horas antes do início do evento. a composição deste sistema deverá conter: caixas de som, amplificadores, microfones, mesas de som e demais equipamentos necessários para montagem do mesmo.	Serviços Próprios	UND	12	R\$ 16.500,00	R\$ 198.000,00

5	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MEDIO PORTE - para apresentação das bandas, realização de eventos de artistas de nível regional, apresentação de danças regionais e grupos, conforme abaixo: mesas de som 2 consoles digitas m7 48x32 pa 32 caixas line array jbl, amplificação digital jbl. caixas subwoofer jbl v13600 microfones 8mics sennreiser e835 1 kit mics sennreiser 2 mics akg d-112. a montagem deverá estar concluída com no mínimo 06 (seis) horas antes do início do evento. a composição deste sistema deverá conter: caixas de som, amplificadores, microfones, mesas de som e demais equipamentos necessários para montagem do mesmo.	Serviços Próprios	UND	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
6	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE para apresentação das bandas, realização de eventos de artistas de nível local, apresentação de danças regionais e grupos, conforme abaixo: mesas de som 2 consoles digitas ls9 32x32 pa 24 caixas line array, caixas subwoofer microfones 8mics sennreiser e835 1 kit mics sennreiser 2 mics akg d-112. a montagem deverá estar concluída com no mínimo 06 (seis) horas antes do início do evento. a composição deste sistema deverá conter: caixas de som, amplificadores, microfones, mesas de som e demais equipamentos necessários para montagem do mesmo.	Serviços Próprios	UND	20	R\$ 8.000,00	R\$ 160.000,00
7	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO PALCO DE GRANDE PORTE para apresentação das bandas, de nível nacional, abaixo: 1 mesas gram- ma; 32 lampadas par 64; 24 par led 54x 3 watts; 12 estrobos dmx 3000 watts; 24 beans 5r 2 maquinas de fumaça dmx 3.000	Serviços Próprios	UND	15	R\$ 15.700,00	R\$ 235.500,00
8	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO PALCO DE MEDIO PORTE para apresentação das bandas, lives, danças conforme abaixo: 1 mesas pilot 2000; 12 lampadas par 64; 12 par led 54x 3 watts; 6 estrobos dmx 3000 watts; 12 beans 5r, 2 maquinas de fumaça dmx 3000	Serviços Próprios	UND	12	R\$ 11.300,00	R\$ 135.600,00
9	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO PALCO DE PEQUENO PORTE para apresentação das bandas, lives, danças conforme abaixo: 1 mesas pilot 2000; 6 lampadas par 64; 08 par led 54x 3 watts; 2 estrobos dmx 3000 watts; 06 beans 1 maquinas de fumaça dmx 512	Serviços Próprios	UND	20	R\$ 8.950,00	R\$ 179.000,00
Valor Total do Lote					R\$ 1.052.100,00	

LOTE - III LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
10	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED -medindo 6x4 96x96 p3	Serviços Próprios	UND	10	R\$ 8.072,73	R\$ 80.727,30
11	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED - medindo 4x3 96x96 p3	Serviços Próprios	UND	10	R\$ 6.727,27	R\$ 67.272,70
Valor Total do Lote					R\$ 148.000,00	

LOTE - IV LOCAÇÃO DE CAMARIM E ESTRUTURA

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMARIM locação com montagem e desmontagem, de camarim climatizado, medindo 4 metros de frente por, 4 metros de fundo, banheiro, porta e iluminação, equipado com cadeiras, mesa e ar condicionado, anexo ao palco.	Serviços Próprios	UND	15	R\$ 6.000,00	R\$ 90.000,00
13	ESTRURURA DE ALUMINIO - grid p-30 medindo 60 metros	Serviços Próprios	DIARIA/METRO	1.300	R\$ 35,00	R\$ 45.500,00



14	Estrutura de Fechamento: locação com montagem e desmontagem de fechamento, sendo os mesmos em placas tipo tapume na altura mínima de 2,20 metros, com travessa e suporte para fixação e sem pontas de lança, portões para saídas de emergência, de no mínimo 4,40 metros de largura, em metro linear.	Serviços Próprios	DIARIA/METRO	1.300	R\$ 48,00	R\$ 62.400,00
15	ARQUIBANCADA: para 2.000 (mil pessoas, com bom acabamento, estrutura metálica tubular, sem cobertura, duas escadas de acesso com largura mínima de 2m e 20 cm, corrimão, com fechamento total ou longarinas de proteção com espaçamento máximo de 15 cm. com pára-corpo medindo 1 metro e cinquenta centímetros do piso ao 1º degrau, totalm ente fechado ou com longarinas com espaçamento máximo de 15 cm. pára-corpo também na parte mais elevada da arquibancada, com o mínimo de 1metro e cinquenta centímetros de altura, totalmente fechado ou longarinas com espaçamento máximo de 15 cm, com pára-corpo nas laterais com o mínimo de 1 metro e 50 centímetros de altura, totalmente fechado ou longarinas com espaçamento	Serviços Próprios	LOCAÇÃO DIARIA	5	R\$ 16.400,00	R\$ 82.000,00
Valor Total do Lote					R\$ 279.900,00	

LOTE - V LOCAÇÃO DE TRIO ELETRICO

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
16	"TRIO ELÉTRICO: Carreta 3 eixos; Comprimento mínimo: 23,00 metros. Altura máxima: 4,60 metros; Palco e sobre palco com mínimo de 60m² com cobertura; Grupo Gerador: 180 KWA (ou superior); Potência do sistema de som no mínimo 50.000 watts. Entrada social e de serviço; Camarim: (Sofá, Geladeira, Micro-ondas, Ar Condicionado, TV LCD com sistema de câmera para transmissão simultânea do palco, Espelho, Banheiro); Back Line (Palco) para cada trio; 01 Bateria completa Pearl Export (ou similar); 01 Amplificador para guitarra Peavey 212; (ou similar) 01 Amplificador para guitarra; 01 Amplificador para teclados; Captação (Microfonação) no mínimo: 01 Microfone Bumbo; 01 Microfone caixa top; 01 Microfone caixadown; 03 Microfones condenser (HH E OH); 03 Microfones tons e surdo lateral; 04 Microfones para percussão; 02 Microfones captação de amps de GT; 08 Microfones sem fio com receptor LX 4;"	Serviços Próprios	LOCAÇÃO DIARIA	8	R\$ 18.000,00	R\$ 144.000,00
Valor Total do Lote					R\$ 144.000,00	

LOTE - VI LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
17	GRUPO GERADOR SILENCIADO 250 KVA CABINADO E ABASTECIDO.	Serviços Próprios	UND	20	R\$ 8.342,96	R\$ 166.859,20
18	GRUPO GERADOR SILENCIADO 220 KVA CABINADO E ABASTECIDO.	Serviços Próprios	UND	15	R\$ 7.764,73	R\$ 116.470,95
19	GRUPO GERADOR SILENCIADO 180 KVA CABINADO E ABASTECIDO.	Serviços Próprios	UND	15	R\$ 4.377,99	R\$ 65.669,85
Valor Total do Lote					R\$ 349.000,00	

LOTE - VII LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUIMICOS

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
------	-----------	-------	---------	--------	-----------	-----------

20	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Locação de cabine sanitária química (banheiro químico) individual, para uso do público em geral, portátil, entregue no local do evento e removida após o término do mesmo, com dimensões mínimas 1,10m de largura por 1,10mt de profundidade com 2,10m de altura, porta com fechamento e indicação de ocupado, caixa de retenção de dejetos, porta papel higiênico, teto em material translucido, pontos de ventilação, com equipe de manutenção durante o evento, e retirada dos dejetos por equipe especializada e equipada após término do mesmo	Serviços Próprios	UND	100	R\$ 375,00	R\$ 37.500,00
----	---	-------------------	-----	-----	------------	---------------

Valor Total do Lote R\$ 37.500,00

LOTE - VIII LOCAÇÃO DE TENDAS

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
21	Tenda 4x4m, instalada, para proteção e estrutura necessária.	Serviços Próprios	DIARIA	100	R\$ 500,00	R\$ 50.000,00
22	Tenda 5x5m, instalada, para proteção e estrutura necessária.	Serviços Próprios	DIARIA	100	R\$ 630,00	R\$ 63.000,00
23	Tenda 8x8m, instalada, para proteção e estrutura necessária.	Serviços Próprios	DIARIA	110	R\$ 910,00	R\$ 100.100,00
24	Tenda 10x10m, instalada, para proteção e estrutura necessária.	Serviços Próprios	DIARIA	20	R\$ 1.160,00	R\$ 23.200,00

Valor Total do Lote R\$ 236.300,00

LOTE - IX SHOW PIROTECNICO

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
25	"Show pirotécnico noturno tipo 2: - 01 und torta 110 tubos tubos europa "leque"; - 01 und torta 103 tubos pancadão extreme; - 01 und torta 120 tubos meteoro - 01 und torta 151 tubos 1,5; - 01 kit 09 tubos 4" cores variadas; *com duração mínima de 07 minutos."	Serviços Próprios	KIT	5	R\$ 15.000,00	R\$ 75.000,00

Valor Total do Lote R\$ 75.000,00

LOTE - X APOIO OPERACIONAL

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
26	Contratação do serviço de segurança desarmada - turno noturno, treinada, capacitada, uniformizada e nada consta na polícia civil, durante todo período do evento. devidamente credenciados para os dias dos eventos. Cotar preço global para contratação.	Serviços Próprios	DIARIA	160	R\$ 210,00	R\$ 33.600,00
27	Brigadistas de emergência de primeiros socorros com 15 brigadistas sendo 10 homens e 5 mulheres - fornecimento de locação e serviços de prestação de serviços de mão de obra de socorrista/brigadista - serviço de brigada anti-pânico para atuar em primeiros socorros em linha de show, uniformizado com carga horária de 12h, de acordo com a portaria reguladora.	Serviços Próprios	DIARIA	25	R\$ 280,00	R\$ 7.000,00
28	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL. Contratação de pessoa treinada e preparada para dar suporte ao evento compreendo o serviço de limpeza, e demais profissionais necessários a viabilidade do evento.	Serviços Próprios	DIARIA	80	R\$ 165,00	R\$ 13.200,00

Valor Total do Lote R\$ 53.800,00

LOTE - XI SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE EVENTO

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
29	Serviços especializados de ornamentação e decoração temática de PEQUENO PORTE da área de realização do evento com bandeirolas e toda estrutura necessária para decoração	Serviços Próprios	UND	15	R\$ 24.517,24	R\$ 367.758,60
30	Serviços especializados de ornamentação e decoração temática de MÉDIO PORTE da área de realização do evento com bandeirolas e toda estrutura necessária para decoração	Serviços Próprios	UND	10	R\$ 36.775,86	R\$ 367.758,60

31	Serviços especializados de ornamentação e decoração temática de GRANDE PORTE da área de realização do evento com bandeirolas e toda estrutura necessária para decoração	Serviços Próprios	UND	10	R\$ 44.948,28	R\$ 449.482,80
Valor Total do Lote					R\$ 1.185.000,00	
LOTE - XII BANDAS						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
32	Banda de renome regional Banda de reconhecimento regional a nível estadual, com estilo e repertório de predominância para realização do evento, incluindo a participação dos músicos e dançarinos, para realização de show com duração mínima de 02 (duas) horas cada.	Serviços Próprios	UND	10	R\$ 35.000,00	R\$ 350.000,00
33	Bandas Locais. Banda local, com reconhecimento a nível municipal, aclamados pela população, com estilo e repertorio de predominância para realização do evento, incluindo a participação dos músicos e dançarinos, para realização de show com duração mínima de 02(Duas) horas cada.	Serviços Próprios	UND	20	R\$ 6.200,00	R\$ 124.000,00
34	Banda de renome nacional grande porte. Banda de reconhecimento nacional, com estilo e repertorio musical aclamado pela população local, incluindo a participação dos músicos e dançarinos, para realização do show com duração mínima de 02(duas) horas cada . UND Show.	Serviços Próprios	UND	12	R\$ 155.000,00	R\$ 1.860.000,00
Valor Total do Lote					R\$ 2.334.000,00	
LOTE - XIII PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO.						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
35	Serviço de locação de veículo, equipado com som automotivo de alta potência. Para divulgação do evento nas ruas deste município e municípios circunvizinhos.	Serviços Próprios	Hora	120	R\$ 210,00	R\$ 25.200,00
36	Divulgação do evento em emissoras de rádios da região, tipo spot. Pct com 150 chamadas, duração de 15 dias.	Serviços Próprios	Unidade	25	R\$ 125,00	R\$ 3.125,00
Valor Total do Lote					R\$ 28.325,00	
Valor Total					R\$ 6.336.925,00	

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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.

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

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

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. 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.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, 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.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR 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.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias uteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

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

11.2. 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.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 034/2024 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), 27 de dezembro de 2024.

<p>_____ Ivan Prudêncio da Silva Assessor de Relações Institucionais e Planejamento ÓRGÃO GERENCIADOR</p>	<p>_____ Carlos Eduardo da Silva CPF nº 018.432.953-18. Representante Legal da empresa</p>
--	--

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9d1b2208c6e3e28d7b4a1274eb61f215

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

LEI Nº 119, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI Nº 119, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

Revoga o § 5º, do Artigo 50, altera o Artigo 57 e insere Parágrafo, e altera a redação do Anexo I, da Lei 087/2022, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Estreito, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO**, por seus representantes legais aprovou, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, na forma do Art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogado o § 5º, do artigo 50, da Lei nº 087, de 28 de dezembro de 2022.

Art. 2º Fica alterada a redação do artigo 57, da Lei nº 087, de 28 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57. Os cargos em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei.

Parágrafo único. As funções de confiança só poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo, conforme estabelece o art. 37, inciso V da Constituição Federal de 1988.”

Art. 3º Fica alterada a redação do Anexo I, que passa a vigorar contendo a descrição das atividades dos cargos das unidades administrativas, com a seguinte redação:

ANEXO I

**QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO
E FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO PODER EXECUTIVO**

Das Unidades Administrativas

Grupo 1.0 - GABINETE DO(A) PREFEITO(A)

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	Liderar e coordenar as atividades do Gabinete, supervisionando a equipe e garantindo a eficiência administrativa; elaborar relatórios de desempenho e análise das atividades do gabinete; facilitar a comunicação entre a Prefeita e os diversos setores da administração; assegurar a implementação eficaz das diretrizes governamentais e a articulação entre os departamentos para o atingimento das metas estabelecidas.	01	Subsídio
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Gerenciar as agendas do prefeito e do gabinete, atender telefonemas, preparar documentos e correspondências, e garantir que as atividades administrativas sejam realizadas de forma eficiente e organizada.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Especial de Segurança Institucional do Gabinete	Assessor(a) Especial de Segurança Institucional do Gabinete	Realizar análises de risco e diagnóstico de vulnerabilidades relacionadas à segurança institucional; planejar, implementar e monitorar protocolos de segurança para eventos oficiais, assegurando a proteção do prefeito e da equipe em deslocamentos e atividades externas; elaborar relatórios periódicos de segurança, indicando áreas de melhoria e atualização de procedimentos conforme normas e regulamentações aplicáveis.	02	R\$ 1.600,00
Assessoria Especial de Representação Institucional	Assessor(a) Especial de Representação Institucional	Atuar como representante oficial da instituição em eventos externos, fóruns e encontros estratégicos; desenvolver e consolidar parcerias com entidades públicas, privadas e do terceiro setor, promovendo a cooperação para projetos de interesse público; gerenciar e fomentar relacionamentos institucionais, garantindo articulação eficiente e alinhamento com objetivos e diretrizes institucionais, além de manter registros e relatórios das atividades desenvolvidas.	13	R\$ 2.000,00
Assessoria Especial de Planejamento Estratégico	Assessor(a) Especial de Planejamento Estratégico	Desenvolver e monitorar planos estratégicos alinhados aos objetivos institucionais; analisar e interpretar dados de desempenho e indicadores de desenvolvimento; definir metas e propor políticas públicas que favoreçam o desenvolvimento sustentável e a modernização administrativa, contribuindo para a formulação de políticas públicas eficientes e eficazes.	01	R\$ 1.600,00

Assessoria Especial de Planejamento da Gestão	Assessor(a) Especial de Planejamento da Gestão	Avaliar processos organizacionais, identificando áreas de melhoria e implementando práticas que promovam a eficiência operacional; desenvolver relatórios de avaliação de desempenho de setores e propor mudanças que otimizem a qualidade e eficácia dos serviços prestados; apoiar a gestão em iniciativas de inovação e reestruturação dos processos administrativos.	01	R\$ 1.600,00
Assessoria Especial de Articulação Política;	Assessor(a) Especial de Articulação Política	Desenvolver e fortalecer redes de relacionamento com lideranças políticas, partidos e organizações sociais; articular negociações e acordos interinstitucionais que beneficiem as políticas públicas do município; colaborar na elaboração de estratégias políticas e na comunicação de iniciativas que promovam os interesses da administração e atendam às demandas da comunidade.	05	R\$ 2.500,00
Assessoria Especial de Eventos e Cerimonial;	Assessor(a) Especial de Eventos e Cerimonial	Planejar e gerenciar eventos oficiais do município, incluindo toda a logística necessária para a sua realização; coordenar desde a seleção de espaços e fornecedores até a divulgação do evento; garantir o cumprimento dos protocolos institucionais e a imagem pública da administração, assegurando que os eventos representem adequadamente a municipalidade.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Especial de Acompanhamento de Projetos	Assessor(a) Especial de Acompanhamento de Projetos	Monitorar a execução de projetos municipais, elaborando relatórios de progresso que avaliem o cumprimento de metas, prazos e orçamento; identificar e propor ajustes para garantir a aderência dos projetos às diretrizes estratégicas e objetivos da administração; fornecer suporte técnico para otimizar a gestão e resultados dos projetos.	01	R\$ 1.500,00
Ouvidoria Geral	Ouvidor(a) Geral	Gerenciar o atendimento de demandas e reclamações da população, promovendo canais de comunicação direta entre o cidadão e o governo; supervisionar a análise das demandas recebidas e propor melhorias nos serviços prestados pela administração; atuar na promoção da transparência e na responsabilidade da administração pública para com a sociedade.	01	R\$ 1.600,00

Grupo 2.0 - GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A)

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a)	Vice-Prefeito(a)	Representar oficialmente o Prefeito em sua ausência, assegurar a continuidade das atividades administrativas e coordenar as iniciativas do gabinete; colaborar na formulação e análise de políticas públicas, atuando como elo entre setores estratégicos e a chefia do executivo municipal.	01	Subsídio
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organizar e gerenciar a agenda oficial do Vice-Prefeito, coordenando reuniões e compromissos institucionais; preparar e revisar documentos, relatórios e ofícios; atender e direcionar demandas administrativas e auxiliar na logística do gabinete.	01	1.412,00

Grupo 3.0 - CONTROLADORIA GERAL

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
------------------------	----------------------	--------------------------	-------	-------------

Controladoria Geral	Controlador(a) Geral	Supervisionar e coordenar as atividades da Controladoria Geral, desenvolver e implementar políticas de controle interno, fiscalizar a execução orçamentária e garantir o cumprimento de normas e diretrizes financeiras; atuar para promover a eficiência, integridade e transparência nos gastos públicos, assegurando que os recursos sejam aplicados com responsabilidade.	01	R\$ 8.000,00
Assessoria Técnica de Acompanhamento, Fiscalização e Controle	Assessor(a) Técnico(a) de Acompanhamento, Fiscalização e Controle	Conduzir auditorias e fiscalizações em processos administrativos e financeiros, preparar relatórios de acompanhamento sobre a aplicação de recursos públicos, identificar inconsistências, propor melhorias e garantir a conformidade com normas e procedimentos internos da administração.	01	2.000,00

Grupo 4.0 - PROCURADORIA GERAL

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete do(a) Procurador(a) Geral	Procurador(a) Geral	Representar a administração em questões jurídicas, oferecendo pareceres especializados e supervisionando todas as atividades da Procuradoria, gestão e direção da equipe jurídica e pela defesa dos interesses da administração pública.	01	R\$ 8.000,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organizar e gerenciar a agenda do Procurador(a) Geral, preparar documentos jurídicos e administrativos, auxiliar na organização de reuniões e no atendimento às demandas da Procuradoria.	01	R\$ 1.412,00
Procuradoria Adjunta	Procurador(a) Adjunto(a)	Assessorar o Procurador(a) Geral em questões jurídicas complexas, elaborar pareceres técnicos e representar a Procuradoria em processos judiciais. Auxiliar na defesa dos interesses institucionais em ações administrativas e judiciais.	04	R\$ 5.500,00
Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	Fornecer suporte jurídico às unidades administrativas, elaborar contratos e pareceres jurídicos, além de acompanhar processos judiciais e administrativos para garantir a conformidade com a legislação vigente.	08	R\$ 4.500,00
Assessoria Jurídica Permanente de Licitação	Assessor(a) Jurídico(a) Permanente de Licitação	Analisar editais de licitação e documentos relacionados, elaborar pareceres técnicos sobre contratos e garantir a conformidade legal dos processos licitatórios, protegendo a administração contra possíveis irregularidades.	01	R\$ 5.000,00
Assessoria Técnica de Acompanhamento Jurídico Judicial	Assessor(a) Técnico(a) de Acompanhamento Jurídico - Judicial	Acompanhar e monitorar o andamento de processos judiciais, elaborar relatórios detalhados sobre o status dos casos e prestar suporte jurídico contínuo ao Procurador(a) Geral nas ações judiciais de interesse da administração.	02	R\$ 1.500,00
Assessoria Técnica de Acompanhamento Jurídico Administrativo	Assessor(a) Técnico(a) de Acompanhamento Jurídico - Administrativo	Prestar assistência jurídica às unidades administrativas, elaborar pareceres e relatórios técnicos e monitorar o andamento de processos administrativos, visando o cumprimento das normas legais e o suporte técnico-jurídico à administração.	02	R\$ 1.500,00

Grupo 5.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
------------------------	----------------------	--------------------------	-------	-------------



Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Administração, Planejamento e Gestão	Responsável por gerenciar e coordenar as políticas de administração, planejamento e gestão do município, lidera a implementação de políticas de administração, planejamento e gestão pública, promovendo a integração entre departamentos, otimizando recursos e processos para o alcance das metas municipais. Supervisiona a criação de normas, a gestão de recursos humanos e financeiros, e a prestação de contas. Representa a secretaria em eventos e reuniões, assegurando a comunicação estratégica entre setores municipais.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoia o Secretário Municipal em decisões estratégicas e na implementação das políticas e projetos. Coordena e monitora o andamento das ações administrativas, acompanha indicadores de desempenho e resultados, presta suporte em processos de orçamento e planejamento anual, e lidera equipes em projetos específicos, garantindo a continuidade das operações na ausência do Secretário.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Garante o suporte administrativo diário ao Secretário Municipal, organizando agendas de reuniões e compromissos, monitorando correspondências internas e externas e gerenciando a documentação e os arquivos do gabinete. Atua como ponto de contato para outras unidades e autoridades, coordenando a comunicação oficial e contribuindo para o bom andamento das atividades da secretaria.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Especial de Gestão e Planejamento	Assessor(a) Especial de Gestão e Planejamento	Desenvolve estudos e análises para o aprimoramento da gestão pública, elabora planos de ação e propõe melhorias nos processos e políticas da administração.	01	R\$ 1.412,00
Departamento de Administração	Diretor(a) do Departamento de Administração	Supervisiona as atividades administrativas, garantindo a eficiência operacional, a gestão de recursos e o cumprimento das normas internas.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Recursos Humanos	Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos	Coordena as políticas de gestão de pessoas, incluindo recrutamento, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho dos servidores.	01	R\$ 2.500,00
Departamento de Compras	Diretor(a) do Departamento de Compras	Gerencia o processo de aquisição de bens e serviços, assegurando a eficiência nas compras e o cumprimento das políticas e regulamentos de contratação pública.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Licitações	Diretor(a) do Departamento de Licitações	Responsável pela organização e supervisão dos processos licitatórios, promovendo a transparência e a eficiência na contratação de fornecedores e prestadores de serviço.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Planejamento e Captação de Recursos Financeiros	Diretor(a) do Departamento de Planejamento e Captação de Recursos Financeiros	Atua na elaboração de projetos de captação de recursos, identificando fontes de financiamento e assegurando a viabilidade de projetos e parcerias estratégicas.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Protocolo	Chefe de Divisão de Protocolo	Gerencia o sistema de protocolos e arquivos, garantindo o fluxo eficiente de documentos e o acesso seguro às informações.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Serviços Gerais	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	Supervisiona os serviços gerais, como limpeza, manutenção predial e conservação de instalações, assegurando a boa infraestrutura de trabalho.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Patrimônio, Almojarifado e Insumos	Chefe Divisão de Patrimônio, Almojarifado e Insumos	Controla o estoque de materiais e bens patrimoniais, garantindo a gestão eficiente dos recursos e o controle de inventário.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Acesso à Informação e Transparência	Chefe de Divisão de Acesso à Informação e Transparência	Gerencia as políticas de acesso à informação, promovendo a transparência e facilitando o atendimento às solicitações da sociedade.	01	R\$ 1.412,00

Divisão de Sindicância e Processo Administrativo	Chefe de Divisão de Sindicância e Processo Administrativo	Coordena processos administrativos e sindicâncias, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos internos e promovendo a ética no serviço público.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Registro e Controle de Pessoal	Chefe de Divisão de Registro e Controle de Pessoal	Realiza a gestão dos registros funcionais dos servidores, incluindo o controle de folha de ponto, licenças e afastamentos.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Folha de Pagamento	Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	Processa a folha de pagamento dos servidores, assegurando a correta aplicação das normas trabalhistas e previdenciárias.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Compras e Pesquisa de Preços	Chefe de Divisão de Compras e Pesquisa de Preços	Realiza cotações e pesquisa de preços, assegurando a aquisição de bens e serviços com melhor custo-benefício para a administração pública.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Controle de Combustíveis	Chefe de Divisão de Controle de Combustíveis	Supervisionar e gerenciar o abastecimento de veículos oficiais, implementando sistemas de monitoramento do consumo de combustível. Elaborar políticas para otimização do uso e promover práticas sustentáveis na frota. Desenvolver relatórios analíticos sobre o uso de combustíveis e sugerir ações corretivas.	01	R\$ 1.412.00
Comissão Permanente de Licitação	Presidente	Coordenar e presidir a Comissão Permanente de Licitação, assegurando o cumprimento das legislações pertinentes. Liderar a elaboração de editais, planejamento de processos licitatórios e supervisão das fases de execução, garantindo a transparência e a competitividade nas contratações.	01	R\$ 3.000,00
	Pregoeiro	Conduzir e coordenar sessões de pregão eletrônico e presencial, assegurando a correta aplicação das normas licitatórias e a igualdade de condições entre os participantes. Elaborar atas de pregão, responder a questionamentos e elaborar relatórios sobre o andamento das licitações, garantindo a eficiência e a transparência do processo.	01	R\$ 3.000,00

Grupo 6.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Finanças	Lidera a Secretaria de Finanças, definindo diretrizes e políticas financeiras. Supervisionar o planejamento orçamentário, coordenar a gestão dos recursos públicos e garantir a conformidade com a legislação financeira.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia na formulação de políticas fiscais e financeiras, coordenando a integração das atividades de planejamento orçamentário e controle financeiro. Realiza análises de receitas e despesas, e propõe medidas para otimização dos recursos financeiros da administração pública municipal.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Gerencia as atividades administrativas do gabinete do Secretário Municipal de Finanças, organizando e priorizando a agenda, preparando documentos oficiais, e facilitando a comunicação entre as diversas unidades da Secretaria e demais órgãos da administração pública.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Especial em Finanças	Assessor(a) Especial em Finanças	Realiza análises financeiras detalhadas e elabora estudos técnicos para aprimorar a execução orçamentária. Conduz a análise de indicadores de desempenho fiscal, assessora na formulação de políticas financeiras e contribui na elaboração de relatórios financeiros que assegurem a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos municipais.	01	R\$ 2.000,00

Departamento de Finanças e Orçamento	Diretor(a) do Departamento de Finanças e Orçamento	Supervisiona a elaboração e a execução do orçamento municipal, assegurando o alinhamento às diretrizes financeiras estabelecidas. Monitora receitas e despesas, implementa políticas de controle orçamentário e fiscal, realiza análises de viabilidade econômica e elabora relatórios financeiros que evidenciem a saúde fiscal do município.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Contabilidade	Diretor(a) do Departamento de Contabilidade	Coordenar as atividades contábeis do município, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos contábeis. Elaborar e analisar relatórios financeiros e orçamentários, assegurar a integridade dos registros contábeis e a precisão das informações financeiras, e supervisionar a equipe contábil para garantir eficiência e qualidade na execução das atividades.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Arquivos	Chefe de Divisão de Arquivos	Responsável pela organização, digitalização e conservação dos arquivos institucionais, facilitando o acesso e a recuperação de documentos.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Controle de Pagamentos e Acervo digital	Chefe de Divisão de Pagamentos e Acervo Digital	Supervisiona a execução de pagamentos e a organização do acervo digital financeiro, assegurando a integridade dos registros e controle documental.	01	R\$ 1.412,00
Contadoria Geral	Contador(a) Geral	Executa e supervisiona os registros contábeis, assegurando a precisão e a conformidade com as normas fiscais e contábeis vigentes. Elabora relatórios financeiros detalhados, realizar análises de desempenho financeiro e garantir a correta aplicação das legislações pertinentes, coordena a equipe contábil para otimizar os processos e assegurar a transparência nas informações financeiras.	01	R\$ 3.000,00
Assessoria Contábil	Assessor(a) Contábil	Auxiliar nas atividades contábeis, realizando análises financeiras detalhadas e elaborando relatórios de desempenho. Colaborar no fechamento de contas mensais e anuais, preparar demonstrações contábeis em conformidade com as normas vigentes, e fornecer suporte na auditoria interna, garantindo a integridade e a precisão das informações financeiras. Participar da elaboração do orçamento anual, realizar conciliações bancárias, atualizar e manter registros contábeis em sistemas informatizados, assessorar na implementação de melhorias nos processos contábeis e financeiros, e prestar suporte nas solicitações de informações por parte de órgãos de controle e auditoria.	02	R\$ 2.000,00
Tesouraria	Tesoureiro(a)	Responsável pelo controle do caixa e gestão de pagamentos e recebimentos, garantindo a precisão dos registros financeiros. Realiza a reconciliação bancária, monitora o fluxo de caixa, planeja pagamentos e recebimentos, além de assegurar a conformidade com as normas financeiras. Atua em conjunto com a contabilidade para validar e reportar os dados financeiros do município, mantendo os registros organizados e atualizados para auditorias e relatórios mensais.	01	R\$ 2.000,00

Grupo 7.0 - SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
------------------------	----------------------	--------------------------	-------	-------------



Gabinete da Secretaria	Secretário(a) da Receita Municipal	Lidera a gestão das receitas municipais, desenvolve políticas de arrecadação e promove estratégias para aumentar a receita pública. É responsável por supervisionar a arrecadação de impostos e taxas, assegurar a conformidade com as normas fiscais, além de analisar indicadores de receita e propor melhorias no sistema tributário municipal para otimizar a captação de recursos. Coordena a equipe e interage com outras secretarias para alinhar as políticas fiscais e garantir o cumprimento das metas financeiras do município.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Assiste o Secretário na coordenação das atividades de arrecadação, fiscalização e implementação das normas tributárias municipais. Atua no planejamento das ações fiscais, monitorando o desempenho da arrecadação e sugerindo ajustes estratégicos. Facilita a comunicação entre o gabinete e os departamentos, assegurando o cumprimento das políticas de receita e apoiando a resolução de questões operacionais diárias.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Presta apoio administrativo ao gabinete da Secretaria da Receita, gerenciando comunicações e organizando compromissos do Secretário.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Técnica Especializada em Avaliação Imobiliária	Assessor(a) Técnico(a) Especializada em Avaliação Imobiliária	Realiza avaliações imobiliárias para fins de tributação, elabora laudos técnicos e apoia o departamento de arrecadação. Analisa o valor de mercado de propriedades, garantindo a precisão na tributação e contribuindo para a justa arrecadação de impostos sobre a propriedade.	02	R\$ 1.500,00
Departamento da Dívida Ativa	Diretor(a) do Departamento da Dívida Ativa	Coordena a inscrição e cobrança da dívida ativa municipal, visando a recuperação de créditos tributários e não tributários. Implementa estratégias para a recuperação de créditos, gerencia o processo de cobrança e promove ações para a regularização de débitos junto aos contribuintes.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Arrecadação e Fiscalização	Diretor(a) de Arrecadação e Fiscalização	Supervisionar a arrecadação de tributos e taxas municipais, elaborar e implementar estratégias para maximizar a eficiência da coleta fiscal, coordenar a fiscalização tributária e orientações aos contribuintes sobre obrigações fiscais, analisar relatórios de arrecadação, e garantir a conformidade legal nas operações.	01	R\$ 1.750,00
Departamento do Contencioso Administrativo e Recursos Fiscais	Diretor(a) do Departamento do Contencioso Administrativo e Recursos Fiscais	Coordenar a análise e a elaboração de pareceres sobre recursos e contestações em processos administrativos fiscais, promover a regularidade e equidade nos processos tributários, supervisionar a tramitação de processos, e assegurar a correta interpretação da legislação tributária.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Arrecadação e Controle Financeiro das Receitas	Chefe de Arrecadação e Controle Financeiro das Receitas	Supervisionar o recebimento das receitas municipais, manter registros financeiros precisos, realizar conciliações bancárias, assegurar a implementação de controles internos eficazes, e monitorar o fluxo adequado de arrecadação, bem como a elaboração de relatórios financeiros periódicos para a gestão.	01	R\$ 1.412,00



Divisão de Controle de Fluxo de Inscrição da Dívida Ativa	Chefe de Divisão de Controle de Fluxo de Inscrição da Dívida Ativa	Administrar o processo de inscrição de débitos em dívida ativa, controlar prazos de inscrição e notificação, manter atualizada a base de dados de débitos, implementar ações de recuperação e garantir a regularidade dos registros para facilitar a recuperação de créditos tributários.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Auditoria e Fiscalização Tributária	Chefe de Divisão de Auditoria e Fiscalização Tributária	Realizar auditorias sistemáticas e fiscalizações em contribuintes, elaborar relatórios detalhados sobre as atividades de fiscalização, identificar irregularidades, propor ações corretivas, e garantir o cumprimento das obrigações tributárias conforme a legislação vigente.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Cobrança	Chefe de Divisão de Cobrança	Conduzir a cobrança administrativa de débitos tributários e não tributários, planejar e executar ações para a recuperação de receitas, gerenciar a relação com os devedores, implementar estratégias de negociação e facilitar a regularização de pendências fiscais junto aos contribuintes.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Processos e Arquivos do Contencioso Administrativo	Chefe de Divisão de Processos e Arquivos do Contencioso Administrativo	Organizar, classificar e arquivar documentos e processos administrativos, implementar sistemas de gestão de arquivos que garantam a preservação, acessibilidade e integridade das informações, além de coordenar o fluxo de documentos para assegurar a transparência e eficiência na tramitação dos processos.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Estudos e Estatística e Dados Cadastrais	Chefe de Divisão de Estudos e Estatística e Dados Cadastrais	Realizar estudos e análises estatísticas para subsidiar a tomada de decisões na área tributária, manter o controle e atualização de dados cadastrais, elaborar relatórios analíticos sobre a arrecadação, e fornecer informações estratégicas para o planejamento fiscal e a formulação de políticas tributárias.	01	R\$ 1.412.00
Divisão Administrativa e de Protocolo	Chefe de Divisão Administrativa e de Protocolo	Coordenar os serviços administrativos, gerenciar o protocolo de documentos, assegurar a organização e eficiência dos processos internos, implementar políticas de gestão documental, e promover a capacitação da equipe para otimizar os fluxos de trabalho e garantir a conformidade com as normas administrativas.	01	R\$ 1.412.00

Grupo 8.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) da Receita Municipal	Lidera a secretaria, define e implementa políticas de transporte e infraestrutura, supervisiona projetos e atividades da secretaria, avalia demandas e necessidades da comunidade e assegura o uso eficiente dos recursos. Representa a secretaria em eventos e reuniões estratégicas.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoia o Secretário(a) nas atividades administrativas e operacionais, coordena divisões e departamentos, assegura o alinhamento dos processos internos com as políticas da secretaria, auxilia na elaboração de relatórios de gestão e substitui o Secretário(a) em suas ausências.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza a agenda e compromissos do gabinete, gerencia correspondências e arquivos, prepara documentos e relatórios para o Secretário(a), coordena a comunicação entre setores e promove o atendimento ao público e colaboradores, assegurando a eficiência das atividades administrativas.	01	R\$ 1.412.00





Departamento de Controle de Frotas, Máquinas e Equipamentos	Diretor(a) de Departamento de Controle de Frotas, Máquinas e Equipamentos	Coordena o uso e a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, elabora planos de renovação da frota, monitora o consumo de combustível e outros insumos, implementa políticas de conservação e segurança e realiza o inventário periódico de máquinas e equipamentos.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Abastecimento	Diretor(a) do Departamento de Abastecimento	Supervisiona o abastecimento de materiais e combustíveis, controla o fluxo e o estoque, estabelece parcerias com fornecedores, assegura o uso racional dos recursos, analisa a demanda de consumo e implementa medidas para redução de custos operacionais e otimização dos insumos.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Ferramentas e Almoxarifado	Diretor(a) de Ferramentas e Almoxarifado	Administra o almoxarifado e estoque de ferramentas, coordena as requisições e distribuição de materiais, controla a entrada e saída de itens, realiza inventários periódicos e propõe soluções para otimizar o uso de recursos e minimizar desperdícios.	01	R\$ 1.750,00
Departamento Administrativo e Operacional	Diretor(a) do Departamento Administrativo e Operacional	Supervisiona atividades administrativas e operacionais, coordena a logística interna e externa, avalia a eficiência dos processos, organiza a documentação de relatórios de operação e desenvolve estratégias para garantir a produtividade e alinhamento entre as áreas.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Controle e Requisições de Uso dos Veículos e Máquinas	Chefe de Divisão de Controle e Requisições de Uso dos Veículos e Máquinas	Gerencia a agenda de uso de veículos e máquinas, aprova e acompanha as requisições, inspeciona as condições de segurança dos veículos antes do uso, mantém registros de atividades e revisões e monitora o tempo de uso, otimizando a disponibilidade para serviços municipais.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Controle e Consumo de Combustíveis	Chefe de Divisão de Controle e Consumo de Combustíveis	Controla e monitora o consumo de combustível da frota, elabora relatórios sobre o uso dos recursos, propõe estratégias para redução de consumo, realiza auditorias periódicas e acompanha os preços de mercado para assegurar a gestão econômica dos combustíveis.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Controle e Reposição de Bens	Chefe de Divisão de Controle e Reposição de Bens	Supervisiona a reposição de bens e materiais utilizados pela secretaria, gerencia o inventário de bens duráveis e consumíveis, implementa controle de qualidade e efetua compras de reposição para garantir que todos os setores disponham de materiais necessários para operações contínuas.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Reposição e Vistoria dos Itens de Segurança	Chefe de Divisão de Reposição e Vistoria dos Itens de Segurança	Realiza a vistoria periódica dos itens de segurança dos veículos e equipamentos, substitui equipamentos de segurança desgastados, assegura o cumprimento das normas de segurança e acompanha o treinamento de segurança para motoristas e operadores de máquinas.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Controle e Conservação da Frota Rodante	Chefe de Divisão de Controle e Conservação da Frota Rodante	Organiza a manutenção preventiva e corretiva da frota, gerencia contratos com oficinas mecânicas, elabora planos de inspeção e conservação dos veículos e assegura que a frota esteja em condições ideais para execução das atividades municipais.	01	R\$ 1.412,00
Divisão Administrativa de Serviços Gerais	Chefe de Divisão Administrativa de Serviços Gerais	Coordena serviços gerais administrativos, como limpeza, manutenção predial e suporte logístico, supervisiona equipes de apoio, gerencia a alocação de recursos e assegura o pleno funcionamento das instalações.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 9.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
------------------------	----------------------	--------------------------	-------	-------------





Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Habitação e Regularização Fundiária Urbana e Rural	Lidera a secretaria, formula e executa políticas de habitação e regularização fundiária, coordena projetos para regularização de áreas urbanas e rurais, representa a secretaria em negociações e articulações interinstitucionais e supervisiona toda a equipe.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoia o Secretário(a) nas atividades operacionais, supervisiona divisões e departamentos, auxilia na elaboração e execução de projetos habitacionais e de regularização, além de coordenar reuniões e elaborar relatórios de progresso e acompanhamento.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza a agenda do Secretário(a), gerencia comunicações internas e externas, controla a correspondência, prepara documentos oficiais e apoia a logística do gabinete, garantindo o funcionamento eficiente do gabinete e o atendimento das demandas administrativas.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Técnica Especializada em Assuntos Fundiários	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Assuntos Fundiários	Elabora análises técnicas sobre processos de regularização fundiária, acompanha mudanças na legislação fundiária, presta suporte em litígios de posse e uso de terras, e assessora nas políticas para a legalização de imóveis urbanos e rurais.	01	R\$ 1.412,00
Departamento de Habitação	Diretor(a) do Departamento de Habitação	Coordena a execução de programas habitacionais, supervisiona projetos de construção e reforma de unidades habitacionais, realiza estudos sobre a demanda habitacional e implementa medidas de melhoria para a qualidade de vida e moradia dos cidadãos.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Regularização Fundiária	Diretor(a) do Departamento de Regularização Fundiária	Supervisiona os processos de regularização de áreas ocupadas, organiza mutirões para emissão de títulos de propriedade, coordena atividades com cartórios e outras entidades, garantindo o cumprimento das diretrizes legais e a segurança jurídica das propriedades.	01	R\$ 1.750,00
Coordenadoria Técnica de Emissão da Certidão de Regularidade Fundiária - CRF	Coordenador(a) da Coordenadoria Técnica de Emissão da Certidão de Regularidade Fundiária - CRF	Gerencia o processo de emissão das Certidões de Regularidade Fundiária, coordena a análise técnica dos documentos, garante o cumprimento das exigências legais para a emissão dos certificados e realiza atendimentos ao público para esclarecimentos.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Habitação	Chefe de Divisão de Habitação	Monitora os projetos habitacionais em andamento, realiza triagem das solicitações de moradia, organiza visitas técnicas e elabora relatórios periódicos sobre a demanda habitacional e as condições das unidades habitacionais públicas.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Controle de Loteamentos e Ocupação Urbana	Chefe de Divisão de Controle de Loteamentos e Ocupação Urbana	Realiza o controle de novos loteamentos e ocupações, acompanha a regularização de áreas, elabora relatórios de conformidade, e implementa estratégias para evitar ocupações irregulares, colaborando com órgãos de fiscalização.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Protocolo	Chefe de Divisão de Protocolo	Coordena o protocolo de documentos, organiza o arquivamento físico e digital, monitora prazos e andamento dos processos de regularização e habitação, e facilita o acesso dos interessados a documentos importantes de processos administrativos.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Acervo Físico e Mapas de Memoriais Descritivos	Chefe de Divisão de Acervo Físico e Mapas de Memoriais Descritivos	Gerencia o acervo de mapas e documentos de memorial descritivo, organiza arquivos técnicos, facilita consultas para análise fundiária e trabalha na digitalização de documentos para otimizar o acesso às informações de regularização fundiária.	01	R\$ 1.412,00

Divisão de Cadastros e Análise de Processos	Chefe de Divisão de Cadastros e Análise de Processos	Supervisiona a análise dos cadastros de imóveis e terrenos, realiza a verificação da documentação, organiza o registro dos processos de regularização e garante a precisão das informações para decisões de políticas públicas fundiárias.	01	R\$ 1.412.00
---	--	--	----	--------------

Grupo 10.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Infraestrutura	Coordena a gestão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, desenvolvendo, supervisionando e executando políticas públicas para infraestrutura urbana, manutenção de vias, obras públicas e iluminação. Estabelece diretrizes estratégicas para assegurar serviços de qualidade à comunidade.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia o Secretário Municipal de Infraestrutura nas atividades administrativas e técnicas da secretaria, coordena projetos e programas específicos, realiza supervisão de equipes, elabora relatórios de acompanhamento e atua na interface com outras secretarias e órgãos externos.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza e gerencia o protocolo de documentos do gabinete, realiza controle de arquivamento e registro, implementa sistemas de catalogação e facilita o acesso às informações pela equipe. Atua como suporte na coordenação de agendas e no atendimento às demandas administrativas da secretaria.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Técnica de Avaliação e Planejamento de Obras	Assessor(a) Técnico(a) de Avaliação e Planejamento de Obras	Realiza estudos técnicos para o planejamento de obras, desenvolve cronogramas, elabora relatórios de viabilidade, colabora com engenheiros no acompanhamento das etapas de execução e verifica a conformidade dos projetos com normas legais e regulatórias.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Técnica de Levantamento e Acompanhamento dos Serviços Públicos e Urbanismo	Assessor(a) Técnico(a) de Levantamento e Acompanhamento dos Serviços Públicos e Urbanismo	Conduz estudos e levantamentos sobre os serviços públicos, monitora a execução de projetos de urbanismo, elabora relatórios analíticos e promove ações para garantir a qualidade e continuidade dos serviços urbanos, além de colaborar na implementação de melhorias.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Técnica Especializada em Engenharia Civil	Assessor(a) Técnico(a) Especializado(a) em Engenharia Civil	Fornecer suporte técnico para obras civis, elabora projetos e plantas, realiza cálculos estruturais, acompanha o andamento das obras, orienta as equipes em campo e assegura o cumprimento das normas técnicas de engenharia e de segurança.	02	R\$ 3.000,00
Departamento de Obras	Diretor(a) do Departamento de Obras	Supervisiona e coordena obras de infraestrutura, assegura a execução dos projetos de acordo com o cronograma e orçamento, gerencia as equipes e contratos, faz inspeções de qualidade e mantém comunicação com órgãos reguladores e comunidade.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Manutenção dos Bens Públicos	Diretor(a) do Departamento de Manutenção dos Bens Públicos	Gerencia a manutenção preventiva e corretiva de bens públicos, organiza cronogramas de vistoria, contrata serviços especializados e desenvolve relatórios sobre a condição dos bens para assegurar sua conservação e utilização pela população.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Iluminação Pública	Diretor(a) do Departamento de Iluminação Pública	Supervisiona e organiza a manutenção da iluminação pública, elabora planos de expansão e modernização da rede, acompanha a execução dos serviços de reparo e promove ações para garantir a eficiência energética da iluminação das vias e espaços públicos.	01	R\$ 1750,00

Departamento Administrativo	Diretor(a) do Departamento Administrativo	Supervisiona atividades administrativas, gerencia documentos e processos internos, coordena a equipe administrativa, assegura a integração entre setores e executa políticas de melhoria contínua para otimização de processos.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Contratos e Convênios	Chefe de Divisão de Contratos e Convênios	Supervisiona a elaboração, execução e monitoramento de contratos e convênios, coordena negociações com fornecedores, assegura o cumprimento das obrigações contratuais e elabora relatórios para análise de eficiência dos acordos firmados.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Controle e Vistorias das Vias Urbanas	Chefe de Divisão de Controle e Vistorias das Vias Urbanas	Monitora a condição das vias urbanas, realiza vistorias periódicas, elabora planos de reparo e conservação e coordena equipes de trabalho, assegurando a qualidade	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Engenharia, Arquitetura e Projetos	Chefe de Divisão de Engenharia, Arquitetura e Projetos	Supervisiona a criação de projetos de engenharia e arquitetura, coordena o desenvolvimento de plantas e propostas urbanísticas, faz a interface com arquitetos e engenheiros e assegura que os projetos atendam aos padrões técnicos e estéticos necessários.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Conservação de Ruas, Praças e Estradas Vicinais	Chefe de Divisão de Conservação de Ruas, Praças e Estradas Vicinais	Supervisiona atividades de conservação e manutenção de ruas, praças e estradas, elabora relatórios sobre as condições dessas áreas, planeja cronogramas de reparo e assegura que estejam em bom estado para o uso público seguro e acessível.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Almoxarifado e Insumos	Chefe de Divisão de Almoxarifado e Insumos	Controla o estoque de insumos e materiais, organiza pedidos de compra, gerencia a entrada e saída de itens e assegura a disponibilidade de insumos para as operações da secretaria, prevenindo faltas e mantendo a eficiência nos processos operacionais.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Administração de Cemitérios Municipais	Chefe de Divisão de Administração de Cemitérios Municipais	Coordena a administração dos cemitérios, organiza o calendário de sepultamentos, promove a manutenção dos espaços, elabora planos de melhoria e garante a execução dos serviços funerários de acordo com normas e regulamentações.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Protocolo e Controle de Documentos	Chefe de Divisão de Protocolo e Controle de Documentos	Organiza e gerencia o protocolo de documentos, controla o arquivamento de registros, implementa sistemas de catalogação, assegura a guarda de informações sensíveis e facilita o acesso aos documentos pelos departamentos.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 11.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Limpeza Pública	Planeja e coordena as políticas e atividades de limpeza urbana, define diretrizes para o manejo de resíduos sólidos, supervisiona equipes e promove campanhas de conscientização ambiental, zelando pela qualidade dos serviços prestados e pela saúde pública.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoia o Secretário(a) na coordenação das atividades de limpeza, supervisiona departamentos e divisões, organiza relatórios de desempenho, acompanha o orçamento da pasta e gerencia processos administrativos e operacionais da secretaria.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza a agenda do gabinete, gerencia documentos e correspondências, presta apoio na organização de eventos e campanhas educativas e coordena o atendimento ao público e demais setores da administração.	01	R\$ 1.412,00

Departamento de Limpeza Pública	Diretor(a) de Departamento de Limpeza Pública	Supervisiona as atividades de limpeza urbana, coordena equipes de coleta e varrição, elabora planos de manutenção e conservação de ruas, praças e parques, e realiza estudos para aprimorar a gestão de resíduos sólidos e limpeza de espaços públicos.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Resíduos Sólidos	Diretor(a) do Departamento de Resíduos Sólidos	Coordena a gestão de resíduos sólidos, supervisiona as atividades de coleta, destinação e reciclagem de resíduos, elabora relatórios de desempenho ambiental e promove parcerias para fomentar a economia circular e reduzir o impacto ambiental dos resíduos.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Limpeza de Ruas, Praças, Parques e Jardins	Chefe de Divisão de Limpeza de Ruas, Praças, Parques e Jardins	Coordena a limpeza e conservação de espaços públicos, elabora cronogramas de manutenção, supervisiona o trabalho das equipes e avalia a necessidade de reposição de equipamentos e materiais, zelando pela qualidade dos serviços.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Conservação e Limpeza	Chefe de Divisão de Conservação e Limpeza	Organiza os serviços de conservação e limpeza de áreas urbanas, gerencia as equipes de manutenção e controle de vegetação, coordena a substituição de materiais e equipamentos e assegura que as áreas estejam em condições adequadas de uso público.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Almoarifado e Insumos	Chefe de Divisão de Almoarifado e Insumos	Controla o estoque de materiais de limpeza, organiza a entrada e saída de insumos, realiza pedidos de reposição e assegura a disponibilidade de materiais para o pleno funcionamento das operações da secretaria.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Orientação e Coleta de Resíduos Sólidos	Chefe de Divisão de Orientação e Coleta de Resíduos Sólidos	Realiza campanhas de conscientização sobre a coleta seletiva, supervisiona equipes de coleta, orienta a população sobre o manejo correto de resíduos e organiza programas para incentivar a reciclagem e o descarte correto dos materiais.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Destinação e Manejo de Resíduos Sólidos	Chefe de Divisão de Destinação e Manejo de Resíduos Sólidos	Supervisiona a destinação dos resíduos, coordena a operação de centros de triagem e reciclagem, avalia o impacto ambiental e promove iniciativas de reuso e compostagem, otimizando a gestão dos resíduos coletados no município.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 12.0 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) de Segurança Pública Municipal	Coordena e implementa políticas de segurança pública, representa a secretaria em reuniões interinstitucionais, supervisiona ações de prevenção e combate à criminalidade, promove o desenvolvimento de projetos de segurança e garante o atendimento das demandas da população.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoia o Secretário(a) nas funções de coordenação, supervisiona divisões e departamentos, participa na elaboração e implementação de planos de segurança, coordena ações de resposta a emergências e mantém contato com autoridades para alinhamento de políticas de segurança.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Gerencia a agenda do Secretário(a), organiza documentos e correspondências, coordena a logística do gabinete e atua como ponto de contato entre a secretaria e outros órgãos, além de supervisionar a resposta a demandas administrativas e de atendimento ao público.	01	R\$ 1.412,00



Coordenadoria Geral da Defesa Civil	Coordenador(a) Geral da Coordenadoria Geral da Defesa Civil	Supervisiona a elaboração de planos de contingência, coordena ações de prevenção a desastres naturais, treina e organiza a resposta a emergências, promove campanhas de conscientização e integra operações de defesa civil com outros órgãos.	01	R\$ 2.500,00
Corregedoria	Corregedor(a)	Realiza a supervisão de condutas dos servidores, investiga denúncias e ocorrências internas, promove auditorias periódicas e elabora relatórios de conformidade e ética, assegurando a manutenção dos padrões de integridade e comportamento dos profissionais de segurança.	01	R\$ 2.000,00
Assessoria Técnica em Segurança Pública	Assessor(a) Técnico(a) em Segurança Pública	Elabora estudos técnicos, realiza análises de dados de criminalidade, propõe medidas de segurança, apoia a formulação de políticas públicas e presta suporte técnico nas áreas de monitoramento, vigilância e tecnologia aplicada à segurança.	01	R\$ 1.800,00
Departamento da Guarda Municipal	Diretor(a) do Departamento da Guarda Municipal	Supervisiona a atuação da Guarda Municipal, coordena atividades de patrulhamento e proteção do patrimônio público, realiza treinamentos e atua na integração com outras forças de segurança para assegurar a ordem pública.	01	R\$ 1.750,00
Departamento Municipal de Trânsito	Diretor(a) do Departamento Municipal de Trânsito	Gerencia as ações de controle e fiscalização do trânsito, elabora planos para melhoria da mobilidade urbana, coordena campanhas educativas e apoia a implantação de sinalização e infraestrutura de tráfego para promover a segurança viária.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Operações	Chefe de Divisão de Operações	Coordena operações de segurança, realiza o planejamento de patrulhas e rondas, organiza as escalas dos agentes e executa ações de monitoramento preventivo, visando à manutenção da ordem e segurança em áreas públicas e prioritárias.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Instrução e Planejamento	Chefe de Divisão de Instrução e Planejamento	Elabora e coordena programas de treinamento para os agentes, desenvolve planos de segurança, participa de avaliações de desempenho e define as diretrizes para ações estratégicas e táticas de segurança, promovendo a qualificação contínua da equipe.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Monitoramento e Comunicação	Chefe de Divisão de Monitoramento e Comunicação	Supervisiona os sistemas de monitoramento eletrônico, coordena as atividades de comunicação entre equipes e a central de operações, e gerencia a resposta a eventos e emergências, garantindo a rápida disseminação de informações críticas.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Engenharia de Tráfego	Chefe de Divisão de Engenharia de Tráfego	Coordena o planejamento de engenharia de tráfego, realiza estudos para melhorias na sinalização viária, supervisiona a instalação de dispositivos de controle de tráfego e participa da implementação de medidas para a segurança e fluidez no trânsito.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Processamento e Administração	Chefe de Divisão de Processamento e Administração	Coordena o processamento de infrações e relatórios, gerencia a documentação administrativa, organiza arquivos e supervisiona a execução de rotinas administrativas para garantir a transparência e integridade dos processos de segurança pública.	01	R\$ 1.412,00

Divisão de Sinalização	Chefe de Divisão de Sinalização	Supervisiona a instalação e manutenção de sinalizações verticais e horizontais, realiza estudos de necessidades de sinalização em vias, coordena equipes de instalação e manutenção e assegura que as normas de segurança sejam seguidas nas vias urbanas.	01	R\$ 1.412.00
------------------------	---------------------------------	--	----	--------------

Grupo 13.0 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Comunicação	Gerencia e coordena as políticas de comunicação do município, define estratégias de divulgação de ações e programas governamentais, supervisiona a equipe de comunicação e assegura a transparência e eficácia na comunicação com a população e na interação com a mídia e redes sociais.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia o Secretário de Comunicação nas atividades operacionais e administrativas, participa do planejamento e execução de campanhas de comunicação, coordena projetos específicos e colabora com outras secretarias para promover a divulgação de informações institucionais.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza e gerencia o protocolo de documentos do gabinete, controla o arquivamento e registro de informações, coordena agendas e facilita a comunicação interna. Presta suporte administrativo à equipe e realiza o atendimento de demandas administrativas da Secretaria de Comunicação.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Técnica de Recursos Audiovisuais	Assessor(a) Técnico(a) de Recursos Audiovisuais	Produzir e editar conteúdo audiovisual, gerenciando equipamentos e gravações, e garantir a qualidade dos materiais utilizados nas campanhas de comunicação do gabinete.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Técnica de Publicidade e Comunicação Digital	Assessor(a) Técnico(a) de Publicidade e Comunicação Digital	Planejar e executar campanhas publicitárias, gerenciando redes sociais, realizando análises de resultados e adaptando estratégias de comunicação digital de acordo com o feedback recebido e as métricas de desempenho.	01	R\$ 1.412.00
Departamento de Comunicação e Marketing	Diretor(a) de Departamento de Comunicação e Marketing	Supervisionar estratégias de comunicação e marketing, gerenciando a equipe e avaliando os resultados de campanhas e ações de comunicação, assegurando que as mensagens e a imagem da administração sejam consistentes e eficazes.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Propaganda, Marketing e Multimídia	Chefe de Divisão de Propaganda, Marketing e Multimídia	Planejar e executar campanhas de marketing, avaliando seu impacto e resultados, e coordenar a produção de materiais publicitários e de divulgação para promover as ações e programas do governo municipal.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Produção de Vídeo e Fotografia	Chefe de Divisão de Produção de Vídeo e Fotografia	Dirigir gravações e edições de vídeos, assegurando qualidade e cumprimento de prazos, além de coordenar a equipe envolvida na produção de conteúdos audiovisuais para as campanhas e eventos do gabinete.	01	R\$ 1.412.00

Grupo 14.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO LOCAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal, do Desenvolvimento da Indústria e Comércio	Planeja e implementa políticas de desenvolvimento industrial e comercial, articula parcerias com entidades privadas, supervisiona o estímulo a novas indústrias e comércios locais e gerencia programas de incentivo ao desenvolvimento econômico do município.	01	Subsídio

Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoia o Secretário(a) em suas atividades, coordena os departamentos da secretaria, desenvolve estudos para atração de investimentos, organiza reuniões com stakeholders e acompanha a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento econômico.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza a agenda do Secretário(a), gerencia as correspondências e documentos, auxilia na comunicação entre a secretaria e outros setores, e garante o suporte administrativo necessário para o funcionamento eficiente do gabinete.	01	R\$ 1.412,00
Departamento da Indústria	Diretor(a) do Departamento da Indústria	Coordena a política de atração de indústrias, realiza estudos de viabilidade e demanda industrial, supervisiona parcerias com o setor produtivo, organiza eventos e incentivos para a indústria local e apoia na promoção de um ambiente favorável ao crescimento industrial.	01	R\$ 1.750,00
Departamento do Comércio e Serviços	Diretor(a) do Departamento do Comércio e Serviços	Supervisiona a política de incentivo ao comércio e serviços, realiza estudos sobre as tendências de consumo e comércio local, organiza campanhas para fortalecimento do setor e atua na facilitação de processos para abertura e ampliação de comércios e serviços no município.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Programas e Projetos Institucionais	Diretor(a) do Departamento de Programas e Projetos Institucionais	Coordena a elaboração e execução de programas e projetos de desenvolvimento econômico, organiza parcerias com entidades de fomento, participa da captação de recursos externos e acompanha o progresso dos projetos de modernização e inovação para o setor produtivo local.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Estudos Técnicos e Qualificação de Mão de Obra	Chefe de Divisão de Estudos Técnicos e Qualificação de Mão de Obra	Coordena estudos sobre as necessidades de qualificação profissional, desenvolve parcerias com entidades de formação, promove cursos e programas de capacitação e organiza eventos voltados para a melhoria das competências da mão de obra local.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Inovação e Tecnologia	Chefe de Divisão de Inovação e Tecnologia	Promove programas de inovação e tecnologia para a indústria e comércio, organiza seminários sobre tecnologia aplicada, incentiva o desenvolvimento de startups e colabora com outras divisões para impulsionar o uso de tecnologias avançadas nos setores produtivos.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Empreendedorismo	Chefe de Divisão de Empreendedorismo	Fomenta o empreendedorismo local, coordena programas de apoio a micro e pequenas empresas, organiza feiras e eventos para novos empreendedores e facilita o acesso a informações sobre financiamento e capacitação empresarial para novos negócios.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Apoio ao Sistema "S", Empresa Fácil e REDSIM	Chefe de Divisão de Apoio ao Sistema "S", Empresa Fácil e REDSIM	Oferece suporte às iniciativas do Sistema "S", facilita o acesso ao programa Empresa Fácil e à REDSIM, coordena parcerias de apoio ao empreendedorismo e desenvolvimento local e acompanha o andamento de processos de formalização empresarial.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Cadastro e Protocolo	Chefe de Divisão de Cadastro e Protocolo	Gerencia os cadastros de empresas e serviços, coordena o protocolo de documentos e registros, organiza o arquivo institucional e acompanha a atualização das informações cadastrais das empresas para garantir agilidade e eficiência nos trâmites administrativos.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 15.0 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
------------------------	----------------------	--------------------------	-------	-------------

Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Turismo	Planeja e coordena ações para o desenvolvimento do turismo no município, define políticas de promoção turística, supervisiona projetos de valorização cultural e infraestrutura turística, além de atuar na articulação com setores privados e outras entidades para fomentar o turismo local.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia o Secretário de Turismo nas atividades de planejamento e execução de programas turísticos, coordena equipes em ações promocionais, realiza relatórios e estudos para o aprimoramento dos projetos turísticos e colabora com parcerias para potencializar o turismo no município.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza e gerencia o protocolo de documentos, controla o arquivamento e catalogação de registros, apoia na gestão de agendas e presta suporte administrativo, facilitando o acesso a informações e colaborando com a equipe nas atividades operacionais da Secretaria de Turismo.	01	R\$ 1.412,00
Coordenadoria do Calendário Turístico e suas Estações	Coordenador(a) da Coordenadoria do Calendário Turístico e suas Estações	Planeja e organiza o calendário de eventos turísticos, coordena ações promocionais e parcerias com o setor privado, e avalia o impacto dos eventos turísticos na economia local.	01	R\$ 1.412,00
Departamento de Turismo	Diretor(a) do Departamento de Turismo	Supervisiona as atividades do departamento, desenvolve políticas para o fomento do turismo, gerencia projetos turísticos e assegura a implementação de estratégias de promoção do destino turístico local.	01	R\$ 1750,00
Divisão de Desenvolvimento Econômico no Turismo	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Econômico no Turismo	Elabora e implementa projetos de desenvolvimento econômico voltados para o turismo, coordena estudos de viabilidade econômica e promove a capacitação de profissionais do setor turístico.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Turismo de Negócios	Chefe de Divisão de Turismo de Negócios	Desenvolve estratégias para atrair eventos e negócios para a cidade, realiza parcerias com entidades e promove a infraestrutura necessária para eventos de grande porte, além de acompanhar a demanda do setor de turismo de negócios.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Turismo Ecológico e Ambiental	Chefe de Divisão de Turismo Ecológico e Ambiental	Coordena ações de turismo sustentável, desenvolve programas de conscientização ambiental, promove atividades turísticas em áreas de preservação e articula com órgãos ambientais para garantir a proteção do patrimônio natural durante a prática do turismo.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 16.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal Cultura e Juventude	Planeja e coordena políticas públicas voltadas para a promoção da cultura e o desenvolvimento da juventude no município. Supervisiona projetos culturais, festivais e ações de inclusão para jovens, e articula parcerias para ampliar o acesso a oportunidades culturais e educacionais.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia o Secretário de Cultura e Juventude nas atividades de planejamento e execução de programas culturais e de juventude. Coordena iniciativas específicas, elabora relatórios e colabora na implementação de projetos de valorização cultural e de desenvolvimento juvenil.	01	R\$ 3.250,00

Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza e gerencia o protocolo de documentos do gabinete, controla o arquivamento e registro, apoia na gestão de agendas e oferece suporte administrativo à equipe, facilitando o fluxo de informações e colaborando nas atividades operacionais da Secretaria de Cultura e Juventude.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Técnica de Projetos de Incentivo e Preservação da Cultura Municipal	Assessor(a) Técnico(a) de Projetos de Incentivo e Preservação da Cultura Municipal	Elabora projetos de incentivo à cultura, realiza estudos para preservação do patrimônio cultural e histórico, e coordena eventos culturais que visam promover e divulgar a cultura local.	01	R\$ 1.412.00
Departamento de Cultura	Diretor(a) do Departamento de Cultura	Supervisiona as atividades culturais do município, coordena projetos e programas de incentivo à cultura, e estabelece parcerias com instituições culturais para promover eventos e iniciativas que valorizem a cultura local.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Juventude	Diretor(a) do Departamento de Juventude	Elabora e implementa programas voltados para a juventude, promove eventos e atividades que envolvem a participação dos jovens na cultura e esporte, e estabelece parcerias com escolas e instituições para o desenvolvimento de ações que atendam às demandas da juventude.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Eventos e Calendários Festivos	Chefe de Divisão de Eventos e Calendários Festivos	Organiza e coordena eventos festivos e culturais, elabora o calendário de eventos, promove a integração entre diferentes setores para a realização de eventos e avalia o impacto social e econômico das festividades na comunidade.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Danças, Músicas, Teatro e Festivais	Chefe de Divisão de Danças, Músicas, Teatro e Festivais	Promove e organiza eventos culturais relacionados à música, dança e teatro, realiza audições e seleciona talentos locais, e desenvolve parcerias com grupos artísticos para a realização de festivais e apresentações culturais.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Programas da Classe Jovem	Chefe de Divisão de Programas da Classe Jovem	Coordena programas voltados para o desenvolvimento e inclusão dos jovens em atividades culturais e esportivas, realiza oficinas e eventos que incentivem a participação juvenil e promove ações de formação e capacitação para os jovens do município.	01	R\$ 1.412.00

Grupo 17.0 - SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTES

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Esportes	Coordena e implementa políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do esporte no município, supervisiona eventos esportivos, promove a inclusão social através do esporte e articula parcerias com instituições e organizações para fomentar a prática esportiva na comunidade.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia o Secretário de Esportes nas atividades de planejamento e execução de programas esportivos. Coordena projetos e eventos, elabora relatórios de desempenho das atividades esportivas e colabora na promoção de iniciativas que incentivem a prática do esporte entre os cidadãos.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza e gerencia o protocolo de documentos do gabinete, controla o arquivamento e registro de informações, apoia na gestão de agendas e oferece suporte administrativo à equipe, facilitando o fluxo de informações e colaborando nas atividades operacionais da Secretaria de Esportes.	01	R\$ 1.412.00

Departamento de Esportes, Lazer e Inclusão Social	Diretor(a) do Departamento de Esportes, Lazer e Inclusão Social	Supervisiona as atividades de lazer e esporte, promove eventos esportivos, desenvolve programas de inclusão social por meio do esporte e articula com outras secretarias e entidades para ampliar as oportunidades de acesso ao esporte e lazer.	01	1.750,00
Departamento de Patrimônio	Diretor(a) do Departamento de Patrimônio	Gerencia o patrimônio cultural e histórico do município, desenvolve políticas de preservação, coordena atividades de valorização do patrimônio, e estabelece parcerias com instituições para promover a educação patrimonial.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Jogos e Competições Amadoras	Chefe de Divisão de Jogos e Competições Amadoras	Organiza competições esportivas amadoras, coordena campeonatos e eventos de integração esportiva, e promove o incentivo à prática esportiva em comunidades e escolas, visando a inclusão e o desenvolvimento de talentos.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Atividades Esportivas multimodalidade	Chefe de Divisão de Atividades Esportivas multimodalidade	Desenvolve e coordena atividades esportivas em diversas modalidades, promove eventos e campanhas para a prática de esportes, e organiza treinamentos e competições, garantindo a inclusão de diferentes públicos.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Almoarifado	Chefe de Divisão de Almoarifado	Gerencia o almoxarifado da secretaria, controla o estoque de materiais e insumos necessários para as atividades da secretaria, e coordena a distribuição de materiais para eventos e programas da secretaria.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 18.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente	Coordena a política ambiental do município, estabelece diretrizes para a preservação do meio ambiente, promove campanhas de conscientização e articula ações intersecretariais para o desenvolvimento sustentável.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoia o Secretário(a) nas atividades administrativas, supervisiona projetos e programas da secretaria, e atua na articulação com outras secretarias e órgãos para o fortalecimento das políticas ambientais.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza a agenda do Secretário(a), gerencia a documentação e a comunicação do gabinete, e garante a eficiência na logística das atividades da secretaria.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Técnica de Planejamento, Projetos, Desenvolvimento Sustentável e Ações de Preservação	Assessor(a) Técnico(a) de Planejamento, Projetos, Desenvolvimento Sustentável e Ações de Preservação	Elabora e assessora projetos relacionados ao desenvolvimento sustentável, coordenando ações de preservação ambiental e educação ambiental, além de acompanhar e avaliar os resultados das iniciativas implementadas.	01	R\$ 1.412,00
Departamento Municipal de Licenças Ambientais	Diretor(a) do Departamento Municipal de Licenças Ambientais	Supervisiona a análise e a emissão de licenças ambientais, garante a conformidade com a legislação ambiental e promove a fiscalização das atividades licenciadas.	01	R\$ 1.750,00
Departamento Municipal de Fiscalização e Avaliação da Qualidade Ambiental	Diretor(a) do Departamento Municipal de Fiscalização e Avaliação da Qualidade Ambiental	Coordena a fiscalização das atividades que impactam a qualidade ambiental, realiza auditorias e avaliações, e promove ações de melhoria contínua na gestão ambiental do município.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Educação Ambiental	Diretor(a) do Departamento de Educação Ambiental	Desenvolve programas e campanhas de educação ambiental, promove a conscientização da população sobre a importância da preservação ambiental e coordena ações em escolas e comunidades.	01	R\$ 1.750,00

Departamento de Projetos Ambientais e Florestais	Diretor(a) do Departamento de Projetos Ambientais e Florestais	Elabora e gerencia projetos que visam a conservação e recuperação de áreas florestais, bem como a implementação de programas de reflorestamento e conservação dos recursos naturais.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Monitoramento e Fiscalização	Chefe de Divisão de Monitoramento e Fiscalização	Realiza o monitoramento das condições ambientais do município, promove a fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e coordena ações para a correção de irregularidades ambientais.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Licenciamento Ambiental	Chefe de Divisão de Licenciamento Ambiental	Coordena o processo de licenciamento ambiental, analisa os pedidos de licenças e autorizações e orienta os empreendedores sobre as exigências legais.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Educação Ambiental	Chefe de Divisão de Educação Ambiental	Desenvolve programas de capacitação e formação para educadores e a comunidade em geral, coordena atividades de conscientização e campanhas educativas sobre meio ambiente e sustentabilidade.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental	Chefe de Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental	Elabora planos e programas para a gestão ambiental, acompanha a implementação de políticas públicas e coordena estudos e pesquisas sobre as questões ambientais no município.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Fiscalização e Licenciamento e Preservação de Áreas	Chefe de Divisão de Fiscalização e Licenciamento e Preservação de Áreas	Realiza a fiscalização das áreas preservadas e licenciadas, assegurando que as atividades realizadas estejam em conformidade com a legislação ambiental e promovendo ações de proteção de áreas sensíveis.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Fiscalização e Preservação de Áreas	Chefe de Divisão de Fiscalização e Preservação de Áreas	Coordena as ações de fiscalização e preservação das áreas verdes do município, promovendo a conservação da biodiversidade e a recuperação de áreas degradadas.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos	Chefe de Divisão de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos	Coordena as ações de gestão de resíduos sólidos, desenvolve projetos para a coleta e destinação adequada de resíduos, e promove a conscientização da população sobre a importância da reciclagem e da conservação dos recursos hídricos.	01	R\$ 1.412,00
Coordenadoria Técnica de Estudos e Projetos Ambientais	Coordenador da Coordenadoria Técnica de Estudos e Projetos Ambientais	Coordena estudos e pesquisas sobre questões ambientais, desenvolve projetos de gestão ambiental e promove a articulação entre diferentes setores para a implementação de políticas públicas voltadas à preservação ambiental.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 19.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Agricultura	Coordena e implementa políticas públicas para o desenvolvimento da agricultura no município, supervisiona programas de apoio ao agricultor, promove a diversificação da produção agrícola e articula parcerias com entidades e cooperativas para fortalecer o setor agrícola local.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia o Secretário de Agricultura nas atividades de planejamento e execução de projetos agrícolas. Coordena ações de capacitação e orientação para agricultores, elabora relatórios sobre a situação agrícola do município e colabora na promoção de iniciativas que melhorem a produtividade rural.	01	R\$ 3.250,00



Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza e gerencia o protocolo de documentos do gabinete, controla o arquivamento e registro de informações, apoia na gestão de agendas e oferece suporte administrativo à equipe, facilitando o fluxo de informações e colaborando nas atividades operacionais da Secretaria de Agricultura.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Técnica Especializada em Agronomia	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Agronomia	Elabora e assessora projetos técnicos voltados para a agricultura, presta consultoria para produtores rurais e promove a formação de agricultores em técnicas de cultivo e manejo sustentável.	01	R\$ 1.500,00
Departamento do Desenvolvimento Rural e de Programas Rurais	Diretor(a) do Departamento do Desenvolvimento Rural e de Programas Rurais	Supervisiona os programas de desenvolvimento rural, coordena ações de assistência técnica e incentiva a produção agrícola e pecuária sustentável, além de estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas.	01	R\$ 1.750,00
Departamento Municipal de Abastecimento e Inspeção	Diretor(a) do Departamento Municipal de Abastecimento e Inspeção	Coordena as ações de fiscalização e inspeção dos produtos de origem animal e vegetal, garante a qualidade e a segurança alimentar, e promove campanhas de conscientização sobre boas práticas de manejo.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Incentivo à Agricultura Familiar	Diretor(a) do Departamento de Incentivo à Agricultura Familiar	Promove programas de incentivo à agricultura familiar, desenvolve ações de capacitação e assistência técnica para pequenos produtores e articula com as políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento rural.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Apoio ao Produtor Rural	Chefe de Divisão de Apoio ao Produtor Rural	Oferece suporte técnico e orientação aos produtores rurais, coordena ações de fomento à produção e desenvolve atividades de capacitação e formação para agricultores.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Fiscalização no Abastecimento de Feiras Livres e Mercado	Chefe de Divisão de Fiscalização no Abastecimento de Feiras Livres e Mercado	Realiza a fiscalização das feiras livres e mercados, garante a qualidade dos produtos comercializados e orienta os feirantes sobre as normas de higiene e segurança alimentar.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Logística em Apoio a Coleta e Distribuição de Alimentos	Chefe de Divisão de Logística em Apoio a Coleta e Distribuição de Alimentos	Coordena as ações de logística para a coleta e distribuição de alimentos, desenvolve parcerias com entidades para a doação e distribuição de alimentos, e promove campanhas de conscientização sobre a importância do combate ao desperdício.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Cadastro e Controle	Chefe de Divisão de Cadastro e Controle	Realiza o cadastro de produtores rurais e controla as informações sobre as atividades agrícolas e pecuárias, promovendo a organização e a formalização dos produtores no mercado.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 20.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PECUÁRIA, PESCA E PISCICULTURA

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal da Pecuária, Pesca e Piscicultura	Coordena e implementa políticas públicas para o desenvolvimento da pecuária, pesca e piscicultura no município, supervisiona programas de incentivo à produção, promove a sustentabilidade nas atividades pesqueiras e articula parcerias com entidades para fortalecer o setor.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxilia o Secretário na execução de projetos e programas relacionados à pecuária e à pesca. Coordena ações de capacitação para produtores, realiza análises de dados do setor e colabora na promoção de práticas sustentáveis na produção animal e aquática.	01	R\$ 3.250,00

Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Organiza e gerencia o protocolo de documentos do gabinete, controla o arquivamento e registro de informações, apoia na gestão de agendas e oferece suporte administrativo à equipe, facilitando o fluxo de informações e colaborando nas atividades operacionais da Secretaria.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Técnica Especializada em Veterinária	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Veterinária	Presta consultoria técnica em saúde animal, promove campanhas de vacinação e controle sanitário e orienta os produtores sobre as boas práticas de manejo e cuidados com os animais.	01	R\$ 1.500,00
Departamento de Projetos Pecuários ao Pequeno e Médio Produtor	Diretor(a) do Departamento de Projetos Pecuários ao Pequeno e Médio Produtor	Coordena ações de fomento à produção pecuária, desenvolve projetos voltados para a assistência técnica e capacitação dos pequenos e médios produtores e articula com programas de incentivo à produção.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Piscicultura	Diretor(a) do Departamento de Piscicultura	Supervisiona as atividades de piscicultura, desenvolve programas de incentivo à produção de pescado e orienta os produtores sobre técnicas de manejo e cultivo sustentável.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Fomento Pecuário e Incremento de Logística	Chefe de Divisão de Fomento Pecuário e Incremento de Logística	Promove ações de fomento à produção pecuária e desenvolve parcerias para a melhoria das condições logísticas de transporte e comercialização dos produtos pecuários.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Eventos e Apoio ao Produtor Rural	Chefe de Divisão de Eventos e Apoio ao Produtor Rural	Organiza eventos, feiras e exposições voltadas para a promoção da agricultura e pecuária, e oferece apoio técnico e logístico aos produtores durante esses eventos.	01	R\$ 1.412,00
Divisão de Apoio Técnico e Sanitário	Chefe de Divisão de Apoio Técnico e Sanitário	Presta apoio técnico e orientação sanitária aos produtores, coordenando ações de controle e prevenção de doenças animais e vegetais, além de promover capacitações sobre saúde pública e segurança alimentar.	01	R\$ 1.412,00

Grupo 21.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Saúde	Responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, representando a instituição em eventos e reuniões, além de articular com outras esferas de governo e organizações da sociedade civil para implementação de políticas de saúde.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxiliar o Secretário Municipal em suas funções, coordenar atividades administrativas e de gestão, supervisionar equipes e projetos e garantir a execução de programas de saúde pública.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Gerenciar as atividades do Gabinete da Secretaria, organizar agendas, atender ao público e facilitar a comunicação entre a Secretaria e a sociedade, além de dar suporte administrativo às demandas do Secretário.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Especial de Gestão e Planejamento	Assessor(a) Especial de Gestão e Planejamento	Apoiar o planejamento estratégico da Secretaria, elaborar estudos e relatórios sobre a situação da saúde no município, e colaborar na formulação de políticas públicas de saúde.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Técnica de Apoio Logístico e Manutenção da Rede de Saúde	Assessor(a) Técnico(a) de Apoio Logístico e Manutenção da Rede de Saúde	Atuar no suporte logístico para a manutenção da rede de serviços de saúde, coordenar a logística de medicamentos e insumos, e garantir a infraestrutura necessária para o funcionamento adequado das unidades de saúde.	01	R\$ 1.412,00



Ouvidoria dos Serviços Municipais de Saúde	Ouvidor(a) dos Serviços Municipais de Saúde	Receber e encaminhar reclamações, sugestões e elogios dos usuários dos serviços de saúde, promover a participação da comunidade na gestão dos serviços, e atuar na melhoria da qualidade do atendimento.	01	R\$ 1.500,00
Departamento de Atenção à Saúde e Programas Especiais	Diretor(a) do Departamento de Atenção à Saúde e Programas Especiais	Coordenar as ações de atenção à saúde, implementar programas de saúde específicos e monitorar a eficácia das intervenções realizadas, além de promover a articulação entre diferentes serviços e setores de saúde.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor(a) do Departamento de Vigilância em Saúde	Supervisionar as ações de vigilância epidemiológica e sanitária, promover campanhas de prevenção de doenças e garantir a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Qualidade de Vida	Diretor(a) do Departamento de Qualidade de Vida	Desenvolver e implementar políticas e programas que promovam a qualidade de vida da população, além de monitorar indicadores de saúde e qualidade.	01	R\$ 1.750,00
Departamento Administrativo e de Finanças	Diretor(a) do Departamento Administrativo e de Finanças	Gerenciar as finanças da Secretaria, elaborar e monitorar o orçamento, e garantir a prestação de contas e a transparência na gestão dos recursos públicos.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Transporte	Diretor(a) Departamento de Transporte	Coordenar a logística e transporte de pacientes e insumos para as unidades de saúde, garantindo a eficiência e eficácia dos serviços prestados.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Informática e Controle	Diretor(a) do Departamento de Informática e Controle	Supervisionar os sistemas de informação da Secretaria, implementar soluções tecnológicas para otimizar a gestão e garantir a segurança e integridade dos dados.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Tratamento Fora do Domicílio	Diretor(a) do Departamento de Tratamento Fora do Domicílio	Coordenar o atendimento a pacientes que necessitam de tratamento fora do município, garantindo o suporte necessário e o acompanhamento adequado.	01	R\$ 1.750,00
Coordenação da Atenção Básica - PSF	Coordenador(a) da Coordenação da Atenção Básica - PSF	Gerenciar as atividades das Unidades de Saúde da Família, promover a saúde e prevenir doenças na comunidade, e coordenar ações intersetoriais.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação Estratégica da Saúde Bucal	Coordenador(a) da Coordenação Estratégica da Saúde Bucal	Implementar políticas e ações de saúde bucal, promover campanhas de prevenção e conscientização, e gerenciar a equipe de saúde bucal.	01	R\$ 2,500,00
Coordenação de Planejamento Familiar - DST/AIDS	Coordenador(a) da Coordenação de Planejamento Familiar - DST/AIDS	Coordenar ações de planejamento familiar, prevenção e tratamento de DST/AIDS, e desenvolver campanhas de conscientização e educação em saúde.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação da Farmácia Básica	Coordenador(a) da Coordenação da Farmácia Básica	Gerenciar a distribuição de medicamentos nas unidades de saúde, garantir a qualidade e a eficiência no fornecimento, e promover ações de orientação aos usuários.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Coordenador(a) da Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Coordenar as ações do CAPS, promover a inclusão social e o atendimento a pacientes com transtornos mentais, e desenvolver atividades terapêuticas.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação do Programa Tabagismo e outras Drogas - CAPS	Coordenador(a) da Coordenação do Programa Tabagismo e outras Drogas - CAPS	Implementar e gerenciar programas de prevenção e tratamento ao tabagismo e outras dependências químicas, além de promover campanhas educativas.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação do Programa Integral Saúde da Mulher	Coordenador(a) da Coordenação do Programa Integral Saúde da Mulher	Coordenar ações de saúde voltadas à saúde da mulher, promover campanhas de prevenção e monitoramento das condições de saúde específicas, como gravidez e câncer de mama.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação do Programa Integral da Saúde do Idoso	Coordenador(a) da Coordenação do Programa Integral da Saúde do Idoso	Gerenciar as ações voltadas à saúde do idoso, promovendo atividades de prevenção, tratamento e inclusão social.	01	R\$ 2.500,00



Coordenação do Programa Integral da Saúde do Adulto	Coordenador(a) da Coordenação do Programa Integral da Saúde do Adulto	Coordenar as ações de saúde voltadas ao público adulto, implementando programas de prevenção e tratamento de doenças comuns nesta faixa etária.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação do Programa Integral da Saúde do Adolescente	Coordenador(a) da Coordenação do Programa Integral da Saúde do Adolescente	Coordenar ações de saúde voltadas à saúde do adolescente, promovendo a prevenção e o tratamento de doenças comuns, além de promover a educação em saúde.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação Geral do NASF	Coordenador(a) da Coordenação Geral do NASF	Supervisiona e coordena as atividades do NASF, gerencia a equipe multiprofissional, planeja e implementa ações de saúde junto às famílias, articula com outras unidades de saúde e garante a execução das políticas de saúde e a promoção do bem-estar da comunidade.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Nutrição do NASF	Coordenador(a) da Coordenação de Nutrição do NASF	Planeja e supervisiona as ações de nutrição dentro do NASF, elabora programas de educação alimentar e nutricional, realiza atendimento nutricional às famílias, e articula com outros profissionais da saúde para promover uma alimentação saudável e adequada na comunidade.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Fisioterapia do NASF	Coordenador(a) da Coordenação de Fisioterapia do NASF	Coordena as atividades de fisioterapia do NASF, realiza avaliação e acompanhamento de pacientes, planeja e implementa programas de reabilitação, além de colaborar com a equipe multiprofissional para garantir a promoção da saúde física e prevenção de incapacidades.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Programas de Saúde	Coordenador(a) da Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Programas de Saúde	Supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica e implementar programas de controle de doenças e promoção da saúde na população.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação do Programa Integral a Saúde da Criança/ Imunização	Coordenador(a) da Coordenação do Programa Integral a Saúde da Criança/ Imunização	Coordenar as ações de vacinação e prevenção de doenças na infância, promovendo campanhas e ações educativas para pais e responsáveis.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Vigilância Ambiental	Coordenador(a) da Coordenação de Vigilância Ambiental	Supervisionar as atividades de vigilância ambiental, promover ações de educação e prevenção de doenças relacionadas ao meio ambiente, e monitorar a qualidade do ambiente.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Vigilância Sanitária	Coordenador(a) da Coordenação de Vigilância Sanitária	Implementar ações de vigilância sanitária, fiscalizar e controlar a qualidade dos alimentos, serviços de saúde e estabelecimentos, além de promover campanhas educativas sobre saúde e segurança alimentar.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Vigilância Alimentar e Nutrição	Coordenador(a) da Coordenação de Vigilância Alimentar e Nutrição	Supervisionar as ações de vigilância alimentar, promover campanhas de conscientização sobre nutrição e saúde, e monitorar a qualidade dos alimentos oferecidos à população.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Controle Zoonoses	Coordenador(a) da Coordenação de Controle Zoonoses	Coordenar as ações de controle de zoonoses, implementar programas de prevenção e combate a doenças transmitidas por animais, e realizar campanhas educativas sobre a saúde animal e prevenção de zoonoses.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Saúde na Escola	Coordenador(a) da Coordenação de Saúde na Escola	Desenvolver e implementar programas de saúde nas escolas, promover campanhas educativas, e coordenar ações de prevenção e monitoramento da saúde dos estudantes.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Planejamento e Projetos Especiais	Coordenador(a) da Coordenação de Planejamento e Projetos Especiais	Coordenar o planejamento e a execução de projetos especiais na área da saúde, monitorar resultados e avaliar a eficácia das ações implementadas.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Unidade Básica de Saúde - UBS	Coordenador(a) da Coordenação de Unidade Básica de Saúde - UBS	Gerenciar as atividades das Unidades Básicas de Saúde, coordenar equipes de profissionais de saúde, e garantir a qualidade do atendimento prestado à população.	01	R\$ 2.500,00



Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	Coordenador(a) Geral da Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	Coordenar o funcionamento do SAMU, supervisionar as equipes de atendimento, e promover a articulação entre os serviços de saúde para o atendimento de emergência.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação da Farmácia Hospitalar	Coordenador(a) da Coordenação da Farmácia Hospitalar	Gerenciar as atividades da farmácia hospitalar, garantir a qualidade e a segurança na distribuição de medicamentos, e promover ações de orientação ao paciente.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Enfermagem-HME	Coordenador(a) da Coordenação de Enfermagem - HME	Supervisionar as atividades de enfermagem no hospital, coordenar a equipe de enfermeiros e técnicos de enfermagem, e garantir a qualidade do atendimento aos pacientes.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação Geral de Fisioterapia - HME	Coordenador(a) da Coordenação Geral de Fisioterapia - HME	Coordenar as atividades de fisioterapia, promover a reabilitação de pacientes, e garantir a qualidade dos serviços prestados.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Enfermagem do Setor de Internação do Bloco Cirúrgico	Coordenador(a) da Coordenação de Enfermagem do Setor de Internação do Bloco Cirúrgico	Supervisionar as atividades de enfermagem no setor de internação, coordenar a equipe e garantir a qualidade do atendimento a pacientes internados.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Assistência Social - HME	Coordenador(a) da Coordenação de Assistência Social - HME	Coordenar as ações de assistência social no hospital, promover a integração entre os serviços de saúde e assistência social, e garantir o suporte aos pacientes e suas famílias.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH	Coordenador(a) da Coordenação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH	Coordenar as ações de controle de infecções hospitalares, implementar protocolos de prevenção e controle de infecções, e realizar capacitações para a equipe de saúde.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Laboratório Hospitalar	Coordenador(a) da Coordenação de Laboratório Hospitalar	Gerenciar as atividades do laboratório hospitalar, garantir a qualidade e a segurança dos exames realizados, e promover ações de capacitação para a equipe técnica.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação de Ambulatório - HME	Coordenador(a) da Coordenação de Ambulatório -HME	Coordenar as atividades do ambulatório, garantir a qualidade do atendimento ambulatorial e promover a articulação entre os serviços de saúde.	01	R\$ 2.500,00
Coordenação da Regulação - HME	Coordenador(a) da Coordenação da Regulação - HME	Coordenar as atividades de regulação do atendimento hospitalar, garantir o fluxo adequado de pacientes e promover a integração entre os serviços de saúde.	01	R\$ 2.500,00
Coordenadoria Especial de Serviços de Emergência	Coordenador(a) da Coordenadoria Especial de Serviços de Emergência	Coordenar as ações de emergência em saúde, articular com os serviços de saúde para garantir atendimento adequado, e promover a capacitação da equipe para situações de emergência.	01	R\$ 2.500,00
Diretoria Geral do HME	Diretor(a) Geral do HME	Supervisionar todas as atividades do Hospital Municipal, garantir a qualidade do atendimento, coordenar a equipe de direção e representar o hospital em eventos e reuniões.	01	R\$ 5.000,00
Diretoria Clínica do HME	Diretor(a) Clínico(a) do HME	Coordenar as atividades clínicas do hospital, supervisionar a equipe médica, e promover a implementação de protocolos de atendimento e qualidade.	01	R\$ 4.000,00
Diretoria Administrativa do HME	Diretor(a) Administrativo(a) do HME	Gerenciar as atividades administrativas do hospital, coordenar a equipe de administração e garantir a eficiência dos processos internos.	01	R\$ 4.000,00
Diretoria de Auditoria Médica do HME	Diretor(a) de Auditoria Médica do HME	Coordenar as atividades de auditoria médica, garantir a qualidade do atendimento e promover a melhoria contínua dos serviços prestados.	01	R\$ 4.000,00
Divisão de Recursos Humanos	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	Gerenciar as atividades de recursos humanos da Secretaria, incluindo recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, além de promover ações de valorização e capacitação dos servidores.	01	R\$ 1.412,00

Divisão de Manutenção e Suprimentos	Chefe de Divisão de Manutenção e Suprimentos	Coordenar as atividades de manutenção e suprimentos da Secretaria, garantir o funcionamento adequado das unidades de saúde e a disponibilidade de insumos.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Controle Interno	Chefe de Divisão de Controle Interno	Supervisionar as atividades de controle interno da Secretaria, implementar políticas de auditoria e garantir a transparência e eficiência nos processos.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Alimentação dos Programas de Saúde	Chefe de Divisão de Alimentação dos Programas de Saúde	Coordenar as atividades de alimentação nos programas de saúde, garantir a qualidade e a adequação nutricional das refeições oferecidas, e promover campanhas de educação alimentar.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Manutenção e Suprimentos	Chefe de Divisão de Manutenção e Suprimentos	Coordenar as atividades de manutenção das unidades de saúde, incluindo a supervisão de serviços de reparo e conservação das instalações e equipamentos. Gerenciar o estoque de suprimentos, garantir a aquisição de insumos e materiais necessários para o funcionamento das unidades e manter registros precisos sobre os serviços realizados e os recursos utilizados.	01	R\$ 1.412.00
Supervisão dos Programas da Saúde	Supervisor dos Programas da Saúde	Supervisionar a execução dos programas de saúde, monitorar resultados e implementar ações de melhoria, além de promover a articulação entre diferentes serviços de saúde.	01	R\$ 2.500,00

Grupo 22.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Educação	Coordenar as ações da Secretaria Municipal de Educação, representar a secretaria em eventos, desenvolver políticas educacionais e supervisionar a implementação de programas e projetos na área da educação. Além disso, é responsável pela gestão administrativa e financeira da secretaria.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Auxiliar o Secretário Municipal na coordenação das atividades da secretaria, gerenciar equipes, supervisionar projetos e programas educacionais e representar a secretaria em reuniões e eventos, além de atuar na articulação entre as diversas áreas da educação.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Gerenciar as atividades administrativas do gabinete da Secretaria Municipal de Educação, organizar a agenda do secretário, elaborar relatórios e acompanhar as demandas da secretaria, além de atuar como interlocutor entre a secretaria e outras instâncias da administração pública.	01	R\$ 1.412.00
Assessoria Técnica Especializada em Educação	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Educação	Prestar assessoria técnica nas áreas de ensino e aprendizagem, desenvolver projetos educacionais e contribuir na elaboração de políticas voltadas à melhoria da qualidade da educação.	01	R\$ 1.412.00
Departamento Pedagógico e de Ensino	Diretor(a) do Departamento Pedagógico e de Ensino	Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas da rede municipal de ensino, desenvolver programas de formação continuada para os educadores e implementar políticas voltadas à melhoria do ensino e aprendizagem.	01	R\$ 1.750,00
Departamento Técnico Operacional	Diretor(a) do Departamento Técnico Operacional	Gerenciar as operações técnicas da secretaria, coordenar projetos e ações que garantam a efetividade do sistema educacional, além de supervisionar as atividades das equipes técnicas.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Alimentação Escolar	Diretor(a) do Departamento de Alimentação Escolar	Gerenciar o programa de alimentação escolar, garantir a qualidade e a quantidade dos alimentos servidos nas escolas e coordenar a equipe responsável pela execução do programa.	01	R\$ 1.750,00

Departamento de Material Escolar	Diretor(a) do Departamento de Material Escolar	Coordenar a aquisição e distribuição de materiais escolares, gerenciar o estoque e assegurar que as escolas tenham os insumos necessários para o funcionamento adequado.	01	R\$ 1.570,00
Departamento de Estatística e Controle	Diretor(a) do Departamento de Estatística e Controle	Gerenciar os dados estatísticos da educação, elaborar relatórios e análises para subsidiar a tomada de decisões e monitorar a qualidade do ensino nas unidades de educação.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Assistência ao Estudante	Diretor(a) Departamento de Assistência ao Estudante	Coordenar os programas de assistência aos estudantes, promovendo inclusão e apoio aos alunos em situação de vulnerabilidade.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Qualificação e Supervisão ao Ensino	Diretor(a) do Departamento de Qualificação e Supervisão ao Ensino	Supervisionar a formação e capacitação de professores e gestores, promover a avaliação da qualidade do ensino e implementar programas de melhoria da educação.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Tecnologia e Informação	Diretor(a) do Departamento de Tecnologia e Informação	Coordenar a implementação de tecnologias educacionais, gerenciar sistemas de informação e promover o uso de ferramentas tecnológicas nas unidades de ensino.	01	R\$ 1.750,00
Coordenação do Educacenso e Frequência Escolar	Coordenador(a) da Coordenação do Educacenso e Frequência Escolar	Gerenciar o sistema de frequência escolar, coletar dados sobre a matrícula e frequência dos alunos, e elaborar relatórios para análise e tomada de decisões.	01	R\$ 1.600,00
Coordenação do Plano de Ações Articuladas - PAR	Coordenador(a) da Coordenação do Plano de Ações Articuladas - PAR	Coordenar a implementação do Plano de Ações Articuladas, promovendo ações integradas entre as escolas e demais órgãos da administração pública. Monitorar as atividades desenvolvidas e avaliar o impacto das ações implementadas nas escolas, promover a articulação com a comunidade escolar.	01	R\$ 1.600,00
Coordenação de Transporte Escolar	Coordenador(a) da Coordenação de Transporte Escolar	Gerenciar o serviço de transporte escolar, assegurar a logística e a segurança dos alunos durante o deslocamento, coordenar a equipe responsável pelo transporte e elaborar relatórios sobre as atividades de transporte, promover a conscientização sobre a importância da segurança no transporte escolar.	01	R\$ 1.600,00
Coordenação dos Agentes de Portaria	Coordenador(a) da Coordenação dos Agentes de Portaria	Coordenar as atividades dos agentes de portaria nas escolas, garantir a segurança e a organização dos ambientes escolares, e atuar na comunicação com a comunidade escolar e com a secretaria	01	R\$ 1.600,00
Coordenação dos Auxiliares de Serviços Gerais	Coordenador(a) da Coordenação dos Auxiliares de Serviços Gerais	Coordenar as atividades dos auxiliares de serviços gerais nas escolas, garantindo a manutenção e conservação dos espaços escolares, e supervisionar as atividades de apoio.	01	R\$ 1.600,00
Coordenação do Núcleo de Tecnologia da Educação	Coordenador(a) da Coordenação do Núcleo de Tecnologia da Educação	Gerenciar o núcleo responsável pela promoção da inclusão de tecnologias no ambiente escolar, desenvolver projetos e capacitações para professores e alunos sobre o uso de tecnologias educacionais, e coordenar a implementação de ferramentas tecnológicas que visem a melhoria do ensino e da aprendizagem.	01	R\$ 1.600,00
Divisão de Acompanhamento Pessoal e Psicológico	Chefe de Divisão de Acompanhamento Pessoal e Psicológico	Coordenar as atividades de acompanhamento psicológico e orientação educacional, promover o bem-estar e a saúde mental dos estudantes e funcionários, desenvolver programas de apoio psicológico e atuar em parceria com outras áreas da educação para promover a saúde emocional da comunidade escolar.	01	R\$ 1.412,00

Divisão de Educação Infantil	Chefe de Divisão de Educação Infantil	Coordenar as atividades voltadas à educação infantil, promover a formação de educadores na área de educação infantil e desenvolver políticas para a melhoria da qualidade do ensino na primeira infância, articular com as famílias e comunidades para garantir o desenvolvimento integral das crianças.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Educação Fundamental	Chefe de Divisão de Educação Fundamental	Coordenar e supervisionar as atividades do ensino fundamental, promover programas de formação para educadores e implementar políticas educacionais que visem à melhoria da qualidade do ensino, monitorar a execução das diretrizes pedagógicas e promover ações de apoio ao desenvolvimento dos alunos.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Educação de Jovens e Adultos-EJA	Chefe de Divisão de Educação de Jovens e Adultos-EJA	Coordenar as atividades voltadas para a educação de jovens e adultos, desenvolver programas de alfabetização e promover a inclusão educacional, além de articular parcerias com organizações que atuem na educação de jovens e adultos e monitorar a execução dos programas.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem	Chefe de Divisão de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem	Coordenar ações de apoio pedagógico e psicológico aos alunos, promovendo estratégias para o desenvolvimento da aprendizagem e inclusão, além de atuar junto às escolas para identificar e apoiar alunos com dificuldades de aprendizagem e desenvolver programas de reforço escolar.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Educação no Campo	Chefe de Divisão de Educação no Campo	Coordenar as atividades de educação no campo, promovendo ações voltadas para a educação rural e desenvolvendo programas específicos que atendam às necessidades da população rural, além de articular com outras instituições para garantir a inclusão da educação rural nas políticas educacionais.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Orientação Educacional	Chefe de Divisão de Orientação Educacional	Coordenar as atividades de orientação educacional, oferecendo suporte aos alunos e educadores na busca por soluções para problemas educacionais e de aprendizagem, além de promover ações de prevenção à evasão escolar e desenvolver programas de acolhimento e orientação para os alunos.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Obras e Manutenção da SEMED	Chefe de Divisão de Obras e Manutenção da SEMED	Gerenciar as obras e manutenções nas escolas da rede municipal, assegurar a qualidade e segurança das estruturas educacionais, coordenar a equipe responsável pela manutenção, e elaborar relatórios sobre as condições das instalações, promover ações de melhoria e conservação das escolas.	01	R\$ 1.412.00
Supervisão de Merenda Escolar	Supervisor(a) de Merenda Escolar	Supervisionar a execução do programa de merenda escolar, garantir a qualidade e adequação nutricional dos alimentos servidos nas escolas, coordenar a equipe responsável pela merenda e elaborar relatórios sobre a execução do programa, desenvolver ações educativas sobre alimentação saudável e promover a participação da comunidade escolar na merenda.	01	R\$ 1.412.00

Grupo 23.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
------------------------	----------------------	--------------------------	-------	-------------



Gabinete da Secretaria	Secretário(a) Municipal de Assistência Social	Coordenar todas as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolver políticas de assistência social, supervisionar a implementação de programas e serviços, articular com outras secretarias e entidades, representar a Secretaria em eventos e reuniões, além de elaborar relatórios sobre as atividades realizadas e as demandas da população atendida.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoiar o Secretário Municipal nas funções administrativas e operacionais da secretaria, coordenar projetos e equipes, promover articulações intersecretoriais e supervisionar a execução das políticas de assistência social, representar a Secretaria em sua ausência e colaborar na elaboração de estratégias para a melhoria dos serviços prestados.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Gerenciar as atividades administrativas do gabinete, organizar a agenda do Secretário, elaborar documentos e relatórios, atender ao público interno e externo e manter a comunicação entre a Secretaria e outras entidades da administração pública.	01	R\$ 1.412,00
Assessoria Técnica Especializada em Assistência Social	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Assistência Social	Prestar assessoria técnica em políticas de assistência social, desenvolver e implementar programas voltados para populações vulneráveis, realizar diagnósticos e pesquisas sobre as necessidades da população, e elaborar relatórios sobre as ações desenvolvidas e os resultados alcançados.	01	R\$ 2.000,00
Assessoria Técnica Especializada em Psicologia	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Psicologia	Prestar assessoria técnica em questões psicológicas, realizar atendimentos e acompanhamentos psicológicos, desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde mental, e elaborar relatórios sobre as atividades realizadas e os impactos na comunidade atendida.	01	R\$ 2.000,00
Assessoria Técnica Especializada em Nutrição	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Nutrição	Coordenar ações de orientação nutricional, desenvolver programas de alimentação saudável, realizar diagnósticos sobre a situação nutricional da população, e elaborar relatórios e estratégias para a melhoria da nutrição da comunidade atendida.	01	R\$ 2.000,00
Assessoria Técnica Especializada em Fisioterapia	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Fisioterapia	Realizar atendimentos fisioterapêuticos a pessoas com deficiência e limitações, desenvolver programas de reabilitação e prevenção, e colaborar na articulação de políticas de saúde e assistência social.	01	R\$ 2.000,00
Assessoria Técnica Especializada em Fonoaudiologia	Assessor(a) Técnico(a) Especializado em Fonoaudiologia	Prestar atendimentos fonoaudiológicos, desenvolver programas de prevenção e intervenção em questões de comunicação e deglutição, e colaborar na formação de profissionais para atuação na área.	01	R\$ 2.000,00
Departamento de Gestão do SUAS	Diretor(a) do Departamento de Gestão do SUAS	Gerenciar a execução das políticas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), coordenar programas e serviços, monitorar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, e elaborar relatórios sobre a gestão do SUAS.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Proteção Especial	Diretor(a) Departamento de Proteção Especial	Coordenar as ações de proteção social especial, atender a demandas de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, e desenvolver programas que garantam a proteção e direitos da população.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Apoio ao Idoso e ao Deficiente	Diretor(a) do Departamento de Apoio ao Idoso e ao Deficiente	Coordenar programas de apoio e assistência ao idoso e pessoas com deficiência, desenvolver ações que promovam a inclusão e autonomia, e articular com outras instituições para garantir direitos e acessibilidade.	01	R\$ 1.750,00



Departamento de Fomento ao Trabalho de Vulneráveis	Diretor(a) do Departamento de Fomento ao Trabalho de Vulneráveis	Desenvolver programas de inclusão no mercado de trabalho para pessoas em situação de vulnerabilidade, promover ações de capacitação e articulação com empresas, e monitorar os resultados das iniciativas de fomento ao trabalho.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Identificação Civil	Diretor(a) do Departamento de Identificação Civil	Gerenciar processos de documentação civil, garantir acesso a serviços de cidadania, e promover campanhas de conscientização sobre a importância da documentação.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Transporte	Diretor(a) do Departamento de Transporte	Coordenar o serviço de transporte para beneficiários dos programas sociais, garantir a logística e segurança no transporte, e desenvolver estratégias para otimizar os serviços prestados.	01	R\$ 1.750,00
Departamento de Estatística e Consolidação de Dados	Diretor(a) do Departamento de Estatística e Consolidação de Dados	Gerenciar a coleta, análise e divulgação de dados relacionados aos programas de assistência social, elaborar relatórios estatísticos e fornecer informações para a tomada de decisões.	01	R\$ 1.750,00
Coordenação de Vigilância Socioassistencial	Coordenador(a) da Coordenação de Vigilância Socioassistencial	Coordenar ações de vigilância socioassistencial, monitorar o acesso e a qualidade dos serviços prestados, e promover articulações com outras entidades para garantir a proteção social da população.	01	R\$ 1.412,00
Coordenação Financeira e Orçamentária	Coordenador(a) da Coordenação Financeira e Orçamentária	Gerenciar os recursos financeiros da Secretaria, elaborar e monitorar o orçamento, e assegurar a transparência na utilização dos recursos públicos.	01	R\$ 1.412,00
Coordenação do Cadastro de Programas Sociais Municipais e/ou Estadual e/ou Federal	Coordenador(a) da Coordenação do Cadastro de Programas Sociais Municipais e/ou Estadual e/ou Federal	Coordenar o cadastro e a atualização de informações sobre programas sociais, garantir a inclusão e o acesso da população aos benefícios, e promover ações de conscientização sobre os programas disponíveis. Gerenciar as atividades do CRAS, desenvolver ações de acolhimento e orientação para famílias, e promover a articulação com outras políticas públicas para garantir a proteção social.	01	R\$ 2.000,00
Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS	Coordenador(a) da Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Gerenciar as atividades do CRAS, desenvolver ações de acolhimento e orientação para famílias, e promover a articulação com outras políticas públicas para garantir a proteção social.	01	R\$ 2.000,00
Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Coordenador(a) da Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Coordenar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, desenvolver atividades e programas que promovam a convivência e inclusão social, e monitorar os resultados das ações realizadas.	01	R\$ 2.000,00
Coordenação do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	Coordenador(a) da Coordenação do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	Coordenar as atividades do CREAS, atender demandas de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, e desenvolver ações que garantam a proteção e defesa dos direitos da população atendida.	01	R\$ 2.000,00
Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos e Convênios	Coordenador(a) da Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos e Convênios	Coordenar a elaboração de projetos e captação de recursos para a implementação de políticas sociais, promover parcerias e convênios com instituições públicas e privadas, e monitorar a execução dos projetos.	01	R\$ 1.600,00
Coordenação do AEPeti	Coordenador(a) da Coordenação do AEPeti	Coordenar o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPeti), desenvolver ações de prevenção ao trabalho infantil, e promover o acompanhamento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.	01	R\$ 2.000,00
Divisão de Controle de Pagamentos e Arquivos	Chefe de Divisão de Controle de Pagamentos e Arquivos	Gerenciar o controle de pagamentos e arquivamento de documentos, assegurar a organização e acessibilidade dos arquivos, e elaborar relatórios sobre os pagamentos realizados e pendências.	01	R\$ 1.412,00

Divisão de Controle e Cadastro Social e Estatístico	Chefe de Divisão de Controle e Cadastro Social e Estatístico	Gerenciar o controle e cadastro das informações sociais e estatísticas, garantir a atualização e precisão dos dados, e fornecer informações para subsidiar a tomada de decisões e a elaboração de políticas.	01	R\$ 1.412.00
Divisão Controle e Cadastro Sócio Econômico	Chefe de Divisão Controle e Cadastro Sócio Econômico	Coordenar o controle e cadastro das informações socioeconômicas, garantir a inclusão e o acesso aos serviços e benefícios sociais, e desenvolver estratégias para a atualização dos cadastros.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Planejamento e Controle Social	Chefe de Divisão de Planejamento e Controle Social	Coordenar o planejamento e controle das ações da secretaria, desenvolver e monitorar indicadores de desempenho, e elaborar relatórios sobre a execução das políticas sociais.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Equoterapia	Chefe de Divisão de Equoterapia	Coordenar o Programa de Equoterapia, desenvolver ações terapêuticas e educativas com a utilização de cavalos, e monitorar os resultados das atividades realizadas.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Apoio ao Deficiente para Deslocamento	Chefe de Divisão de Apoio ao Deficiente para Deslocamento	Coordenar ações de apoio ao deslocamento de pessoas com deficiência, garantir acessibilidade no transporte, e desenvolver estratégias para a inclusão dessas pessoas nas atividades sociais e culturais.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Cadastro	Chefe de Divisão de Cadastro	Gerenciar o cadastro de beneficiários dos programas sociais, garantir a atualização e precisão das informações, e desenvolver estratégias para a inclusão da população vulnerável nos programas disponíveis.	01	R\$ 1.412.00

Grupo 24.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Unidade Administrativa	Denominação do Cargo	Descrição das Atividades	Vagas	Remuneração
Gabinete da Secretaria	Secretária Municipal da Mulher	Coordenar todas as atividades da Secretaria Municipal da Mulher, desenvolver e implementar políticas de promoção da igualdade de gênero e de proteção dos direitos das mulheres, articular com outras secretarias e entidades para promover ações integradas, e representar a Secretaria em eventos e reuniões, elaborar relatórios sobre as demandas e ações realizadas.	01	Subsídio
Secretaria Adjunta	Secretário(a) Adjunto(a)	Apoiar a Secretária Municipal nas funções administrativas e operacionais da secretaria, coordenar projetos e equipes, promover articulações intersecretoriais, e supervisionar a execução das políticas de promoção da mulher, representar a Secretaria em sua ausência e colaborar na elaboração de estratégias para a melhoria dos serviços prestados às mulheres.	01	R\$ 3.250,00
Secretaria do Gabinete	Secretário(a) de Gabinete	Gerenciar as atividades administrativas do gabinete, organizar a agenda da Secretária, elaborar documentos e relatórios, atender ao público interno e externo, e manter a comunicação entre a Secretaria e outras entidades da administração pública.	01	R\$ 1.412.00
Departamento de Defesa e Proteção à Mulher	Diretor(a) de Departamento de Defesa e Proteção à Mulher	Gerenciar as ações de defesa e proteção dos direitos das mulheres, coordenar serviços de acolhimento e orientação, e desenvolver programas de prevenção e combate à violência contra a mulher, articular com outras políticas públicas e garantir o atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade e violência.	01	R\$ 1.750,00
Divisão de Cadastro e Arquivo	Chefe de Divisão de Cadastro e Arquivo	Gerenciar o cadastro de informações sobre atendimentos e serviços prestados às mulheres, garantir a organização e acessibilidade dos arquivos, e elaborar relatórios sobre os dados coletados e a utilização dos serviços.	01	R\$ 1.412.00

Divisão de Interação Social	Chefe de Divisão de Interação Social	Coordenar ações de interação e sensibilização da população sobre os direitos das mulheres, promover campanhas educativas e de prevenção à violência de gênero, e articular com organizações da sociedade civil para a promoção da igualdade de gênero.	01	R\$ 1.412.00
Divisão de Coleta de Dados e Proteção Individual	Chefe de Divisão de Coleta de Dados e Proteção Individual	Gerenciar a coleta e análise de dados sobre a situação das mulheres no município, desenvolver indicadores de monitoramento das políticas de proteção e defesa dos direitos das mulheres, e elaborar relatórios sobre os resultados e a efetividade das ações implementadas.	01	R\$ 1.412.00

Grupo 25.0 - Quadro de Gratificação para Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Educação

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Assessor Pedagógico	FG-1	12	Lei Específica
Coordenador Pedagógico	FG-3	65	Lei Específica
Chefe de Divisão	FG-4	04	Lei Específica
Diretor de Unidade de Ensino	FG-2	65	Diretor de Unidade de Ensino

Art. 4º Esta Lei Municipal entra 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 no Diário dos Municípios da FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão.

Gabinete do Prefeito Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, em 09 de dezembro de 2024.

LEOARREN TÚLIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 02f5af95d6620fea974930e10c050c0b

DECRETO MUNICIPAL Nº 033 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 033 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGENCIA NIVEL II NO MUNICÍPIO DE ESTREITO ESTADO DO MARANHÃO, EM VIRTUDE DO DESASTRE COLAPSO DE EDIFICAÇÕES COBRADE: 2.4.1.0.0 OCORRIDO NA PONTE JUSCELINO KUBITSCHK LOCALIZADA NA BR 226 SOBRE O RIO TOCANTINS, QUE LIGA A CIDADE DE AGUIARNÓPOLIS (TO) E A CIDADE DE ESTREITO (MA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município de Estreito, pela Lei Complementar nº 101/2000, pela Lei nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil) e pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações),

CONSIDERANDO o protocolo de solicitação de reconhecimento Federal MA-F-2104057-22220-20241222, realizado via sistema integrado de informações e desastre (S2ID), elaborado pelo Departamento de Defesa Civil do Município de Estreito, com base em informações das Secretarias Municipais de Saúde, Agricultura, Infraestrutura, Assistência Social, Meio Ambiente, Pesca e Indústria e Comércio, que detalha os danos causados pelo colapso da Ponte Juscelino Kubitschek, incluindo impactos ambientais, estruturais, de mobilidade e saúde pública, incluindo informações sobre a extensão dos danos estruturais, os riscos ambientais e os impactos na mobilidade regional e na saúde pública;

CONSIDERANDO o colapso estrutural da Ponte Juscelino Kubitschek em 22 de dezembro de 2024, conforme Parecer Técnico nº 01/2024 da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, que classifica o evento como Desastre de Nível II (média intensidade);

CONSIDERANDO os impactos ambientais, humanos e econômicos descritos, incluindo:

- Contaminação significativa do Rio Tocantins por 76 toneladas de ácido sulfúrico e 22 mil litros de defensivos agrícolas;
- 8 óbitos confirmados, 9 desaparecidos e mais de 19 mil pessoas impactadas direta ou indiretamente;
- Prejuízos às atividades agrícolas, pesqueiras e de abastecimento hídrico.

CONSIDERANDO que o município mobilizou recursos humanos e materiais em larga escala, mas enfrenta o esgotamento desses recursos, sendo indispensável o apoio técnico e financeiro estadual e federal;

CONSIDERANDO a necessidade de ações imediatas para controle da emergência, mitigação de impactos e recuperação das condições de normalidade;

DECRETA:

Art. 1º - Fica **DECLARADO ESTADO DE EMERGENCIA** no Município de Estreito/MA, em virtude do colapso da Ponte Juscelino Kubitschek e seus impactos ambientais, humanos e econômicos, com validade inicial de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, se necessário.

Art. 2º - A Emergência pública abrange as seguintes áreas prioritárias de intervenção:

- I - Resgate de vítimas e assistência às famílias;
- II - Controle e mitigação da contaminação ambiental do Rio Tocantins;
- III - Atendimento de saúde pública, incluindo medidas preventivas e apoio psicológico;
- IV - Restabelecimento das condições de transporte e mobilidade na região afetada;
- V - Apoio econômico às atividades impactadas pela tragédia, como agricultura, pesca e comércio local.

Art. 3º - Ficam autorizadas:

- I - A mobilização de todos os órgãos municipais e articulação com a Defesa Civil Estadual e Nacional;
- II - Contratação direta de bens, serviços e obras indispensáveis, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021;
- III - Requisição de equipamentos, veículos e outros recursos materiais e humanos, com posterior indenização, quando cabível;
- IV - Solicitação de apoio técnico, logístico e financeiro dos governos estadual e federal.

Art. 4º - Fica determinado o reforço imediato nos serviços de saúde, incluindo:

- I - Ampliação do atendimento médico e hospitalar às vítimas;
- II - Atendimento psicológico e psiquiátrico aos familiares e à população afetada;
- III - Monitoramento de doenças derivadas da contaminação da água e do solo.

Art. 5º - O Poder Executivo poderá regulamentar, por ato complementar, a suspensão ou isenção de tributos municipais, como ISS e IPTU, para moradores e empresas diretamente impactados pela tragédia.

Art. 6º - A Prefeitura deverá divulgar boletins regulares informando a população sobre o andamento das ações emergenciais, incluindo dados sobre resgates, impactos ambientais e medidas adotadas.

Art. 7º - O presente decreto deverá ser encaminhado ao Governo do Estado do Maranhão e ao Governo Federal, acompanhado de relatórios técnicos, para reconhecimento formal da situação de emergência, nos termos da Lei Federal nº 12.608/2012.

Art. 8º - Este decreto 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 - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), com vigência pelo prazo inicial de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, se necessário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, AOS VINTE E OITO (28) DIAS DO MÊS DEZEMBRO (12) DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (2024).

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 1703b823d5f2b20d4a0c5e75ec51a8f9

PORTARIA MUNICIPAL Nº 463/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 463/2024

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), **JOELMA DE MEDEIROS DA SILVA PEREIRA**, brasileira, casada, portadora do **RG Nº 058962172016-9 SSP/MA** e **CPF 071.909.553-05**, 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: 3e99676107a65dc416c616abf820c083

PORTARIA MUNICIPAL Nº 464/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 464/2024

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), **JOETE CARVALHO FILHO**, brasileiro, casado, portador do **CPF 428.384.873-53**, para exercer o Cargo de **Cozinheiro Hospitalar** 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: 6d0ade49682d5ec72dc2df5f88cb7e46

PORTARIA MUNICIPAL Nº 465/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 465/2024

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), **KHEROLAYNE GEOVANNA ALVES MOREIRA RODRIGUES**, brasileira, casada, portadora do **RG Nº**



070210622019-4 SSP/MA e CPF 09171123938, para exercer o Cargo de **Cozinheiro Hospitalar** 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: 6585d92ffc26f349a4a1f7347be919de*

PORTARIA MUNICIPAL Nº 466/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 466/2024

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), **LEANDRA MELO FIGUEIREDO**, brasileira, casada, portadora do **RG Nº 0203879820020 SSP/MA e CPF 018.029.69144**, para exercer o Cargo de **Prof. Mag. I Nível III Referência (A) Ed. Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental- 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: 80e59fc6a4c8cf8406e2558dca0c5b78*

PORTARIA MUNICIPAL Nº 467/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº 467/2024

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), **MARIA SONIA ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portadora do **RG Nº 069960242019-6 SSP/MA e CPF 899.160.001-82**, 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: 34d4808599294f165efafb341fbf9088*

PORTARIA MUNICIPAL Nº461/2024

PORTARIA MUNICIPAL Nº461/2024

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), **CLAUDIO AGUIAR DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do **RG Nº 027655612004-5 SSP/TO e CPF 010.060.833-75**, para exercer o Cargo de **Enfermeiro de Urgência e Emergência** 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: 8fc40351c47bf0cb3c6a6852b9f7a1ae*

PORTARIA MUNICIPAL Nº462/2024



PORTARIA MUNICIPAL Nº462/2024

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), **GUSTAVO HENRIQUE ARAUJO MARQUES**, brasileiro, solteiro, portador do **RG Nº 060399542016-7 SSP/TO e CPF 625.386.573-00**, para exercer o Cargo de **Vigia- 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: 0f317a4a05766f04ae4be7682e8813ed*

PORTARIA Nº 457/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 457/2024 - GAB LC

DISPOE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO 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 os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais,

Considerando a admissão da servidora pública, a Sra. **OTACILIA MOTA MARINHO CRUZ** em 01 de fevereiro de 1986, conforme portaria 032/2011 - GAB.

Considerando, a aposentadoria por tempo de contribuição da Servidora Pública em 12 de dezembro de 2023, conforme carta de concessão do INSS.

RESOLVE:

Art. 1º - **Declarar a vacância do cargo** da servidora pública, a Senhora **OTACILIA MOTA MARINHO CRUZ, PROFESSORA MAG II, NIVEL II - REF J**, matrícula 2946-1, CPF: 401.753.083-49, nos termos do artigo. 125, VI do estatuto dos funcionários públicos do Município de Estreito-MA, na data da sua **aposentadoria tempo de contribuição**.

Art. 2º - Ao setor de Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Estreito para que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato, provendo a regularização e quitação de direito de férias, 13º salário e demais direitos do servidor.

Art. 3º- 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 - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 9c7c5a25f1065a154c3f63a52a24f33a*

PORTARIA Nº 458/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 458/2024 - GAB LC

DISPOE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO 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 os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais,

Considerando a admissão da servidora pública, a Sra. **MARIA AUGUSTA DE MOURA** em 20 de setembro de 2001, conforme portaria 299/2001 - GAB.

Considerando, a aposentadoria por idade da Servidora Pública em 15 de agosto de 2013, conforme carta de concessão do INSS.

RESOLVE:

Art. 1º - **Declarar a vacância do cargo** da servidora pública, a Senhora **MARIA AUGUSTA DE MOURA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula 2638-1 CPF: 290.422.403-34, nos termos do artigo. 125, VI do estatuto dos funcionários públicos do Município de Estreito-MA, na data da sua **aposentadoria por idade**.

Art. 2º - Ao setor de Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Estreito para que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato, provendo a regularização e quitação de direito de férias, 13º salário e demais direitos do servidor.

Art. 3º- 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 - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 1f091f4457ed28e8bdc112a288dcc7da*

PORTARIA Nº 459/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 459/2024 - GAB LC

DISPOE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO 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 os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais,

Considerando a admissão da servidora pública, a Sra. **ELISA AMELIA CARDOSO CRUZ** em 05 de março de 1999, conforme portaria 01/1999 - GAB.

Considerando, a aposentadoria por idade da Servidora Pública em

14 de fevereiro de 2022, conforme carta de concessão do INSS.

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: bddf0c753d9cfaf0b5c72ae37866fc8d

RESOLVE:

Art. 1º - **Declarar a vacância do cargo** da servidora pública, a Senhora **ELISA AMELIA CARDOSO CRUZ, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula 2084-1 CPF: 401.453.873-72, nos termos do artigo. 125, VI do estatuto dos funcionários públicos do Município de Estreito-MA, na data da sua **aposentadoria por idade**.

Art. 2º - Ao setor de Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Estreito para que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato, provendo a regularização e quitação de direito de férias, 13º salário e demais direitos do servidor.

Art. 3º- 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 - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: c219fe5c6728e769511637fdcc24dbb5

PORTARIA Nº 460/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 460/2024 - GAB LC

DISPOE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO 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 os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais,

Considerando a admissão da servidora pública, a Sra. **LENI DOS SANTOS PEREIRA** em 01 de março de 1998, conforme portaria 004/1998 - GAB.

Considerando, a aposentadoria por tempo de contribuição de serviço do Professor da Servidora Pública em 21 de janeiro de 2024, conforme carta de concessão do INSS.

RESOLVE:

Art. 1º - **Declarar a vacância do cargo** da servidora pública, a Senhora **LENI DOS SANTOS PEREIRA, PROFESSORA II, NÍVEL I**, matrícula 2520-1, CPF: 257.330.013.72, nos termos do artigo. 125, VI do estatuto dos funcionários públicos do Município de Estreito-MA, na data da sua **aposentadoria tempo de contribuição de serviço do Professor**.

Art. 2º - Ao setor de Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Estreito para que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato, provendo a regularização e quitação de direito de férias, 13º salário e demais direitos do servidor.

Art. 3º- 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 - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

TERMO DE SANÇÃO DA LEI Nº. 119/2024

TERMO DE SANÇÃO DA LEI Nº. 119/2024, que **“Revoga o § 5º, do Artigo 50, altera o Artigo 57 e insere Parágrafo, e altera a redação do Anexo I, da Lei 087/2022, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Estreito, e dá outras providências.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA faz saber a todos seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e neste ato se sanciona e promulga a **LEI Nº 119, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.**

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, AOS 20 (VINTE) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO (12) DE 2024 (DOIS MIL E VINTE E QUATRO).

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito de Estreito/MA

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 518a8145e7453753f0545083444d1474

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 021/2022-ADM.

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 021/2022-ADM.

INEXIGIBILIDADE Nº 01/2022-CPL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2022.

“3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 021/2022-ADM, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, APLICADA AO EXECUTIVO MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO/MA E A EMPRESA: G L P M COSTA (CGM - CONTABILIDADE E GESTÃO MUNICIPAL).

Pelo presente 3º (terceiro) Termo Aditivo ao contrato administrativo originário nº 021/2022-ADM de um lado **O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA**, através da **Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA**, localizada a Praça Central - Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.041/0001-70, representada pela Srª **Luiza Coutinho Macedo**, portadora do RG nº 019560942001-0 SSP-MA, inscrita no CPF nº 576.740.193-49 e pela **Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos** de Feira Nova do Maranhão - MA, a Srª **Gladys Cesar da Silva**, portadora do RG nº 000103373498-2 SSP/MA, inscrita no CPF nº 820.994.563-72, doravante denominada simplesmente **Contratante**. E, de outro lado à empresa: **G L P M COSTA (CGM - CONTABILIDADE E GESTÃO MUNICIPAL)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.705.473/0001-08, organização contábil, inscrita no CRC/MA nº 001047/O-0 com sede na Av. Hilnete Ribeiro de Sousa, nº 687, Sala - A, Bairro: Trizidela - CEP: 65.690-000 - Colinas/MA, neste ato representada por **Gustavo Luis Pereira Macedo Costa**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 055935196-8 SSP/MA, inscrito no CPF nº 622.674.343-34, inscrito no CRC/MA nº 10772/O-2, doravante denominado simplesmente **Contratado**, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o 3º (terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Originário, que se regará pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de vigência do contrato originário nº

021/2022-ADM por mais 12 (doze) meses, até 31/12/2025, oriundo da Inexigibilidade nº 01/2022-CPL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO - Em conformidade com Art. 57, inciso II, c/c Art. 65, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e para um só fim, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Feira Nova do Maranhão/MA, 27 de dezembro de 2024.

Luiza Coutinho Macedo

Prefeita Municipal

Município de Feira Nova do Maranhão - MA

Gladys Cesar da Silva

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Portaria 004/2021

CONTRATANTE

G L P M COSTA

CNPJ: 05.705.473/0001-08

Gustavo Luis Pereira Macedo Costa

CPF: 622.674.343-34

Titular

CONTRATADA

Publicado por: JACKSON MACEDO ROCHA

Código identificador: 2d6ae10d2281f73a62b52261ac98bee1

alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de vigência do contrato originário nº 022/2022-FMS por mais 12 (doze) meses, até 31/12/2025, oriundo da Inexigibilidade nº 01/2022-CPL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO - Em conformidade com Art. 57, inciso II, c/c Art. 65, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e para um só fim, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Feira Nova do Maranhão/MA, 27 de dezembro de 2024.

Luiza Coutinho Macedo

Prefeita Municipal

Município de Feira Nova do Maranhão - MA

WISLLA KIARA SILVA SANTOS ARAUJO

Secretária Municipal de Saúde

Portaria 018/2024

CONTRATANTE

G L P M COSTA

CNPJ: 05.705.473/0001-08

Gustavo Luis Pereira Macedo Costa

CPF: 622.674.343-34

Titular

CONTRATADA

Publicado por: JACKSON MACEDO ROCHA

Código identificador: c983dac9c14df2576246abcc57660876

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 022/2022-FMS

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 022/2022-FMS.

INEXIGIBILIDADE Nº 01/2022-CPL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2022.

“3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 022/2022-FMS, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, APLICADA AO EXECUTIVO MUNICIPAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO/MA ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA: G L P M COSTA (CGM - CONTABILIDADE E GESTÃO MUNICIPAL).

Pelo presente 3º (terceiro) Termo Aditivo ao contrato administrativo originário nº 022/2022-FMS de um lado **O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA**, através da **Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA**, localizada a Praça Central - Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.041/0001-70, representada pela Srª **Luiza Coutinho Macedo**, portadora do RG nº 019560942001-0 SSP-MA, inscrita no CPF nº 576.740.193-49 através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, fundo público da administração direta municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 13.120.165/0001-49, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde** de Feira Nova do Maranhão - MA, a Srª **WISLLA KIARA SILVA SANTOS ARAUJO**, brasileira, casada, portadora do RG nº 0510471620140 SSP/MA, inscrita no CPF nº 616.945.983-22, doravante denominada simplesmente **Contratante**. E, de outro lado à empresa: **G L P M COSTA (CGM - CONTABILIDADE E GESTÃO MUNICIPAL)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.705.473/0001-08, organização contábil, inscrita no CRC/MA nº 001047/O-0 com sede na Av. Hilnete Ribeiro de Sousa, nº 687, Sala - A, Bairro: Trizidela - CEP: 65.690-000 - Colinas/MA, neste ato representada por **Gustavo Luis Pereira Macedo Costa**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 055935196-8 SSP/MA, inscrito no CPF nº 622.674.343-34, inscrito no CRC/MA nº 10772/O-2, doravante denominado simplesmente **Contratado**, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o 3º (terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Originário, que se regará pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 023/2022-FUNDEB.

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 023/2022-FUNDEB.

INEXIGIBILIDADE Nº 01/2022-CPL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2022.

“3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº 023/2022-FUNDEB, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, APLICADA AO EXECUTIVO MUNICIPAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDEB QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO/MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA: G L P M COSTA (CGM - CONTABILIDADE E GESTÃO MUNICIPAL).

Pelo presente 3º (terceiro) Termo Aditivo ao contrato administrativo originário nº 023/2022-FUNDEB de um lado **O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA**, através da **Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA**, localizada a Praça Central - Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.041/0001-70, representada pela Srª **Luiza Coutinho Macedo**, portadora do RG nº 019560942001-0 SSP-MA, inscrita no CPF nº 576.740.193-49 através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, órgão público do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 31.043.637/0001-99, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Educação** de Feira Nova do Maranhão - MA, a Srª **CREUZIVAN COELHO COUTINHO**, brasileira, casada, portadora do RG nº 000039012194-0 SSP/MA, inscrita no CPF nº 804.493.873-72, doravante denominada simplesmente **Contratante**. E, de outro lado à empresa: **G L P M COSTA (CGM - CONTABILIDADE E GESTÃO MUNICIPAL)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.705.473/0001-08, organização contábil, inscrita no CRC/MA nº 001047/O-0 com sede na Av. Hilnete Ribeiro de Sousa, nº 687, Sala - A, Bairro: Trizidela - CEP: 65.690-000 - Colinas/MA, neste ato representada por **Gustavo Luis Pereira Macedo Costa**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 055935196-8 SSP/MA, inscrito no CPF nº 622.674.343-34, inscrito no

CRC/MA nº 10772/O-2, doravante denominado simplesmente **Contratado**, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o 3º (terceiro) Termo Aditivo ao Contrato Originário, que se regará pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de vigência do contrato originário nº 023/2022-FUNDEB por mais 12 (doze) meses, até 31/12/2025, oriundo da Inexigibilidade nº 01/2022-CPL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO - Em conformidade com Art. 57, inciso II, c/c Art. 65, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e para um só fim, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Feira Nova do Maranhão/MA, 27 de dezembro de 2024.

Luiza Coutinho Macedo

Prefeita Municipal

Município de Feira Nova do Maranhão - MA

CREUZIVAN COELHO COUTINHO

Secretária Municipal de Educação

Portaria 002/2021

CONTRATANTE

G L P M COSTA

CNPJ: 05.705.473/0001-08

Gustavo Luis Pereira Macedo Costa

CPF: 622.674.343-34

Titular

CONTRATADA

Publicado por: JACKSON MACEDO ROCHA

Código identificador: 5c472abe54068f9e3abea757ad385145

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2024

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA, CNPJ 01.616.041/0001-700. CONTRATADO ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA., inscrita no CNPJ/MF Nº 17.422.433/0001-38. OBJETO: PRIMEIRO TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA. PRORROGAÇÃO: O prazo de vigência do Contrato nº 011/2024, com vencimento em 31/12/2024, de comum acordo entre as partes fica prorrogado por 12 (doze) meses, mediante ao presente aditamento, a contar do dia 01/01/2025. FONTE DE RECURSO: 04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS 04.122.0052.2108.0000 - MANUTENÇÃO DA SECR. MUN. DE ADMINSTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. VALOR: Fica acrescido R\$ 20.100,00 (vinte mil e cem reais), considerando o preço total e as quantidades totais dos serviços, passando a vigorar com a seguinte redação, a serem pagos em 12 (doze) meses, no valor mensal de R\$ 1.675,00 (um mil e seiscentos e setenta e cinco reais). Atribui-se ao presente contrato o valor global de R\$ 40.200,00 (quarenta mil e duzentos reais), considerando os preços e as quantidades totais. RATIFICAÇÃO: ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes, em tudo o que aqui não foi expressamente alterado. DATA DE ASSINATURA: 27 de dezembro de 2024. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal, representada pela Sr.ª Luiza Coutinho Macedo - Prefeita Municipal, e de outro lado a empresa ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 17.422.433/0001-38 - localizada na praça Alfredo Teixeira,

01- Cohab Anil II - CEP.: 65.050-090 São Luís - MA, neste ato representada pela THAIANE MARIA ARAÚJO BARROSO, portadora da cédula de identidade nº 2.304.413-SSP/PI, CPF nº 008.564.563-06, CONTRATADA.

Publicado por: JACKSON MACEDO ROCHA

Código identificador: f894f9d8754bd7159e6f8b9716f1903e

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 184/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 184/2024 QUE CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CONSTRUTORA COELHO TEIXEIRA LTDA.

O MUNICÍPIO 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 **ASSISTÊNCIA SOCIAL**, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.217.520/0001-16, representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, o(a) Srº(a) **Maira da Silva Reis**, inscrito(a) no CPF nº 071.712.983-70 e RG nº 0455489320128 SESP/MA, residente e domiciliado(a) na Avenida Tancredo Neves, nº 883, bairro área Avançada, doravante denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa **CONSTRUTORA COELHO TEIXEIRA LTDA**, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 10.602.975/0001-43**, sediado(a) na Praça Martinho Nogueira, nº 134, Centro, Fortaleza dos Nogueiras - MA, CEP 65,805-000, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **Adelci Coelho dos Santos** inscrito(a) no **CPF nº 101.037.753-15 e RG nº 385.627 SSP/MA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA, ADITAM** o contrato de **nº 184/2024**, referente a Concorrência Eletrônica 000/2024, Processo Administrativo 00.027/2024 o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O contrato principal terá sua Cláusula Quinta, alterando o valor do contrato, com aumento de 8.25 % (Oito e vinte e cinco por cento). Passando ao valor, após o aditivo o valor de R\$ 308.500,80 (Trezentos e oito mil e quinhentos reais e oitenta centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A alteração do valor contrato, ocorre em razão de necessidade da Administração, finalizar a obra, visto que os valores não foram suficientes para conclusão conforme projeto em anexo, objeto do contrato, nos termos da lei, em acordo com o art. 124 e 125 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1As demais cláusulas do contrato original ficam inalteradas e ratificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

4.1 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, 20 de dezembro de 2024.

Maira da Silva Reis

Secretário (a) Municipal de Assistência Social
Decreto nº 004/2021

CONSTRUTORA COELHO TEIXEIRA LTDA
inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.602.975/0001-43

Empresa Contratada

Adelci Coelho dos Santos

CPF nº 101.037.753-15

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: ____/____/____-____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: ____/____/____-____

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: a0da00a4879a564022b220d2909374d1

**SEGUNDO TERMO, ADITIVO RENTE AO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 049/2023-ADM.**

SEGUNDO TERMO, ADITIVO RENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 049/2023-ADM QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO FORTALEZA DOS NOGUEIRAS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS E A EMPRESA L N DE SOUZA JUNIOR.

Por este instrumento, **O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, situada à Rua' Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol, nesta cidade de Fortaleza dos Nogueiras - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11, neste ato representada pelo Sr. Neurivan Pinheiro dos Santos, portador do CPF Nº 280.372.193-72, inscrito na cédula de identidade nº 0212935320022 SESP-MA, residente e domiciliado na Rua 04 de maio, nº 68, Área Avançada - Fortaleza dos Nogueiras - MA a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa a empresa: **L N DE SOUZA JUNIOR**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.685.053/0001-87, organização contábil, inscrita no CRC/MA hº 8.881, com sede na Rua Cristal, nº 22, Casa A, Vila Esperança, São Raimundo das Mangabeiras - MA, neste ato representada por Leone Napoleão de Souza Junior, brasileiro, casado. Contador, portador do RG nº 863.661 SSP/MA, inscrito no CPF nº 298.276.043-68, inscrito no CRC/MA: 8.881, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ADITAM o contrato de nº 049/2023, em conformidade com os elementos constantes no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.085/2022,- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023** o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.10 contrato principal terá sua Cláusula Terceira alterada, passando seu valor de **R\$ 279.972,00 (Duzentos e setenta e nove mil, novecentos e setenta e dois reais)**, para o valor de **R\$ 303.108,00 (Trezentos e três mil, cento e oito reais)**, tendo o aumento percentual de **8,33 %**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A alteração do prazo contratual ocorre em razão de solicitação da contratada, aceita pela contratante, nos termos da Justificativa apresentada na Solicitação de Aditivo de Prazo, datada em 27 de dezembro de 2023, de acordo com o art. 65, §1º da Lei 8.666/93

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1 As demais cláusulas do contrato original ficam inalteradas e ratificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 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. O

Fortaleza dos Nogueiras/MA, 20 de dezembro de 2024.

Neurivan Pinheiro dos Santos

Secretário (a) Municipal de Adm. Planejamento e Finanças

Decreto 001/2021

: L N DE SOUZA JUNIOR

inscrita no CNPJ nº 26.685.053/0001-87

Leone Napoleão de Souza Junior

CRC/MA: 8.881

Proprietário da Empresa

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 6aa7f061ac78cf9173977ccb34663b00

**TERCEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 322/2023**

TERCEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 322/2023 QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA ATUANTE & SERVIÇOS EMPREENDIMENTOS LTDA.

Por este instrumento, **O MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada na Praça Martinho Nogueira, 03, Centro, Município de Fortaleza dos Nogueiras, Maranhão doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Secretário, Senhor(a) Maria José Costa de Sousa, RG nº 1445127 SSP/MA, CPF nº 262.280.842-91, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **ATUANTE & SERVIÇOS EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **07.763.730/0001-93**, situada na Travessa Vitorino Freire, nº 773-Bairro Areal CEP 65.415-000, Coroatá - MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **João Lopes da Luz, RG nº 221981120021 SSP/MA , CPF nº 351.628.803-53**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ADITAM o contrato de nº **322/2023**, referente à **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.051/2023** o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O contrato principal terá sua Cláusula Terceira, alterando o valor do contrato, com aumento de 23,59% (Vinte e três e cinquenta e nove por cento). Passando ao valor, após o aditivo o valor de R\$ 553.463,87 (Quinhentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e sessenta e três centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A alteração do valor contrato, ocorre em razão de necessidade da Administração, finalizar a obra, visto que os valores não foram suficientes para conclusão conforme projeto em anexo, objeto do contrato, nos termos da lei, de acordo com o art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1 As demais cláusulas do contrato original ficam inalteradas e ratificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 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, 12 de dezembro de 2024.

Maria José Costa de Sousa

Secretário (a) Municipal de Educação

Decreto 002/2021

ATUANTE & SERVIÇOS EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ sob o nº 07.763.730/0001-93

Empresa Contratada

João Lopes da Luz

CPF nº 351.628.803-53

Representante Legal da Empresa

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: b5f86a7151eaea2a96ef55086454a713

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

**1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 001
.03062024.CP.00212024**

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 001 .03062024.CP.00212024, da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024, GONÇALVES DIAS - MA. TERMO ADITIVO DE PRAZO DE CONTRATO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS - MA E A EMPRESA RW EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA LTDA RUA ANICETO CRUZ N°420 SALA 01, BAIRRO PONTE CAXIAS/MA CNPJ: 28.718.762/0001-47. Pelo presente instrumento a PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, com sede na Rua Almir Assis, s/n - Centro, Gonçalves Dias/MA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 06.314.827/0001-56, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura neste ato representado pelo S.r. Aldair José da Silva Leite CPF 841.531.643-72 Secretário Municipal de Infraestrutura e a empresa RW EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA LTDA Rua Aniceto Cruz N°420 Sala 01, Bairro Ponte Caxias/MA CNPJ: 28.718.762/0001-47, neste ato representado pelo Sr. Raimundo Wagner de Sousa Silva, CPF: 042.640.043-73, ao fim assinados, resolve ADITAR o Prazo de execução do Contrato Nº 001 .03062024.CP.00212024 derivado da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024, com a finalidade de prestação dos serviços de manutenção das estradas vicinais no Município, aditando o prazo por mais 120 (cento e vinte) dias, ficando as demais cláusulas sem alteração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021. Decreto Municipal nº 080/2023 e demais legislações aplicáveis. CLAUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO E SUSPENÇÃO. Fica prorrogado o prazo inicialmente pactuado de 03 de junho de 2024 até 03 de outubro de 2024, por mais 120 (cento e vinte) dias, de modo a prolongar a vigência contratual e execução até o dia 03/02/2025. As demais cláusulas permanecem inalteradas. E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas. Gonçalves Dias- MA, 02 de outubro de 2024. Aldair José da Silva Leite. CPF: 841.531.643-72. Secretário Municipal de Infraestrutura. RW EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA LTDA . CNPJ: 28.718.762/0001-47. Raimundo Wagner de Sousa Silva, CPF: 042.640.043-73. CONTRATADO

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 1642cef0f9ce2222fe5cdda3b3be6f99

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
101/2024 DA PREFEITURA DE GOVERNADOR ARCHER - MA**

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 101/2024, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, e a empresa MB CONSTRUÇOES E PERFURACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.511.225/0001-29. **Objeto: Prorrogar a vigência do contrato nº 101/2024**, por mais 6 (seis) meses, com início a partir de 28/12/2024 até 28/06/2025. **Data de Assinatura:**

27/12/2024. **Signatários:** pelo contratante, **Jakson Valério de Sousa Oliveira** - Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e a Sra. **Juliana Utta Pinheiro** - Representante legal. AS DESPESAS DO PRESENTE TERMO ADITIVO CORRERÃO PELAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Código da Ficha: 616
04 122 0001 2111 0000..... MANUT E FUNC. SEC. MUN INFRA ESTRUTURA
3.3.90.39.00..... Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

ORGÃO..... 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 02.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Código da Ficha: 636
17 512 0001 2087 0000..... IMPLANT.E MANUT DO SISTEMA DISTRIB DE ÁGUA
3.3.90.39.00..... Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: 6ec7a1ebe6b49e5d2f7b0238ea2a5512

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS

AVISO DE ADIAMENTO PE011/2024

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024-SRP**

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA, POR SUA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADA NA RUA 12 DE OUTUBRO, 635 - CENTRO, GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA, para conhecimento dos interessados que a sessão designada para **06 DE JANEIRO DE 2025, ÀS 08H30MIN**, será realizada no dia **09 DE JANEIRO DE 2025, ÀS 08H30MIN**. Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS-MA**, NOS TERMOS DA Lei 14.133/21 E SUAS ALTERAÇÕES.

Governador Eugênio Barros - MA, 27 de dezembro de 2024.

Márcio Irla de Sousa Cortez
Agente de Contratação

Publicado por: MÁRCIO IRLA DE SOUSA CORTEZ
Código identificador: 47b255bfb7c09e315be99f5b36f443d8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO Nº 148/2024

DECRETO Nº 148/2024

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021- Estrutura Administrativa e Organizacional.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR PARA o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Projetos Especiais, Planejamento, Captação de Recursos e Monitoramento do Município de Itinga do Maranhão, o Senhor **CLÉBER RIBEIRO MONTEIRO** a partir da presente data.

Art. 2º - Fica revogado o decreto nº 143/2024 de 16 de dezembro de 2024.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 20 de dezembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: c8d4fca2576c5b1ea6ae040efb43e25b

EXTRATO DE CONTRATO Nº 374/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 374/2024, assinado em 08/10/2024. Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços em formação continuada para os profissionais da área da educação da Secretaria de Educação e Esportes do Município de Itinga do Maranhão-MA.. Processo Administrativo nº 08.011/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 025/2024. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação e Esportes, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: M. SAMPAIO DOS SANTOS EPP, CNPJ nº 04.993.862/0001-13. Valor Global: R\$ 1.070.000,00 (um milhão, setenta mil reais). Vigência Inicial: 8 de Outubro de 2024. Vigência Final: 8 de Outubro de 2025. Jonas Monteiro de Sousa - Secretário Municipal de Educação e Esportes. Itinga do Maranhão - MA, 8 de Outubro de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 6a9315667740551eb84a40028e05ec2e

PORTARIA Nº330/2024

PORTARIA Nº 330/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002; Lei Municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 411/2021 - Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público e Demais Servidores da Educação Municipal de Itinga do Maranhão;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provedor em Comissão de Supervisor (a) da Escola Municipal Betânia, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) SILVANETE DA CUNHA MACHADO a partir da presente data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, seu efeito retroagirá a 16 de dezembro de 2024 revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE,

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 20 de dezembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: edbd43d069d43c38f64aba8d133fa7f0

PORTARIA Nº344/2024

PORTARIA Nº 344/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 411/2021 - Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público e Demais Servidores da Educação Municipal de Itinga do Maranhão;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provedor em Comissão de Supervisora do Polo Bandeirantes, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **BETÂNIA ÉRICA DA SILVA TORRES**, a partir da presente data.

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

CUMPRA-SE,

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 20 de dezembro de 2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: b68da8d0b0a12e28059ae0cf0d6bdf29

PORTARIA Nº350/2024

PORTARIA Nº 350/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR do cargo de Provedor em Comissão de Coordenador dos Agentes de Portaria, lotada na Secretaria de Educação de Itinga do Maranhão, o(a) Senhor(a) **JOSINALDO ROCHA LEAL**, a partir da presente data.

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

CUMPRA-SE,

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 20 de dezembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA

Código identificador: 1ac9e808e6753368f999ff20bec47108

PORTARIA Nº 349/2024

PORTARIA Nº 349/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 – Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR do cargo de Provimento em Comissão de Coordenadora da Sessão de Manutenção e Suprimentos, lotada na Secretaria de Saúde de Itinga do Maranhão, o(a) Senhor(a) LUZINEIDE VIEIRA DA SILVA, a partir da presente data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, seu efeito retroagirá a 16 de dezembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE,

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em de 20 de dezembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 800c02d3d02226c686d9f2c878b2da8c

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 374/2024

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 374/2024.
OBJETO ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, através da Secretaria Municipal de Educação e Esportes CNPJ Nº 06.073.682/0001-49, endereço na Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos, Nº 300, Centro, Itinga do Maranhão, MA, neste ato representada pelo Sr. Jonas Monteiro de Sousa, brasileiro, portador do CPF Nº 809.885.713-15, Secretária Municipal de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão. Através do objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços em formação continuada para os profissionais da área da educação da Secretaria de Educação e Esportes do Município de Itinga do Maranhão-MA. Originado do processo de contratação do Pregão Eletrônico nº 025/2024 que originou o contrato 374/2024 firmado com a empresa M. SAMPAIO DOS SANTOS EPP, CNPJ Nº 04.993.862/0001-13, sediada na Av. Jerônimo de Albuquerque, nº 133, Cohab Anil III, São Luís, Maranhão, neste ato representado pelo seu titular Marinaldo Sampaio dos Santos CPF 467.524.203-00.

CLÁUSULA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Com base no art. Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, realiza-se o presente Apostilamento nº 001/2024 cujo objetivo é alteração do disposto na Cláusula Oitava do contrato, da Classificação Orçamentária e Empenho, prevista no instrumento contratual inicial, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes referente ao código reduzido conforme descrição abaixo:

ALTERAÇÃO/EXCLUIR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGO DA FICHA: 259

ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

DOTAÇÃO: 12.361.0251.2045.00003.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 6.367,82

CÓDIGO DA FICHA: 260

ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

DOTAÇÃO: 12.361.0251.2045.00003.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 2.675.154,39

CÓDIGO DA FICHA: 276

ÓRGÃO: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

DOTAÇÃO: 12.361.0403.1068.00003.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 21.147,32

Itinga do Maranhão - MA, 09 de Outubro de 2024.

JONAS MONTEIRO DE SOUSA

Secretário Municipal de Educação e Esportes

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 38f11dd9c71485bc9f3300457124e4a7

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 021/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 021/2024 QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ E A EMPRESA MENEZES & SANTOS LTDA. DAS PARTES: A Prefeitura Municipal de Jatobá, CNPJ nº 01.616.678/0001-66, e a empresa **MENEZES & SANTOS LTDA**, CNPJ nº 29.707.931/0001-06. **OBJETO:** Acréscimo quantitativo consistente em **R\$ 50.017,63 (Cinquenta mil reais dezessete reais e sessenta e três centavos)**, o que equivale até 25% (vinte por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, com fundamento no art. 106, II e art. 125 da Lei nº 14.133/2021. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais. **ASSINATURAS:** Francisca Rita de Oliveira Fernandes, Secretária Municipal de Assistência Social e o Sr. Joacir José dos Santos, R.G. nº 0497821420134 SESP-MA, C.P.F. nº 021.959.683-20 pela **MENEZES & SANTOS LTDA**. Jatobá-MA, 18 de novembro de 2024. Francisca Rita de Oliveira Fernandes, Secretária.

Publicado por: MARCIO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO
Código identificador: 215cf67db30dbe05c4e5897eccb534a6

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº 027/2023 CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELANDIA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº 027/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº 027/2023: Primeiro Termo Aditivo de valor e prazo ao Contrato nº 027/2023, que entre si celebram A CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA M C RIPARDO CONSULTORIA E ASSESSORIA (MCR CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS) inscrita no CNPJ nº 44.340.703/0001-34, localizada na RUA DO SORRISO, Nº 26, BAIRRO DO SORRISO, CEP: 65.370-000, PINDARÉ-MIRIM - MA, neste ato representada por MARIA CELMA RIPARDO, portadora do CPF Nº 225.342.293-20 e RG Nº 055169532015-9 SSP/MA. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 027/2023



decorrente da Tomada de Preços nº 003/2023/CMJ; VALOR: Em razão do acréscimo de 25% de que trata o presente Termo Aditivo, do Contrato nº 027/2023, cujo valor mensal originário era de R\$6.000,00 (seis mil reais), passará para o valor mensal de R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.57, Inciso II; Art. 65, inciso I, "a", da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO: 28.12.2023; CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: M C RIPARDO CONSULTORIA E ASSESSORIA (MCR CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS); ASSINATURAS: p/ Contratante CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: MARIA CELMA RIPARDO. JOSELÂNDIA - MA, 28 de dezembro de 2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 011/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 011/2023: Primeiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 011/2023, que entre si celebram A CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA MC ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA ME, inscrita no CNPJ de nº 17.424.121/0001-63, localizada na RUA J KUBITSCHKE, Nº 97, CENTRO, CEP: 65.762-000, CIDADE DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS (MA), neste ato representado por CELSO MENDONÇA FILHO, inscrito no RG nº 000053395196-8 e CPF sob nº 794.073.403-25. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 011/2023 decorrente da Inexigibilidade nº 001/2023/CMJ; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.57, Inciso II da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO: 28.12.2023; DATA DA VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 31/12/2024. CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: MC ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA ME; ASSINATURAS: p/ Contratante: CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: CELSO MENDONÇA FILHO. JOSELÂNDIA - MA, 28 de dezembro de 2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 026/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 026/2023: Primeiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 026/2023, que entre si celebram A CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA D S COMERCIO, SERVICOS & CONSULTORIA LTDA (D S COMERCIO & SERVICOS), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 48.103.604/0001-90, localizada na Rua João Lisboa, nº 01, Centro, CEP: 65.690-000, cidade de Colinas (MA), neste ato representado por DELCIMAR SANTOS DA SILVA, BRASILEIRO, inscrito no RG nº 0295969020059 SESP/MA, CPF 029.943.763-93. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 026/2023 decorrente da Tomada de Preços nº 002/2023/CMJ; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.57, Inciso II da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO: 28.12.2023; DATA DA VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 31/12/2024. CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: D S COMERCIO, SERVICOS & CONSULTORIA LTDA (D S COMERCIO & SERVICOS); ASSINATURAS: p/ Contratante: CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: DELCIMAR SANTOS DA SILVA. JOSELÂNDIA - MA, 28 de dezembro de 2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 023/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 023/2023: Primeiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 023/2023, que entre si celebram A CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA NERIS FERREIRA - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 26.813.228/0001-94, localizada na AV DOS HOLANDESES, nº 06, EDIF TECH OFFICE SALA 805, PONTA D AREIA, São Luís/MA, CEP: 65.077-357, neste ato representado por ALTEREDO DE JESUS NERIS FERREIRA, BRASILEIRO, OAB/MA 6.556, inscrito no CPF nº 621.167.203-97. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 023/2023 decorrente da Inexigibilidade nº 002/2023/CMJ; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO: 27.12.2023; DATA DA VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 31/12/2024. CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: NERIS FERREIRA - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA; ASSINATURAS: p/ Contratante:

CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: ALTEREDO DE JESUS NERIS FERREIRA. JOSELÂNDIA - MA, 27 de dezembro de 2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 031/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 031/2023: Primeiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 031/2023, que entre si celebram A CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA CASTELO BRANCO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 42.984.813/0001-03, localizada na Avenida 11 de Março, nº 238, Centro, CEP: 65.780-000, Governador Eugênio Barros (MA), neste ato representado por THAYANNE CASTELO BRANCO FERREIRA CARVALHO, portadora da OAB/MA 15833 e CPF nº. 029.124.033-08. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 031/2023 decorrente da Tomada de Preços nº 007/2023/CMJ; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO: 28.12.2023; DATA DA VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 31/12/2024. CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: CASTELO BRANCO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA; ASSINATURAS: p/ Contratante: CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: THAYANNE CASTELO BRANCO FERREIRA CARVALHO. JOSELÂNDIA - MA, 28 de dezembro de 2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº 025/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº 025/2023: Primeiro Termo Aditivo de valor e prazo ao Contrato nº 025/2023, que entre si celebram A CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA M C RIPARDO CONSULTORIA E ASSESSORIA (MCR CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS) inscrita no CNPJ nº 44.340.703/0001-34, localizada na RUA DO SORRISO, Nº 26, BAIRRO DO SORRISO, CEP: 65.370-000, PINDARÉ-MIRIM - MA, neste ato representada por MARIA CELMA RIPARDO, portadora do CPF nº 225.342.293-20 e RG nº 055169532015-9 SSP/MA. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 025/2023 decorrente da Tomada de Preços nº 001/2023/CMJ; VALOR: Em razão do acréscimo de 25% de que trata o presente Termo Aditivo, do Contrato nº 025/2023, cujo valor mensal originário era de R\$6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), passará para o valor mensal de R\$8.125,00 (oito mil, cento e vinte e cinco reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.57, Inciso II; Art. 65, inciso I, "a", da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO: 28.12.2023; CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: M C RIPARDO CONSULTORIA E ASSESSORIA (MCR CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS); ASSINATURAS: p/ Contratante CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: MARIA CELMA RIPARDO. JOSELÂNDIA - MA, 28 de dezembro de 2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 028/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 028/2023: Primeiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 028/2023, que entre si celebram A CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA RUBEVEL LTDA (RUBEVEL), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.174.537/0001-80, localizada na Av Campo Dantas, Nº 2036, Letra B, Bairro Campo Dantas, CEP: 65.760-000, PRESIDENTE DUTRA - MA, neste ato representado por RUBENILSON GARCIA DO NASCIMENTO, brasileiro, portador do RG nº 19907972002-0 SSP-MA e do CPF nº 270.007.613-34. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 028/2023 decorrente da Tomada de Preços nº 004/2023/CMJ; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO: 28.12.2023; DATA DA VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 31/12/2024. CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: RUBEVEL LTDA (RUBEVEL); ASSINATURAS: p/ Contratante: CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: RUBENILSON GARCIA DO NASCIMENTO. JOSELÂNDIA - MA, 28 de dezembro de 2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 033/2023RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 033/2023: Primeiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 033/2023, que entre si celebram A CÂMARA

MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA E A EMPRESA MORAIS COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 27.381.274/0001-24, localizada na TV ALEGRIA, S/Nº, BAIRRO CEBOLA, CEP: 65.590-000, BARREIRINHAS (MA), neste ato representado por SILVIO HENRIQUE DE MORAIS MENDONÇA, Portador do RG nº 000024474294-4 SSP/MA, e do CPF/MF nº 238.758.013-34. OBJETO: prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato de nº 033/2023 decorrente da Tomada de Preços nº 006/2023/CMJ; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8666/1993. DATA DA ASSINATURA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO: 28.12.2023; DATA DA VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 31/12/2024. CONTRATANTE: Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.385.253/0001-20, CONTRATADA: EMPRESA MORAIS COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI; ASSINATURAS: p/ Contratante: CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal; p/ Contratado: SILVIO HENRIQUE DE MORAIS MENDONÇA. JOSELÂNDIA - MA, 28 de dezembro de 2023.

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 1db2490ee2d172710469a247fc05cf7d*

RESENHA DE CONTRATO CAMARA MUNICIPAL DE JOSELANDIA

RESENHA DE CONTRATORESENHA DE CONTRATO Nº 003/2024- REF. Dispensa de Pequeno Valor Nº 001/2024/CMJ - PARTES: A Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, como CONTRATANTE, inscrita no CNPJ 00.385.253/0001-20 e a Empresa DIGITAL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA (DIGITALL INFORMÁTICA), inscrita no CNPJ nº. 13.218.878/0001-40; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL, HOSPEDAGEM DE DADOS E INTEGRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS SINC CONTRATA TCE/MA, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA/MA; VALOR MENSAL: R\$1.529,00 (um mil, quinhentos e vinte e nove reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 11 Meses; VIGÊNCIA: Até 31/12/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 Legislativa - 01. 031 Ação Legislativa - 01 031 0001 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 01 031 0001 2001 MANUTENÇÃO E FUNC. DA CÂMARA LEGISLATIVA; 3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES; 3.3.00.0.0 Outras Despesas Correntes - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Câmara Municipal de JOSELÂNDIA (MA), 16 de fevereiro de 2024. CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal. RESENHA DE CONTRATORESENHA DE CONTRATO Nº 004/2024- REF. Dispensa de Pequeno Valor Nº 002/2024/CMJ - PARTES: A Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, como CONTRATANTE, inscrita no CNPJ 00.385.253/0001-20 e a Empresa J. W. CARNEIRO LOPES - ME (WORKCENTER CONSULT. ASSESSORIA E GERENCIAMENTO DE TI), inscrita no CNPJ nº. 08.409.569/0001-17; OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso de software de gerenciamento de dados, controle, portal da transparência e serviços técnicos de sistemas web e prestação de serviços técnicos de captação de dados e inserção de conteúdo nas ferramentas web para atender as Leis 12.527/2011 e LC 131/2009 e de suporte ao controle interno, para atender as demandas da Câmara Municipal DE JOSELÂNDIA/MA; VALOR MENSAL: R\$1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 11 Meses; VIGÊNCIA: Até 31/12/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 Legislativa - 01. 031 Ação Legislativa - 01 031 0001 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 01 031 0001 2001 MANUTENÇÃO E FUNC. DA CÂMARA LEGISLATIVA; 3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES; 3.3.00.0.0 Outras Despesas Correntes - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Câmara Municipal de JOSELÂNDIA (MA), 16 de fevereiro de 2024. CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal. RESENHA DE CONTRATORESENHA DE CONTRATO Nº 005/2024- REF. Dispensa de Pequeno Valor Nº 003/2024/CMJ - PARTES: A Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, como CONTRATANTE, inscrita no CNPJ 00.385.253/0001-20 e a Empresa N. TELES DA SILVA (PEIXARIA LUIS MAR), inscrita no CNPJ nº. 37.316.427/0001-03; OBJETO: Contratação de

empresa especializada no fornecimento de coffee break destinados a servir às sessões do plenário, abertas ao público, desta Câmara Municipal de JOSELÂNDIA/MA; VALOR MENSAL: R\$3.000,00 (três mil reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 11 Meses; VIGÊNCIA: Até 31/12/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 Legislativa - 01. 031 Ação Legislativa - 01 031 0001 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 01 031 0001 2001 MANUTENÇÃO E FUNC. DA CÂMARA LEGISLATIVA; 3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES; 3.3.00.0.0 Outras Despesas Correntes - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Câmara Municipal de JOSELÂNDIA (MA), 16 de fevereiro de 2024. CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal. RESENHA DE CONTRATORESENHA DE CONTRATO Nº 006/2024- REF. Dispensa de Pequeno Valor Nº 004/2024/CMJ - PARTES: A Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, como CONTRATANTE, inscrita no CNPJ 00.385.253/0001-20 e a Empresa FIGUEIREDO & SILVA LTDA (IUSECOM), inscrita no CNPJ nº. 20.900.302/0001-23; OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de provimento de sinal de internet por link dedicado full duplex através de sistemas de wi fi, sem uso de rádio frequência, via fibra ótica, com 1 IP válido para a Câmara Municipal de JOSELÂNDIA/MA; VALOR MENSAL: R\$605,00 (seiscentos e cinco reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 10 Meses; VIGÊNCIA: Até 31/12/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 Legislativa - 01. 031 Ação Legislativa - 01 031 0001 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 01 031 0001 2001 MANUTENÇÃO E FUNC. DA CÂMARA LEGISLATIVA; 3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES; 3.3.00.0.0 Outras Despesas Correntes - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Câmara Municipal de JOSELÂNDIA (MA), 27 de fevereiro de 2024. CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal. RESENHA DE CONTRATORESENHA DE CONTRATO Nº 007/2024- REF. Dispensa de Pequeno Valor Nº 005/2024/CMJ - PARTES: A Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, como CONTRATANTE, inscrita no CNPJ 00.385.253/0001-20 e a Empresa MC ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA ME, inscrita no CNPJ nº. 17.424.121/0001-63; OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização de documentos, com utilização de mão de obra qualificada, com equipamento e software, para suprimento das necessidades da Câmara Municipal de JOSELÂNDIA/MA; VALOR GLOBAL: R\$ 20.250,00 (vinte mil, duzentos e cinquenta reais); VIGÊNCIA: Até 31/12/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 Legislativa - 01. 031 Ação Legislativa - 01 031 0001 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 01 031 0001 2001 MANUTENÇÃO E FUNC. DA CÂMARA LEGISLATIVA; 3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES; 3.3.00.0.0 Outras Despesas Correntes - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Câmara Municipal de JOSELÂNDIA (MA), 17 de abril de 2024. CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal. RESENHA DE CONTRATORESENHA DE CONTRATO Nº 008/2024- REF. Dispensa de Pequeno Valor Nº 006/2024/CMJ - PARTES: A Câmara Municipal de JOSELÂNDIA - MA, como CONTRATANTE, inscrita no CNPJ 00.385.253/0001-20 e a Empresa ZENNI LTDA (J A L SOLUCOES), inscrita no CNPJ nº. 40.512.958/0001-86; OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, que engloba dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, sanitização e desalojamento de pássaros, tais como, morcegos, pombos e pardais no prédio da Câmara Municipal de JOSELÂNDIA /MA; VALOR GLOBAL: R\$17.600,00 (dezoisete mil e seiscentos reais); VIGÊNCIA: Até 31/12/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 Legislativa - 01. 031 Ação Legislativa - 01 031 0001 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 01 031 0001 2001 MANUTENÇÃO E FUNC. DA CÂMARA LEGISLATIVA; 3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES; 3.3.00.0.0 Outras Despesas Correntes - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Câmara Municipal de JOSELÂNDIA (MA), 25 de abril de 2024. CLAUDEBERTO FERREIRA GAMA - Presidente da Câmara Municipal.

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: e4630d6e6ad0e7d351088b53367ea3eb*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

PORTARIA Nº 114 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 124/2024.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, produção e realização de eventos de interesse da Prefeitura Municipal de Loreto/MA.

CONTRATADA: J. L. DE CASTRO, CNPJ nº 13.262.247/0001-28, com endereço na Rua 07, nº 448, Bairro Nazaré, Balsas/MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO - ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Art. 1º Considerando o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e considerando o art. 27 §1º e §2º do DECRETO MUNICIPAL Nº 001, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, nomeia o gestor e fiscal do contrato nº 124/2024 - originado do Processo Administrativo nº 031/2024 e Pregão Eletrônico nº 012/2024 - SRP.

ALEX PEREIRA DA LUZ, CPF nº 007.298.913-05	Gestor do contrato nº 124/2024.
ROBSON FERREIRA LIMA COSTA, CPF nº 035.175.893-30	Fiscal do contrato nº 124/2024.

Art. 2º Compete ao gestor do contrato: agente público do órgão responsável pelo gerenciamento geral do contrato.

Art. 3º Compete ao fiscal do contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, nos seus aspectos técnicos e/ou administrativos.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GERMANO MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 9b44a55d2f68d9179fcc4b5a7d032d65

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2024 - PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2024 - PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 - CPL CONTRATANTE: Município de Mirador/MA, por meio do Fundo Municipal de Educação, CNPJ nº 31.158.996/0001-91. CONTRATADA: MOVEPLAST INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA, CNPJ nº 30.231.212/0001-40. OBJETO: Aquisição de mobiliário e carteiras escolares. VALOR: R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais). BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023. DATA DE ASSINATURA: 03 de junho de 2024. VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2024. RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA: Pela Contratante: Erenilde Campos Everton Bezerra, Secretária Municipal de Educação. Pela Contratada: Wevergton Phillipe Freire Pereira, Representante Legal da Empresa.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: bbab65fae3bad57da60d96de29017c18

EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2024 - PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024-

EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2024 - PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024-PMM Contratante: Município de Mirador, por meio do Fundo Municipal de Educação, CNPJ nº 31.158.996/0001-91. Contratada: T C DOS SANTOS COMERCIAL HORIZONTE, CNPJ nº 19.664.180/0001-34. Objeto: Aquisição de mobiliário e carteiras escolares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Mirador - MA. Valor Total: R\$ 333.812,85 (trezentos e trinta e três mil, oitocentos e doze reais e oitenta e cinco centavos). Base Legal: Constituição Federal de 1988 e Lei Federal nº 14.133. Data da Assinatura: 03/06/2024. Vigência: Da data de assinatura até 31/12/2024. Responsáveis pela Assinatura: Representantes do Município de Mirador e da empresa T C DOS SANTOS COMERCIAL HORIZONTE.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 480c5919a72c474a8f28b4db90c9ec59

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 058/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES/MA, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa **A. A. FRAZÃO GULARTE, CNPJ 30.266.382/0001-60. OBJETO:** Contratação de Pessoa Jurídica para locação de espaço físico com estrutura de lazer para práticas desportivas, para atender demanda da Secretaria de Educação. Conforme especificações contidas na Dispensa de Licitação nº 01/2024. **BASE LEGAL:** Lei Federal 14.133/2021. VALOR: R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais). **DO CONTRATO:** Início **08/05/2024**; vigência: até 31 de dezembro de 2024. **FONTE DE RECURSOS:** PODER: 02 PODER EXECUTIVO; ORGÃO: 06 - FUNDEB; UNIDADE: 00 - FUNDEB; 12.122.0047.2008.0000 - MANUTENÇÃO FUNCIONAMENTO DA SEC.DE EDUCAÇÃO,CIENCIAS E TECNOLOGIAS; 12.361.0710.2019.0000 - MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB; 30%; 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA, **SIGNATÁRIOS:** Senhor Angelo Antonio Frazão Gularte, CPF **063.298.583-65** pela

Contratada e a Senhora Aleusa Godinho Lopes, CPF 013.344.523-26 Secretária de Educação, pela Contratante. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meio próprios na Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues - MA, em 08 de maio de 2024. Assessoria Jurídica.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: f4a47f440a5bb9a02b75ed8afa9bf9dc

EXTRATO DO CONTRATO Nº 99.1, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2024, ORIUNDO DO PE-011/2024-SRP

MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES-MA, através da Secretaria Municipal de Educação de Nina Rodrigues e empresa A C S DA SILVA, **CNPJ: 48.706.490/0001-72. ESPÉCIE:** Contrato de Fornecimento. **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Nina Rodrigues-MA, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Pregão Eletrônica nº 011/2024. **BASE LEGAL:**

Lei Federal nº14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº25/2023 e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº14.133/21. VALOR: R\$ 441.543,86 (Quatrocentos e Quarenta e Um Mil Quinhentos e Quarenta e Três reais e Oitenta e Seis Centavos) **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Início: 03 de Dezembro de 2024; vigência: 31/12/2024. **FONTE DE RECURSOS:** PODER 02: PODER EXECUTIVO; ÓRGÃO: 06 - FUNDEB; UNIDADE: 00 - FUNDEB; 12.122.0047.2008.0000 - MANUTENÇÃO FUNCIONAMENTO DA SEC. DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA; 12.361.0710.2019.0000 - MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 30%; 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. **SIGNATÁRIOS:** Senhora Aleusa Godinho

Lopes, Secretária Municipal, pela Contratante o Senhor Antonio Carlos Santos da Silva, CPF nº 099.026.343-05, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues- MA, em 03 de Dezembro de 2024. Assessoria Jurídica.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: c7ed01ef34d578140d0cc6d660eed64c

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

LEI Nº 928, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEI Nº 928, de 27 de dezembro de 2024.

“Estima a receita e fixa a despesa do Município de Olho d’Água das Cunhãs, para o exercício financeiro de 2025 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 I e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município, **faço saber que a Câmara Municipal de Olho d’Água das Cunhãs aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º. Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS para o **exercício financeiro de 2025**, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, Órgãos, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos a eles vinculados, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta.

TÍTULO II DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL CAPÍTULO I DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. Fica estimada a Receita Orçamentária do Município, a preços correntes e conforme a legislação tributária, em **R\$ 177.029.000,00** (cento e setenta e sete milhões e vinte e nove mil reais).

Art. 3º. As receitas decorrentes da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente, são discriminadas por categoria econômica conforme desdobramento a seguir:

FONTES	VALOR (R\$)
1. RECEITAS DO TESOURO MUNICIPAL	
1.1. RECEITAS CORRENTES	168.640.000,00
Receita Tributária	3.785.000,00
Receita de Contribuições	1.500.000,00
Receita Patrimonial	1.555.000,00
Transferências Correntes	159.800.000,00
Outras Receitas Correntes	2.000.000,00
1.2. DEDUÇÃO DE RECEITAS - FUNDEB	9.911.000,00
(Portaria STN Nº 328, de 27/08/2001)	
1.3. RECEITAS DE CAPITAL	18.300.000,00
Operações de Crédito	1.000.000,00
Alienação de Bens	100.000,00
Transferências de Capital	17.100.000,00
Outras Receitas de Capital	100.000,00
TOTAL GERAL (1.1 - 1.2 + 1.3)	177.029.000,00

Art. 4º. A receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do anexo que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita total, fixada em **177.029.000,00** (cento e setenta e sete milhões e vinte e nove mil reais).

Art. 6º. Estão plenamente assegurados recursos para os investimentos em fase de execução, em conformidade com a LDO para o ano de **2025**.

CAPÍTULO III
DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 7º. A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, integrantes desta lei, apresenta por órgãos, o seguinte desdobramento:

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
CÂMARA MUNICIPAL	2.520.000,00
SEC. MUNIC. DE GOVERNO	548.000,00
SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	11.085.000,00
SEC. MUNIC. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	2.665.000,00
SEC. MUNIC. DE PLANEJAMENTO	345.000,00
SEC. MUNIC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	20.010.000,00
SEC. MUNIC. DE CIDADES	250.000,00
SEC. MUNIC. DE CULTURA E TURISMO	2.183.000,00
SEC. MUNIC. DE ESPORTES E LAZER	1.615.000,00
SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E PESCA	835.000,00
SEC. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	110.000,00
SEC. MUNIC. DA MULHER	50.000,00
SEC. MUNIC. DA JUVENTUDE	51.000,00
SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO	12.089.000,00
FUNDEB	77.361.000,00
SEC. MUNIC. DE SAÚDE	5.907.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	30.230.000,00
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.190.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	5.485.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.500.000,00
TOTAL GERAL	177.029.000,00

CAPÍTULO IV
DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS E CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS

Art. 8º. {...}. VETADO.

Art. 9º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a anular da Reserva de Contingência, utilizando como fonte de recursos para suprir insuficiências de dotações orçamentárias relativas à pessoal e dívida pública.

Art. 10º. Remanejar, por decreto do Poder Executivo, dentro de um mesmo ou de outro projeto/atividade, os recursos alocados nos seus elementos de despesa, quando um elemento se mostrar insuficiente.

Art. 11º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria.

Parágrafo único. O Executivo, ao realizar operações de crédito por antecipação da receita, submeterá o pedido de autorização da referida operação, apresentando no mesmo pedido, a condição de endividamento do município.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento e habitação em áreas de baixa renda, com a prévia autorização do Poder Legislativo do Município de OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS.

Art. 13º. O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compartilhar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário.

Art. 14º. O Chefe do Poder Executivo fixará através de Decreto, o detalhamento da despesa por elemento de gastos das atividades e projetos correspondentes aos respectivos programas de trabalho das unidades orçamentárias;

Art. 15º. Através de Decreto, até 30 dias após a publicação do orçamento, o Chefe do Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 16º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º 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, de 27 de dezembro de 2024.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO

Prefeito Municipal

WESLY ALVES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração e Gestão

ALISSON FERNANDO NOGUEIRA DE MORAES

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

LEONARDO LUIZ PEREIRA COLÁCIO

Procurador-Geral do Município

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: a295a8228c3c5447ec4388bca38686b6

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 002, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

MEDIDA PROVISÓRIA nº 002, de 27 de dezembro de 2024.

Altera a Lei Municipal nº 928, de 27 de dezembro de 2024 (LOA), para dispor sobre a autorização de abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 100% (cem por cento) da receita prevista para o exercício de 2025, utilizando como fonte de recursos compensatórios as disponibilidades referidas no §1º, do Art. 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no art. 48, V e 72, VII, da Lei Orgânica do Município e art. 62, da Constituição Federal, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 928, de 27 de dezembro de 2024 (LOA), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º. Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 100% (cem por cento) da receita prevista para o exercício de 2025, utilizando como fonte de recursos compensatórios as disponibilidades referidas no Parágrafo 1º., do Art. 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964”.

Art. 2º. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

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, de 27 de dezembro de 2024.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO

Prefeito Municipal

WESLY ALVES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração e Gestão

ALISSON FERNANDO NOGUEIRA DE MORAES

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

LEONARDO LUIZ PEREIRA COLÁCIO

Procurador-Geral do Município

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 41297279f7a44692b2d626b4648b1cdd

MENSAGEM DE VETO Nº 002, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

MENSAGEM nº 002, de 27 de dezembro de 2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara,

Cumprimentando-o (a), cordialmente, comunico Vossa Excelência, que promovi o veto parcial, por **contrariedade ao interesse público e inconstitucionalidade**, ao texto proposto e aprovado no âmbito desta Casa Legislativa, do **Projeto de Lei nº 018/2024**, que "Estima a receita e

fixa a despesa do Município de Olho d'Água das Cunhãs, para o exercício financeiro de 2025", para fins de elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal, os autógrafos dos textos, ora convertido parcialmente em Lei e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município (em anexo), conforme previsto no inciso III, do art. 73, da Lei Orgânica do Município.

Ouvidas, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão e a Procuradoria Geral do Município, manifestaram-se pelo veto aos seguintes dispositivos:

"Art. 8º, da Lei Municipal nº 928, de 27 de dezembro de 2024, alterado pelo art. 2º, do projeto de Lei.

Art. 8º. Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita prevista para o exercício de 2025, utilizando como fonte de recursos compensatórios as disponibilidades referidas no Parágrafo 1º., do Art. 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964."

Razões do veto

A proposição **emenda legislativa nº 001/2024**, trata de redutor dos créditos adicionais suplementares até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita prevista para o exercício de 2025, da LOA apresentado, quando previu a possibilidade de autorização de abertura de créditos adicionais suplementar até o limite de 100% (cem por cento).

Entretanto, em que pese a boa intenção do legislador, a proposição legislativa contraria o interesse público, pois pretende regulamentar a forma da conveniência administrativa de compatibilidade dos créditos suplementares e especiais, ao determinar um limite menor do que o pretendido pelo Executivo, desprovido de fundamentação constitucional ou legal.

Todavia, como bem demonstrado na exposição de motivos de projeto de lei orçamentaria, inclusive para fins de autorização de abertura de créditos adicionais suplementar ou especial, teve como base, entre outros, a utilização de metodologia consagrada em projeções orçamentárias e dos agregados econômicos.

Assim, a proposição reduziu a rigidez da gestão orçamentária, decorrente de regra excessivamente restritiva sobre a demonstração de compatibilidade dos créditos suplementares e especiais com a meta de resultado primário, que prejudicaria o atendimento de demandas urgentes relacionadas à continuidade de políticas públicas.

Essas, Senhor Presidente, as razões que me levaram a vetar os dispositivos acima mencionados do projeto em causa, as quais ora submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal.

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, de 27 de dezembro de 2024.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: eb8d150326d70db18221f559d97ec6ed

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 24/2024

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO**, sediada na Av. Pedro Cunha Mendes, 2361, Centro, Pedro do Rosário - Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 01.614.946/0001-00, neste ato representado pela Secretário Municipal de Administração, Sr. **JAILSON DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 078.226.087-03, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, PREGÃO ELETRÔNICO nº 42/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa **M DE JESUS RIBEIRO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.533.367/0001-94, com sede a RUA VICENTE FIALHO, Nº 13 - CENTRO, LETRA A, PINHEIRO/MA - CEP: 65200-000, neste ato representada pelo Sr. **MARCONE DE JESUS RIBEIRO**, brasileiro, portador CPF nº 782.552.013-00, portador da Cédula de Identidade RG n.º 568596960 expedida pela SSP/MA e daqui por diante denominada simplesmente EMPRESA REGISTRADA, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme despacho dos autos do Processo Administrativo nº 114/2024, tudo com fulcro nas disposições das **LEI 14.133/2021**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBS: Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

RESOLVE:

Registrar os preços dos serviços propostos pela(s) empresa(s) **M DE JESUS RIBEIRO LTDA**, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, PREÇO POR LOTE, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na **LEI 14.133/2021**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO**

DE 2006.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA, para atender as demandas dos Órgãos Participantes, especificados no **Anexo I** do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024 - PMPR/MA**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº 114/2024.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, do Município de Pedro do Rosário.

Parágrafo Segundo - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços .

CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE FORNECIMENTO

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a fornecer nos endereços contidos na Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Contratante

Parágrafo Segundo - O prazo para o início do fornecimento será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA - DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a. O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d. Sofrer sanção prevista na Lei nº 14.133/2021.
- e. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO

GERENCIADOR ou por fato surveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA ONZE - DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024 - PMPR/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar 123/2006.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da cidade de Pinheiro, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Pedro do Rosário, 27 de dezembro de 2024.

JAILSON DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS Secretária Municipal de Administração	MARCONE DE JESUS RIBEIRO Representante Legal da Empresa Registrada
---	--

ANEXO ÚNICO

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/2024 - PMPR/MA

PROCESSO N.º 114/2024

VIGENCIA: 12 MESES

Este documento integra a Ata de Registro de Preços nº 24/2024, celebrada perante a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, tendo como partes o Município de Pedro do Rosário e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO nº 42/2024 - PMPR/MA.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA.

QUADRO 1 - DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

EMPRESA: M DE JESUS RIBEIRO LTDA	
CNPJ: 05.533.367/0001-94	Telefone: (98)98494-4614
Endereço: RUA VICENTE FIALHO, Nº 13 - CENTRO, LETRA A, PINHEIRO/MA - CEP: 65200-000	E-mail:graficamarianapho@gmail.com

QUADRO 2 - MATERIAL REGISTRADO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / FABRICANTE	UND	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
LOTE I - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
1	ATA DE RESULTADOS FINAIS, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	80	R\$ 247,50	R\$ 19.800,00
2	Certificados personalizados - tamanho A4, papel 180grma, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	4.100	R\$ 2,48	R\$ 10.168,00
3	RESULTADO FINAL DE FRENQUENCIA1° AO 5° ANO, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	80	R\$ 249,41	R\$ 19.952,80



4	RESULTADO FINAL DE FREQUENCIA 6º AO 9º, A4,75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	80	R\$ 240,00	R\$ 19.200,00
5	HISTORICO ESCOLAR DO 1º AO 9º ANO, 21,5 x32,2cm, papel off-set 240gr, laser filme. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	80	R\$ 591,75	R\$ 47.340,00
6	CALENDARIO ESCOLAR, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	6.200	R\$ 2,41	R\$ 14.942,00
7	CERTIFICADOS EDUCAÇÃO INFANTIL, tamanho A4, papel verge, gramatura 180, frente e verso. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	10000	R\$ 0,90	R\$ 9.000,00
8	CERTIFICADOS DE CONCLUSAO DO ENSINOFUNDAMENTAL, formato 21 x 15cm, papel sulfite 180gr, saída em fotolito digital. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	8	R\$ 645,00	R\$ 5.160,00
9	CERTIFICADOS DE CONCLUSAO DA EDUCAÇÃOINFANTIL, formato 21 x 15cm, papel sulfite 180gr, saída em fotolito digital. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	8	R\$ 652,50	R\$ 5.220,00
10	DIPLOMAS, A4, papel couche 250g, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	8	R\$ 1.214,39	R\$ 9.715,12
11	FICHA DE MATRICULA, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	12	R\$ 335,76	R\$ 4.029,12
12	BOLETIM EJA 14 x 21cm, papel off-set 240g. laser filme. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	22.000	R\$ 0,48	R\$ 10.560,00
13	BOLETIM ESCOLAR 6º AO 9º ANO/TURNO/LETIVO,14 x 21cm, papel off-set 240g, laser filme. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	14.000	R\$ 0,48	R\$ 6.720,00
14	BOLETIM ESCOLAR 1º AO 5ºANO, 14 x 21cm, papel off-set 240g, laser filme. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	11.000	R\$ 0,48	R\$ 5.280,00
15	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL, 14 x 21cm, papel off-set 240g, laser filme. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	6.000	R\$ 0,48	R\$ 2.880,00
16	FICHA DE RESULTADO FINAL BIMESTRAL, A4,75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	80	R\$ 249,41	R\$ 19.952,80
17	CONTROLE DE MATRICULA INICIAL E FINAL, A4,75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	50	R\$ 249,62	R\$ 12.481,00
18	FORMULARIO UNICO PARA REQUERIMENTO, A4,75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	50	R\$ 249,62	R\$ 12.481,00
19	DIARIO DE CLASSE 1º AO 5º ANO, capa 29,7 x 42cm, em tríplex 250gr, miolo 21 x 29,7cm em off-set 90gr, com encadernação espiral, capa colorida, verso colorido, parte interna(miolo) preto e branco(frente e verso)	PRÓPRIA	UNIDADE	1.400	R\$ 17,66	R\$ 24.724,00



20	DIARIO DE CLASSE 6ºAO 9º ANO, capa 29,7 x 42cm, em triplex 250gr, miolo 21 x 29,7cm em off-set 90gr, com encadernação espiral, capa colorida, verso colorido, parte interna (miolo) preto e branco (frente e verso). Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	1.400	R\$ 17,75	R\$ 24.850,00
21	DIARIO DE CLASSE "EDUCACIONAL INFANTIL", capa 29,7 x 42cm, em triplex 250gr, miolo 21 x 29,7cm em off-set 90gr, com encadernação espiral, capa colorida, verso colorido, parte interna (miolo) preto e branco (frente e verso). Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	1.400	R\$ 19,28	R\$ 26.992,00
22	DIARIO DE CLASSE EJA, capa 29,7 x 42cm, em triplex 250gr, miolo 21 x 29,7cm em off-set 90gr, com encadernação espiral, capa colorida, verso colorido, parte interna (miolo) preto e branco (frente e verso), Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	700	R\$ 19,33	R\$ 13.531,00
23	DIARIO DE CLASSE EJA 1º E 2º ETAPAS, capa 29,7 x 42cm, em triplex 250gr, miolo 21 x 29,7cm em off-set 90gr, com encadernação espiral, capa colorida, verso colorido, parte interna (miolo) preto e branco (frente e verso). Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	1400	R\$ 19,28	R\$ 26.992,00
24	FICHA DE CADASTRO DE ESCOLA " CENSOESCOLAR ", A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	3900	R\$ 0,28	R\$ 1.092,00
25	FICHA DE CADASTRO DE ALUNO "CENSOESCOLAR ", A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	19000	R\$ 0,28	R\$ 5.320,00
26	ENVELOPES 24X34, branco ofício, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	62	R\$ 1.540,47	R\$ 95.509,14
27	ENVELOPE 26X36, branco ofício, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	46	R\$ 1.418,36	R\$ 65.244,56
28	ENVELOPE 18X22, branco ofício, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	46	R\$ 574,00	R\$ 26.404,00
29	BLOCO NOTAS E VALIDAÇÃO, com numeração de serie, 1º via branca, 2º via verde, 3º via amarela, acabamento cola, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	BLOCO	600	R\$ 32,98	R\$ 19.788,00
30	BLOCO TERMO RESPOS. MERENDA ESCOLAR, tamanho 14,5x21 cm, offset, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	BLOCO	600	R\$ 23,59	R\$ 14.154,00
31	CAPAS DE PROCESSO, formato aberto, medindo 54cm x 35 cm, papel sulfite 240g. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	4.000	R\$ 1,59	R\$ 6.360,00



32	FICHA DE MATRICULA DO ENSINFUNDAMENTAL, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	18	R\$ 249,58	R\$ 4.492,44
33	CARTAZ F4, tiragem media, formato 42 x 29,7 cm. Papel couche 115g gr/m² • Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	26	R\$ 742,01	R\$ 19.292,26
34	CARTAZ F2, tiragem grande, formato 21x 29,7 cm. Papel couche 115g gr/ m² • Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	26	R\$ 1.268,13	R\$ 32.971,38
35	PANFLETO, tiragem grande, formato 21 x 14,8 cm, Papel couche 115 gr/m2, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia. Arte gráfica desenvolvida pela empresa e conteúdo a definir pelo Município.	PRÓPRIA	MILHEIRO	80	R\$ 333,77	R\$ 26.701,60
36	FOLDERES, 21x30cm, tinta escala em couche liso 115g, fotolito incluso dobrado, 04 dobras, faca de corte tiragem media, formato 21 x 29,7 cm, papel couche 115 gr/ m2 • Acabamento faca de corte especial e dobras. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	48	R\$ 506,66	R\$ 24.319,68
37	DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTO BIMESTRAL, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	19	R\$ 281,82	R\$ 5.354,58
38	MOVIMENTO MENSAL EDUCAÇÃO INFANTIL, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	42	R\$ 281,82	R\$ 11.836,44
39	FAIXA EM LONA VINIL TAM 5X1, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia. Arte gráfica desenvolvida pela empresa e conteúdo a definir pelo Município.	PRÓPRIA	METRO	198	R\$ 64,07	R\$ 12.685,86
40	CONVITE, confecção 14,8 x 10,0 cm, papel Aspen 250gr, com envelope papel Oxford 250gr. timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	29	R\$ 538,31	R\$ 15.610,99
41	PASTAS PARA ENVELOPES, tamanho aberto 44x31,7cm (pasta), 17,4 x 10cm {bolsa}, tamanho fechado 22 x 31,7 cm, papel triple, gramatura 330grs, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	18000	R\$ 1,82	R\$ 32.760,00
42	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO - VISITA ESCOLAR DIARIA, A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	22	R\$ 335,79	R\$ 7.387,38



43	CAPAS PARA DOSSIÊ material em cartão monolúdico, alcalino, gramatura 300gr, tipo kraft, as capas deverão conter 4 furos para colocação de grampo trilho plástico, dimensões capa fechada(frente) 23cm x 33cm, capa aberta 52cm x 33cm, lombada 6cm, os furos devem seguir padrão universal de 80mm. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	16	R\$ 1.990,15	R\$ 31.842,40
44	CRACHÁ COM CORDÃO , crachá em pvc, vertical, impressão por laminação, medindo 85,6mm x 54mm x 0,76mm, cantos arredondados, frente colorida, cordão com clipe em metal para fixação do crachá, medindo 12mm x 85cm, em tecido 100% poliéster. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	8000	R\$ 3,08	R\$ 24.640,00
45	REQUISIÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇOS , carbono1ª via branca, 2ª via amarela, com numeração, formato 15x21cm. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	BLOCO	210	R\$ 11,90	R\$ 2.499,00
46	DOSSIÊ EJA 1º E 2º SEGMENTO , A4,75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	8000	R\$ 2,83	R\$ 22.640,00
47	DOSSIÊ DE FUNCIONARIOS , A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	UNIDADE	8000	R\$ 2,83	R\$ 22.640,00
48	DOSSIÊ DO ALUNO 1º AO 9º ANO Timbre da Secretaria e do Município em Policromia. Arte gráfica desenvolvida pela empresa e conteúdo a definir pelo Município.	PRÓPRIA	UNIDADE	8000	R\$ 2,83	R\$ 22.640,00
49	DOSSIÊ DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL TAM:44X33 CM, PAPEL OFF SET, 150 k 1 COR.	PRÓPRIA	UNIDADE	8000	R\$ 2,83	R\$ 22.640,00
50	BLOCO DE ANOTAÇÕES , A4, 75gr, papel offset, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	BLOCO	16	R\$ 268,29	R\$ 4.292,64
51	FICHAS DE MATRÍCULAS PARA CURSOS PROFISSIONALIZANTES , A4, 75gr, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	16	R\$ 337,91	R\$ 5.406,56
52	CERTIFICADOS , confecção ao de fotolito, impressão e acabamento de certificado impresso em papel Persico 180gr, formato fechado 21,0 x 29,7cm. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	MILHEIRO	10	R\$ 625,55	R\$ 6.255,50
53	ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL 10 X 15 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	9000	R\$ 1,20	R\$ 10.800,00
54	ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL 20 X 10 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	9000	R\$ 2,23	R\$ 20.070,00
55	ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL 20 X 15 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	11000	R\$ 2,38	R\$ 26.180,00
56	ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL 30 X 40 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	2400	R\$ 6,63	R\$ 15.912,00



57	ADESIVO IMPRESSAO DIGITAL 9 X 14 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	3800	R\$ 0,95	R\$ 3.610,00
58	BANERES IMPRESSAO DIGITAL 2,00 X 1,20 MCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	80	R\$ 142,37	R\$ 11.389,60
59	BANERES IMPRESSAO DIGITAL 2,20 X 1,80 MCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	80	R\$ 189,11	R\$ 15.128,80
60	BANERES IMPRESSÃO DIGITAL 90 X 150 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	80	R\$ 107,44	R\$ 8.595,20
61	BANERES IMPRESSAO DIGITAL 1,20 X 2,00 MCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	80	R\$ 142,37	R\$ 11.389,60
62	BANERES IMPRESSAO DIGITAL 1,20 X 0,50 MCOLORIO.	PRÓPRIA	UNIDADE	80	R\$ 46,74	R\$ 3.739,20
63	BANERES IMPRESSAO DIGITAL 1,20 X 0,80 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	80	R\$ 87,03	R\$ 6.962,40
64	BANERES IMPRESSAO DIGITAL 6,70 X 1,50 CMCOLORIDO	PRÓPRIA	UNIDADE	80	R\$ 619,69	R\$ 49.575,20
65	ENCARDENAÇÃO COM CAPA DURA. Especificações: Plástica 150 pg, acabamento capa serigrafado.	PRÓPRIA	UNIDADE	160	R\$ 73,04	R\$ 11.686,40
66	ENCARDENAÇÃO COM CAPA PIASTICA -Especificações: espirais plásticos 50 a 150pg.	PRÓPRIA	UNIDADE	180	R\$ 12,22	R\$ 2.199,60
67	ENCARDENAÇÃO SIMPLES· Especificações: com espiral.	PRÓPRIA	UNIDADE	180	R\$ 10,95	R\$ 1.971,00
68	FORMULARIO PESQUISA BUSCA ATIVA ESCOLAR, A4,75gr,FRENTE E VERSO, TIMBRE DA SECRETARIA E DO MUNICÍPIO.	PRÓPRIA	BLOCO	200	R\$ 39,08	R\$ 7.816,00
69	FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO OBJETIVA - EDUCAÇÃO INFANTIL. IMPRESSÃO EM POLICROMIA , TIMBRE DA SECRETARIA E DO Município.	PRÓPRIA	BLOCO	200	R\$ 39,08	R\$ 7.816,00
70	BOTTOMS PERSONALIZADOS, REDONDO EM PVC BRANCO, COM REFORÇO EM METAL E ALFINETE (BROCHE) EM AÇO.TAM:4,5 CM DIAMETRO. .	PRÓPRIA	UNIDADE	300	R\$ 8,16	R\$ 2.448,00
71	CARTILHA INFORMATIVA 10x14, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	PRÓPRIA	UNIDADE	640	R\$ 2,60	R\$ 1.664,00
72	FAIXA EM LONA ACABAMENTO NO ILHOS, IMPRESSÃO DIGITAL, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	METRO	40	R\$ 120,87	R\$ 4.834,80
73	AUTORIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL, tamanho 10x15cm, papel autocopiativo, 50x2 vias, numerado e picotado. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	BLOCO	600	R\$ 14,30	R\$ 8.580,00
74	LONA 440GR ,POLIPROPILENO,IMPRESSÃO DIGITAL TAM:12M T X 2,50 MT	PRÓPRIA	UNIDADE	38	R\$ 2.901,00	R\$ 110.238,00



75	LIVROS DIVERSOS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO COM ASPIRAL, CAPA IMPRESSÃO POLICROMIA PAPEL COUCHE BRILHO 250 GR LAMINADO, FORMATO 9 (32X22).	PRÓPRIA	UNIDADE	200	R\$ 169,24	R\$ 33.848,00
76	CAPAS DE PROCESSO, formato aberto, medindo 54cm x 35 cm, papel sulfite 240g. Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	und	890	R\$ 3,65	R\$ 3.248,50
77	CARTAZ F8, tiragem grande, formato 21 x 29,7 cm. Papel couchê 115g gr/m².	PRÓPRIA	und	100	R\$ 1,62	R\$ 162,00
78	CARTAZ F4, tiragem média, formato 42 x 29,7 cm. Papel couchê 115g gr/m².	PRÓPRIA	und	800	R\$ 2,01	R\$ 1.608,00
79	CONVITE, confecção 14,8 x 10,0 cm, papel Aspen 250gr, com envelope papel Oxford 250gr.	PRÓPRIA	und	700	R\$ 1,46	R\$ 1.022,00
80	BOLETIM INFORMATIVO, A4, 75gr, papel offset, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia, bloco com 100 folhas.	PRÓPRIA	Bloco	200	R\$ 44,51	R\$ 8.902,00
81	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA Em papel A-4, capa colada, com gravura na capa.	PRÓPRIA	Und	120	R\$ 151,01	R\$ 18.121,20
82	ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA - Especificações: espirais plásticas 50 a 150 pg.	PRÓPRIA	Und	200	R\$ 21,60	R\$ 4.320,00
TOTAL REGISTRADO DO LOTE I						R\$ 1.358.588,76
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / FABRICANTE	UND	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
LOTE II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO						
1	Papel timbrado policromia 4x0 cor med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	114	R\$ 44,85	R\$ 5.112,90
2	Envelope kraft med. 26x36cm, impressão 01 cor	PRÓPRIA	Und	5300	R\$ 3,90	R\$ 20.670,00
3	Envelope kraft med. 31x41cm, impressão 01 cor	PRÓPRIA	Und	1500	R\$ 3,90	R\$ 5.850,00
4	Envelope ofício branco med. 11,5x23cm impressão 01 cor	PRÓPRIA	Und	4500	R\$ 2,33	R\$ 10.485,00
5	Blocos de cadastro de estabelecimento, med. 29x21cm.	PRÓPRIA	Bloco	520	R\$ 44,93	R\$ 23.363,60
6	Autorização de combustível 02 vias med. 10,5x15cm	PRÓPRIA	Bloco	800	R\$ 21,53	R\$ 17.224,00
7	Capa de processo em policromia papel supremo 250g	PRÓPRIA	Und	10200	R\$ 8,03	R\$ 81.906,00
8	Formulário de requerimento do contribuinte, 01 via	PRÓPRIA	Bloco	418	R\$ 44,93	R\$ 18.780,74



9	Requisição de material 03 vias med. 21x15cm	PRÓPRIA	Bloco	410	R\$ 37,43	R\$ 15.346,30
10	Formulário único para requerimento (Dados do Servidor)	PRÓPRIA	Bloco	330	R\$ 44,93	R\$ 14.826,90
11	Ordem de compras 03 vias med. 21x15cm	PRÓPRIA	Bloco	549	R\$ 37,43	R\$ 20.549,07
12	Documento de arrecadação municipal - DAM, numerado, 03 vias	PRÓPRIA	Bloco	470	R\$ 44,93	R\$ 21.117,10
13	Cartão de protocolo f/v	PRÓPRIA	Und	8100	R\$ 7,65	R\$ 61.965,00
14	Alvará de licenciamed. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	496	R\$ 44,93	R\$ 22.285,28
15	Cadastro econômico 04 vias med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	328	R\$ 44,93	R\$ 14.737,04
16	Folha de despacho de processo med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	390	R\$ 44,93	R\$ 17.522,70
17	Dados pessoais med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	350	R\$ 44,93	R\$ 15.725,50
18	Formulário único para requerimento med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	310	R\$ 44,93	R\$ 13.928,30
19	Formulário de advertência 50x2 vias med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	410	R\$ 44,84	R\$ 18.384,40
20	Controle de movimentação de veículos med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	380	R\$ 44,84	R\$ 17.039,20
21	Autorização de viagens med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	380	R\$ 44,86	R\$ 17.046,80

TOTAL REGISTRADO DO LOTE II

R\$ 453.865,88

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / FABRICANTE	UND	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
------	-----------	--------------------	-----	--------	----------	-------

LOTE III - SECRETARIA DE SAÚDE

1	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO INTERNO, A4, 75gr, papel offset, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia. , bloco com 100 vias.	PRÓPRIA	Bloco	80	R\$ 45,78	R\$ 3.662,40
2	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL/MERCADORIA, A4, 75gr carbonado, 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde. bloco com 3 vias de 50 folhas.	PRÓPRIA	Bloco	200	R\$ 88,16	R\$ 17.632,00
3	ENVELOPE 18X22, branco ofício, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	Und	300	R\$ 1,83	R\$ 549,00
4	ENVELOPE 26X36, branco ofício, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	Und	3.000	R\$ 2,98	R\$ 8.940,00
5	ENVELOPES 24X34, branco ofício, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	Und	5.000	R\$ 2,69	R\$ 13.450,00
6	FAIXA EM LONA VINIL TAM 5X1, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.		Und	20	R\$ 713,28	R\$ 14.265,60





7	PLOTAGEM DE VEÍCULO - Especificações: veículos da frota municipal, colorido, com arte a ser definida pela Secretaria. Arte gráfica desenvolvida pela empresa e conteúdo a definir pelo município.	PRÓPRIA	mts	20	R\$ 152,11	R\$ 3.042,20
8	Receituário médico comum - bloco tamanho 15x20 cm c/ 50 folhas - 01 via - papel off-set 75 g/m², impressão 01 cor (colado na cabeça) Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	600	R\$ 28,18	R\$ 16.908,00
9	Receituário controle especial - bloco tamanho 15 x 20 cm, c/ 50 jogos 02 vias, papel auto -copiativo, impressão 01 cor, colado na cabeça- sendo a primeira via o papel na cor branca e na segunda via na cor azul- informações conforme instrução da ANVISA.	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	500	R\$ 46,14	R\$ 23.070,00
10	Ficha de cadastro individual - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	500	R\$ 46,24	R\$ 23.120,00
11	Ficha de cadastro domiciliar e territorial - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	500	R\$ 46,24	R\$ 23.120,00
12	Solicitação de exames - papel sulfite, tam:15x21 so frente impressão 1x1 Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	500	R\$ 24,59	R\$ 12.295,00
13	Ficha geral - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	500	R\$ 46,24	R\$ 23.120,00
14	Mapa de atividade coletiva - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
15	Mapa de atividade individual, tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
16	Ficha de procedimentos -tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
17	Ficha de atendimentos individual - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00

18	Marcadores de consumo alimentar, tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
19	Ficha complementar - papel sulfite, só frente tam:21x30 cm, 1x1 cor 100x1 vias, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
20	Ficha avaliação de elegibilidade e admissão - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G só frente, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
21	Ficha de visita domiciliar e territorial - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente e verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
22	Controle de consulta - tamanho 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G só frente Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
23	Envelopes pardo timbrado - Tam. 20x28.com a logo do municipio e da secretaria	PRÓPRIA	Und	5.000	R\$ 2,72	R\$ 13.600,00
24	Carteira de hipertensão - tam 15x21, papel 150g/m² em policromia , Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	1.000	R\$ 2,02	R\$ 2.020,00
25	Carteiras de diabetes - Tam 15x21, papel 150g/m² em policromia.	PRÓPRIA	Und	2.000	R\$ 2,02	R\$ 4.040,00
26	Cartão de vacina adulto - Tam 15x21, papel 150g/m² em policromia, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	10.000	R\$ 2,02	R\$ 20.200,00
27	Caderneta de vacina infantil -papel ofício (frente e verso)papel 70gr/m², policromia, capa 90gr/m², Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	2.000	R\$ 2,72	R\$ 5.440,00
28	Cartão da gestante - papel 150 g/m², tam:21x30 cm , impressão policromia frente e verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	2.000	R\$ 3,62	R\$ 7.240,00
29	Cadastro do vacinado -21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G só frente, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	15.000	R\$ 2,37	R\$ 35.550,00
30	Cartão de consulta - 15x21 papel offset cor 1x0, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	3.000	R\$ 1,46	R\$ 4.380,00

31	Atestado Médico - Formato 16 tamanho 15x21cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	300	R\$ 34,28	R\$ 10.284,00
32	Ficha de Investigação de SG Suspeito de Doença peloCovid-19 - Formato 9	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	200	R\$ 45,93	R\$ 9.186,00
33	Declaração Provisória de Nascido Vivo - Formato 9 papel autocopiativo 2 vias , 1x1 cor,50x1 vias, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	200	R\$ 45,93	R\$ 9.186,00
34	Cadastro da Gestante - Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
35	Planilha de Registro Manual do Vacinado - Covid-19 -Frente e Verso, Formato 9 Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
36	Ficha de Aprazamento - Frente e Verso, Formato 16 Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	und	2.000	R\$ 0,80	R\$ 1.600,00
37	Ficha de Monitoramento de Contatos de Doenças peloCovid-19 - Formato 9 Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
38	Teste Rápido em Cassete - Covid-19 - Formato 9 Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
39	Termo de Compromisso junto à Secretaria Municipalde Saúde, Covid-19, Formato 9 Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	80	R\$ 45,93	R\$ 3.674,40
40	Declaração Provisória de Óbito - Formato 9 Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
41	Caderneta de Vacina Covid-19 - tamanho 15x21 frente , papel 150gr , impressão policromia Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	3.000	R\$ 1,22	R\$ 3.660,00
42	Ficha de anamnese com duas folhas - 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G só frente,Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	600	R\$ 45,93	R\$ 27.558,00
43	Ficha de anamnese alimentar 24 h - Tam: 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G só frente, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	200	R\$ 45,93	R\$ 9.186,00
44	Ficha/lista de substituição de alimentos - (cada alimento corresponde a 1 porção) - 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G só frente , Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	30	R\$ 45,93	R\$ 1.377,90



45	Diagnostico nutricional - tam 21x30cm, 1x1 cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G frente, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	30	R\$ 45,93	R\$ 1.377,90
46	Ficha Obstetrícia - Formato 16 , frente e verso papel 150 grama, impressão policromia, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 27,58	R\$ 2.758,00
47	Prontuário de Admissão Hospitalar - Formato 9, Frente e Verso impressão policromia, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	60	R\$ 45,93	R\$ 2.755,80
48	Gasto de Sala - Formato 8, 3 paginas , papel offset impressão policromia	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	60	R\$ 49,84	R\$ 2.990,40
49	Ficha Anestesista - Frente e Verso, Formato 9, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
50	Ficha do Recém Nascido - Formato 9, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
51	Laudo Médico para Solicitação - Formato 9, papel offset, impressão 1x0 cores , Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
52	Pedido de Materiais para UBS - frente e verso , formato 9, impressão policromia, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
53	Requisição de Exames - Formato 16 so frente 1 via, papel offset, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	650	R\$ 27,06	R\$ 17.589,00
54	Ficha Programa de Planejamento Familiar - Frente e verso, 1x0 cores Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	2.500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
55	Prescrição médica - formato 9 so frente , impressão 1x0 , papel offset, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	200	R\$ 45,93	R\$ 9.186,00
56	Prontuário de Admissão Hospitalar - Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	300	R\$ 45,93	R\$ 13.779,00
57	Evolução de enfermagem - formato 9 so frente , papel offset, impressão 1x0, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	250	R\$ 45,93	R\$ 11.482,50
58	Evolução medica - formato 9, frente e verso , papel offset, impressão 1x0, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	300	R\$ 45,93	R\$ 13.779,00



59	Ficha de permanência - frente e verso, Formato 9, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
60	Requisição de exames -laboratoriais, formato, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
61	Laudo médico para emissão de AIH - frente e verso , papel sulfite formato 9, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
62	SPA - papel 75gr policromia Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
63	Pacientes de Alta - Formato 9, papel offset, frente e verso impresso 1x0, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
64	Carteira Programa do Idoso Hipertenso e Diabético, papel 150m ² , tam:15x21 frente verso ,Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	6.000	R\$ 0,92	R\$ 5.520,00
65	Ficha de Atividade Coletiva, Formato 9,frente e verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
66	Serviço de enfermagem, Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	50	R\$ 45,93	R\$ 2.296,50
67	Controle de Medicamentos -frente e verso, formato 8, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 52,92	R\$ 5.292,00
68	Laudo de Solicitação/Autorização APAC - Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	60	R\$ 45,93	R\$ 2.755,80
69	Laudo médico TFD - frente e verso, formato 9 , Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
70	Requisição de exmae citopatológico - colo do útero,frnete e verso, formato 9, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
71	Planilha de controle de agendamento para teste rápido covid-19 -formato 9, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
72	Registro na unidade aplicadora do teste - formato 9, papel offset impresso 1x0, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
73	Troca de plantão -formato 16, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 25,68	R\$ 2.568,00



74	Ficha de solicitação de leito - formato 9 Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
75	Evolução clínica do paciente - formato 9 Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
76	Pulseria Padronizada -para Uso do Hospital, com Fitade Aderência, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Und	2.000	R\$ 1,84	R\$ 3.680,00
77	Ficha do programa nacional de controle da dengue PNCD - Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	150	R\$ 45,93	R\$ 6.889,50
78	Ficha de leishmaniose - Formato 9, Frente e Verso, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	200	R\$ 45,93	R\$ 9.186,00
79	Ficha do programa de controle da malária - informelaboratorial semanal de produtividade, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	250	R\$ 45,93	R\$ 11.482,50
80	Ficha de resumo (controle de malária) - de atividades do microscopista e delaminas para revisão, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	500	R\$ 45,93	R\$ 22.965,00
81	Ficha de informações semanal (controle de malária) de lâminas examinadase positivas , Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	300	R\$ 45,93	R\$ 13.779,00
82	Ficha de sistema de informações e investigações damalária- impressao papel off set, frente e verso tamanho 21x30 cm, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	Bloco c/ 100 und	180	R\$ 45,93	R\$ 8.267,40
83	Banners em lona acabamento diversos- (bastão e madeira). Tam:1,20x0,80 cm, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	MTS	60	R\$ 152,30	R\$ 9.138,00
84	Adesivos personalizados - tam: 1,00x1,00m, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	200	R\$ 51,53	R\$ 10.306,00
85	Faixas informativas diversos - tamanhos (saúde) tam: 3,00 x 1,00 mt, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	120	R\$ 270,64	R\$ 32.476,80
86	Blocos de anotações, 4x0 cor, impressão offset , Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	500	R\$ 24,77	R\$ 12.385,00



87	Pasta para treinamentos personalizadas laminação-4x0 cores , papel triplex 250 gr , impressão policromia, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	1.100	R\$ 9,78	R\$ 10.758,00
88	Crachá com fio - papel 115 gr/m², impressão policromia , Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	250	R\$ 11,08	R\$ 2.770,00
89	Placa de Sinalização para Hospital em Acrílico eAdesivo Transparente - tamanho 20x30cm, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	150	R\$ 166,19	R\$ 24.928,50
90	Banner - em Lona 380g, tamanho 1,00x2,00m, comacabamento personalizado, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	80	R\$ 255,06	R\$ 20.404,80
91	Backdrop - em Lona com acabamento personalizado, em ilhos., Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	80	R\$ 762,34	R\$ 60.987,20
92	Cartilhas Institucionais - com 36 páginas, 4x4 Cores, em Papel Couchê 150g (Pedido Mínimo 300), Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	UND	1.200	R\$ 33,98	R\$ 40.776,00
93	Credencial em Papel Supremo - 4x0 Cor, com cordão(Pedido Mínimo 50)	PRÓPRIA	UND	800	R\$ 14,96	R\$ 11.968,00
94	Faixa em lona 440gr -acabamneto em ilhos, tam.1.00x3,00 mts	PRÓPRIA	UND	200	R\$ 383,12	R\$ 76.624,00
95	SERVIÇO DE FARMACIA - impressao frente everso, papel offset, 75gr, bloco com 100unds, colado, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	b/c /100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
96	LAUDO PARA TESTE RAPfDO ANTI-HIV - A4, 75gr, papel offset, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia. Arte grafica desenvolvlida pela empresa e conteudo a definir pelo municipio	PRÓPRIA	b/c /100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
97	LAUDO PARA TESTE RAPIDO SIFILIS - A4, 75gr, papel offset, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia. Arte grafica desenvolvlida pela empresa e conteudo a definir pelo municipio.	PRÓPRIA	b/c /100 und	200	R\$ 45,93	R\$ 9.186,00
98	LAUDO PARA TESTE RAPIDO HEPATITE - A4, 75gr, papel offset, Timbre da Secretaria e do Município em Policromia. Arte grafica desenvolvida pela empresa e conteudo a definir pelo munidpio.	PRÓPRIA	b/c /100 und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
99	CARTAO INDICE DE APRAZAMENTO - tam:15x15, papel 150gr, so frente Timbre da Secretaria e do Município em Policromia.	PRÓPRIA	und	15.000	R\$ 0,38	R\$ 5.700,00



100	Receituário tipo B (azul) chequinho - bloco com 50 receitas, Timbre da Secretaria e do Município	PRÓPRIA	blc /50 und	200	R\$ 44,72	R\$ 8.944,00
101	BLOCO RASCUNHO, MATERIAL PAPEL JORNAL, APLICAÇÃO ANOTAÇÕES DIVERSAS, TIPO SEM PAUTA, GRAMATURA 50 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS 100 FL, TAMANHO 1/2 OFÍCIO, QUANTIDADE VIAS 1	PRÓPRIA	Und	100	R\$ 41,21	R\$ 4.121,00
102	FICHA PADRONIZADA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 10,50 CM, PAUTA SEM PAUTA, TIPO PAPEL AP, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IMPRESSÃO	PRÓPRIA	Und	300	R\$ 0,84	R\$ 252,00
103	IMPRESSO PADRONIZADO, FORMATO FECHADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, TIPO LIVRETO, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 21,50 CM, LARGURA 14,50 CM, COR 4/0, MATERIAL CAPA PAPEL COUCHÊ LISO	PRÓPRIA	Und	400	R\$ 17,66	R\$ 7.064,00
104	CARTAZ, MATERIAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 150 G/M2, QUANTIDADE CORES IMPRESSÃO 4/0 CORES, TAMANHO 46 X 64 CM	PRÓPRIA	Und	350	R\$ 2,70	R\$ 945,00
105	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ TIPO CERTIFICADO GRAMATURA 180 G/M2 COMPRIMENTO 297 MM LARGURA 210 MM COR 4/0	PRÓPRIA	Und	600	R\$ 3,79	R\$ 2.274,00
106	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PAPEL COUCHE COMPRIMENTO 120 MM LARGURA 80 MM TIPO IMPRESSÃO 4/0 CORES GRAMATURA 230 G/M2 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORDÃO BRANCO TIPO "RABO DE RATO"	PRÓPRIA	Und	350	R\$ 4,64	R\$ 1.624,00
107	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC COMPRIMENTO 54 MM LARGURA 85 MM TIPO IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO CONFORME MODELO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROTETOR DE CRACHÁ RÍGIDO/JACARÉ/REGULADOR BOLINHA APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	PRÓPRIA	Und	100	R\$ 24,38	R\$ 2.438,00
108	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, GRAMATURA 120 G/M2, TIPO CARTA, COMPRIMENTO 229 MM, COR BRANCA, IMPRESSÃO COM IMPRESSÃO, LARGURA 114 MM	PRÓPRIA	Und	600	R\$ 1,84	R\$ 1.104,00



109	ENVELOPE PARA CONVITE, MATERIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO GRAMATURA 180 G/M2 COMPRIMENTO 225 MM COR AZUL MARINHO LARGURA 162 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABERTURA NO TOPO	PRÓPRIA	Und	500	R\$ 2,12	R\$ 1.060,00
110	IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS EM PAPEL A4, COM 100FLS, FRENTE E VERSO COM ASPIRAL.	PRÓPRIA	Und	100	R\$ 45,93	R\$ 4.593,00
111	IMPRESSO PADRONIZADO, PAPEL COUCHÊ, FOLDER, 115 G/M2, 297 MM, 210 MM, 4/4, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, VINCADO, 2 DOBRAS	PRÓPRIA	Und	100	R\$ 2,02	R\$ 202,00
112	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 220 MM, LARGURA 155 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4/0 CORES	PRÓPRIA	Und	2.000	R\$ 1,82	R\$ 3.640,00
113	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 220 MM, LARGURA 155 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4/0 CORES	PRÓPRIA	Und	750	R\$ 1,94	R\$ 1.455,00
114	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ TIPO PANFLETO GRAMATURA 90 G/M2 COMPRIMENTO 14 CM LARGURA 10 CM COR 4/4 APLICAÇÃO 1 MATERIAL GRÁFICO PARA DIVULGAÇÃO	PRÓPRIA	Und	650	R\$ 0,66	R\$ 429,00
115	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ LISO TIPO PANFLETO GRAMATURA 120 G/M2 COMPRIMENTO 297 MM LARGURA 210 MM COR 4/4 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO APLICAÇÃO INFORMATIVO QUANTIDADE PÁGINAS 4	PRÓPRIA	Und	1.000	R\$ 1,83	R\$ 1.830,00
116	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPEL OFSETE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 IMPRESSÃO 2/1, ACABAMENTO CORTE, VINCO, FACA, COLA, TIPO ENVELOPE CARTA, LARGURA 540 MM, ALTURA 630 MM, COR ROSA, GRAMATURA 240 G/M2	PRÓPRIA	Und	400	R\$ 3,60	R\$ 1.440,00
117	PASTA EVENTOS, MATERIAL PAPEL CARTÃO SUPREMO ALTURA 460 MM TIPO IMPRESSÃO 4/0 CORES GRAMATURA 300 G/M2 LARGURA 320 MM APLICAÇÃO EVENTOS/CURSOS ACABAMENTO PLASTIFICADO LOGOTIPO CONFORME MODELO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 DOBRA VERTICAL, BOLSO INTERNO 120MM	PRÓPRIA	Und	500	R\$ 3,60	R\$ 1.800,00

118	IMPRESSÃO EM ADESIVO PERFORADO 4X0	PRÓPRIA	Und	20	R\$ 127,76	R\$ 2.555,20
119	IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL, MATERIAL VINIL COMPRIMENTO 150 CM LARGURA 765 CM TIPO IMPRESSÃO PLOTTER CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4/0 CORES APLICAÇÃO EXPOSIÇÃO ESPESSURA 0,10 MM	PRÓPRIA	Und	10	R\$ 85,82	R\$ 858,20
120	LONA, MATERIAL POLIPROPILENO APLICAÇÃO BANNER COR BRANCA LARGURA 3 M CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BASTÃO E CORDÃO BRANCO COMPRIMENTO 2 M	PRÓPRIA	mts	80	R\$ 809,28	R\$ 64.742,40
121	LONA, POLIPROPILENO, BANNER, BRANCA, 1,20 M, IMPERMEÁVEL, 0,90 M	PRÓPRIA	mts	55	R\$ 143,31	R\$ 7.882,05
122	PLACA IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC RIGIDO COMPRIMENTO 30 CM ALTURA 15 CM ESPESSURA 2 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	PRÓPRIA	Und	50	R\$ 51,21	R\$ 2.560,50
123	PLACA IDENTIFICAÇÃO PARA PRÉDIOS PÚBLICOS FEITO EM MATERIAL DE LONA E SUPORTE DE FERRO, SEGUINDO O MODELO EXIGIDO	PRÓPRIA	Und	30	R\$ 207,37	R\$ 6.221,10
TOTAL REGISTRADO DO LOTE III						R\$ 1.152.419,55
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / FABRICANTE	UND	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
LOTE IV - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
1	Ficha de encaminhamento - assistente social, med. 29x21cm	PRÓPRIA	Bloco	248	R\$ 44,61	R\$ 11.063,28
2	Ficha de identificação da família f/v	PRÓPRIA	Unidade	4400	R\$ 3,38	R\$ 14.872,00
3	Dados sobre o usuário adulto - anamnese f/v	PRÓPRIA	Unidade	4400	R\$ 3,38	R\$ 14.872,00
4	Dados sobre o usuário criança e adolescente - anamnese f/v	PRÓPRIA	Unidade	5200	R\$ 3,38	R\$ 17.576,00
5	Cartão de atendimento med. 29x21cm	PRÓPRIA	Unidade	3900	R\$ 3,38	R\$ 13.182,00
6	Pasta com bolso com corte e vinco para eventos	PRÓPRIA	Unidade	3700	R\$ 3,95	R\$ 14.615,00
7	Recibo de concessão de benefícios eventuais med 14,5 x22 cm	PRÓPRIA	bloco	280	R\$ 29,93	R\$ 8.380,40
8	Ficha de avaliação socioeconômico dos usuários- BPC/ LOAS f/v	PRÓPRIA	bloco	350	R\$ 44,93	R\$ 15.725,50

9	Ficha de avaliação socioeconômico bolsa família f/v	PRÓPRIA	bloco	270	R\$ 44,93	R\$ 12.131,10
10	Cadastro Institucional do Município	PRÓPRIA	bloco	196	R\$ 44,94	R\$ 8.808,24
11	Requerimento de benefício assistencial 03 vias, med 29x21 cm	PRÓPRIA	bloco	273	R\$ 44,96	R\$ 12.274,08
12	Convite em policromia 4x4 cores	PRÓPRIA	Unidade	5000	R\$ 3,71	R\$ 18.550,00
13	Folder med. 31x22cm imp. 4x4 cores	PRÓPRIA	Unidade	7000	R\$ 4,28	R\$ 29.960,00
14	Certificado med. 29x21 cm imp. 4x0 cor	PRÓPRIA	Unidade	3000	R\$ 4,58	R\$ 13.740,00
15	Crachá med.14x10cm imp. 4 x0 cor	PRÓPRIA	Unidade	3920	R\$ 8,03	R\$ 31.477,60
16	Banner em lona vinilica impressão digital med. 1,50 x	PRÓPRIA	Unidade	170	R\$ 103,26	R\$ 17.554,20
17	Faixa em lona vinilica impressão digital med. 6,00x 0,80m	PRÓPRIA	Unidade	112	R\$ 1.154,50	R\$ 129.304,00
18	Envelope para convite em policromia 4x0 cor	PRÓPRIA	Unidade	6000	R\$ 2,48	R\$ 14.880,00
19	Cartaz TAM. 64x42cm impressão 4x0 cor	PRÓPRIA	Unidade	5800	R\$ 2,74	R\$ 15.892,00
20	Panfleto TAM. 15x21cm impressão 4x0 cor	PRÓPRIA	Unidade	13500	R\$ 3,59	R\$ 48.465,00
TOTAL REGISTRADO DO LOTE IV						R\$ 463.322,33
VALOR TOTAL REGISTRADO DOS LOTES I,II,III,IV						R\$ 3.428.196,52

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 3.428.196,52 (três milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, cento e noventa e seis reais e cinquenta e dois centavos)

Pedro do Rosário, 27 de dezembro de 2024

JAILSON DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS Secretária Municipal de Administração	MARCONE DE JESUS RIBEIRO Representante Legal da Empresa Registrada	Registrada
--	---	------------

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: d46e72573c12669b2798259561f266dd

**RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
143/2024**

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 143/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA

MMN EMPREENDIMENTOS LTDA-EPP (CNPJ nº 38.338.902/0001-05). OBJETO: Prorrogar por mais 08 (oito) meses a vigência do Contrato nº 143/2024, objetivando a Prestação dos serviços de manutenção e recuperação continuados de manutenção predial, corretiva, prestação de serviços continuados de reparos manutenção e adequações em prédios públicos no município de Pedro do Rosário - MA, devendo ser considerando a partir de 01 de janeiro de 2025.. AMPARO LEGAL: art. 57

da LEI Nº 8.666/93. PEDRO DO ROSARIO-MA, 27 DE DEZEMBRO DE 2024. ASSINATURA: SUELY DE JESUS LOBATO; Secretária Municipal de Assistência Social; MARCELINO MACIEL NETO- Representante Legal.

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: a556c35cacf80067418818f3171d4a15

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 144/2024

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 144/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA MMN EMPREENDIMENTOS LTDA-EPP (CNPJ nº 38.338.902/0001-05). OBJETO: Prorrogar por mais 08 (oito) meses a vigência do Contrato nº 144/2024, objetivando a Prestação dos serviços de manutenção e recuperação continuados de manutenção predial, corretiva, prestação de serviços continuados de reparos manutenção e adequações em prédios públicos no município de Pedro do Rosário - MA, devendo ser considerando a partir de 01 de janeiro de 2025.. AMPARO LEGAL: art. 57 da LEI Nº 8.666/93. PEDRO DO ROSARIO-MA, 27 DE DEZEMBRO DE 2024. ASSINATURA: IOLANDA MARQUES SILVA; Secretária Municipal de Saúde; MARCELINO MACIEL NETO- Representante Legal.

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 7e4cdf40b8b4196916134b28101ac68

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA

DECRETO Nº 029/2024

Decreto nº 029/2024 Penalva, 27 de dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE E SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PENALVA ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município de Penalva - MA,

CONSIDERANDO que é dever do Administrador Público defender e zelar pelo born e regular funcionamento dos bens e serviços público em prol da coletividade e,

CONSIDERANDO ainda a necessidade de adoção de medidas administrativas para redução de despesas com pessoal, conforme Ofício nº 49/2024 do Ministério Público e decisão do TCE-MA

DECRETA

Art. 1º Ficam exonerados, a partir de 31 de dezembro de 2024, todos os servidores abrangidos pela Lei da Contratação por Tempo Determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na forma do artigo 37. IX da Constituição Federal.

Parágrafo único: excetuam-se dos efeitos do *caput* deste artigo, os servidores do Hospital Municipal Jesus de Nazaré, servidores dos setores de funcionamentos essenciais para o funcionamento regular da administração, as gestantes, assim como as que estão cumprindo o período da licença maternidade.

Art. 2º Ficam exonerados, a partir do dia 31 de dezembro de 2024, todos os Servidores abrangidos pela Lei nº 505/2023, que dispõe sobre a Contratação por Tempo Determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na forma do artigo 37. IX da Constituição Federal, ocupantes de Cargo de Provimento em Comissão integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Penalva — MA.

Art. 3º Os Servidores Efetivos que se encontram no exercício de Cargos de Provimento em Comissão ou a disposição de outros Órgãos, deverão retornar a partir desta data aos órgãos e cargo de origem.

Art. 4º As Secretarias Municipais competentes devem providenciar a readequação dos vencimentos e lotação dos servidores que se enquadrarem no disposto do artigo anterior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA GABINETE DO PREFEITO

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: b7a6109c365dd7f4f90afc061977baff

LISTA DE CONTEMPLADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - PMPENALVA/SEMCULT

LISTA DE CONTEMPLADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - PMPENALVA/SEMCULT AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO

AMPLA CONCORRÊNCIA	CATEGORIA	INSCRIÇÃO	PROponente
1	REALIZAÇÃO OU APOIO DE FESTIVALS- MOSTRAS DE CINEMA	01	MARIA LUCIVALVA MORAES

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: c95f2af9623cbf839fff3faef3c6b2b4

LISTA DE CONTEMPLADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - PM PENALVA/SEMCULT

LISTA DE CONTEMPLADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - PM PENALVA/SEMCULT DEMAIS AREAS DA CULTURA - LEI PAULO GUSTAVO

AMPLA CONCORRÊNCIA	CATEGORIA	INSCRIÇÃO	PROponente
1	REALIZAÇÃO OU APOIO DE FESTIVALS E MOSTRAS DE CULTURA	01	ROSIMARY RIBEIRO MARQUES

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: ad333cffe8b68be0b8ce11258cdf017e

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PMPENALVA/SEMCULT

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - PMPENALVA/SEMCULT PREMIAÇÃO MESTRES DA CULTURA POPULAR - LEI ALDIR BLANC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL E CULTURA - SEMCULT,** órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado final da análise técnica do edital de chamamento público n. 01/2024 - PMPENALVA/SEMCULT.

O período de envio da documentação para a fase de habilitação ocorrerá de forma presencial nos dias 26 e 27 de dezembro de 2024, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, situada à Praça Dr. Joaquim José Marques nº 229 - Centro, PENALVA - MA, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00.

Segue na página final deste resultado lista dos pareceristas credenciados e convocados para análises das propostas aprovadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA	CATEGORIA	INSCRIÇÃO	PROponente
1	MESTRE DA CULTURA POPULAR	08	RAIMUNDA MAIA NOGUEIRA
2	MESTRE DA CULTURA POPULAR	03	ROBERVAL COSTA
3	MESTRE DA CULTURA POPULAR	05	JOSE DA NATIVIDADE MENDONÇA NUNES
4	MESTRE DA CULTURA POPULAR	04	JOÃO DO SANTOS
5	MESTRE DA CULTURA POPULAR	06	MARIA DE NAZERE SANTOS SERRA
6	MESTRE DA CULTURA POPULAR	02	MARIA DE FÁTIMA PEREIRA
7	MESTRE DA CULTURA POPULAR	09	MARIA BARBARA NUNES REIS
8	MESTRE DA CULTURA POPULAR	07	DOMINGOS RIBEIRO
9	MESTRE DA CULTURA POPULAR	01	NASCIMENTO DE JESUS SOUSA MARINHEIRO
10	MESTRE DA CULTURA POPULAR	10	GERSON LEITE SERRA
11	MESTRE DA CULTURA POPULAR	12	SERGIO DEAN DOS SANTOS CUNHA
12	MESTRE DA CULTURA POPULAR	18	LOURIVALDO BATISTA CAMPOS GOMES
13	MESTRE DA CULTURA POPULAR	16	ELIS DOS SANTOS



14	MESTRE DA CULTURA POPULAR	11	ANGELA MARIA COELHO PEREIRA
15	MESTRE DA CULTURA POPULAR	17	HELIO DE JESUS PADILHA
16	MESTRE DA CULTURA POPULAR	14	RAIMUNDA CLEIDE DOS SANTOS BELFORT
17	MESTRE DA CULTURA POPULAR	20	ELESSANDRO COSTA PENHA
18	MESTRE DA CULTURA POPULAR	15	ANTONIO JOSÉ BELFORT MENDES
19	MESTRE DA CULTURA POPULAR	19	LÁZARO BISPO LEITE
20	MESTRE DA CULTURA POPULAR	13	ANTÔNIO BISPO FERREIRA OLIVEIRA

PENALVA, 26 de dezembro de 2024.
Secretário Municipal de Cultura

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: 2b1e368f203bce361bb9c918ef115893

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 - PMPENALVA/SEM CULT

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 - PMPENALVA/SEM CULT APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS - LEI ALDIR BLANC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL E CULTURA - SEMCULT, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado final da análise técnica do edital de chamamento público n. 02/2024 - PMPENALVA/SEM CULT.

O período de envio da documentação para a fase de habilitação ocorrerá de forma presencial nos dias 26 e 27 de dezembro de 2024, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, situada à Praça Dr. Joaquim José Marques nº 229 - Centro, PENALVA - MA, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00.

Segue na página final deste resultado lista dos pareceristas credenciados e convocados para análises das propostas aprovadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA	CATEGORIA	INSCRIÇÃO	PROPONENTE
1	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	08	JOSÉ BONIFACIL MENDONÇA PEREIRA
2	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	03	GILNETE FONSECA COSTA
3	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	05	JOSÉ RIBAMAR AIRES
4	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	04	ALDENIR MENDONÇA
5	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	06	LUSIMAR BARROS ANDRADE
6	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	02	KARMISON AURELIO SILVA GONÇALVES
7	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	09	ALESSANDRO LOPES LOBO
8	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	07	BRUNO GOMES MARINHO
9	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	01	ROSEANE ANGELA LOBATO
10	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	10	FABIO AUGUSTO BABY NETO
11	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	19	VANILSON GOMES SERRA
12	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	23	JOÃO BATA FILHO
13	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	17	IRANEIDE DE JESUS PINTO
14	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	13	CARLOS HENRIQUE PINHEIRO PEREIRA
15	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	11	GERMERSON GOMES BEZERRA
16	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	20	NILSON CESAR NABATE
17	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	22	VALDEIR FREITAS ANDRADE
18	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	25	CLAUDENILSON CUTRIM CARDOSO
19	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	16	MARCO AURELIO PINHEIRO RIBEIRO
20	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	21	WILTON MENDES LIMA
21	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	23	TENÓRIO GONÇALVES SILVA
22	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	14	MARCO AURELIO MOURA FERREIRA
23	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	12	ANA CAROLINA SOEIRO OLIVEIRA
24	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	24	MACENILSON SOUZA BAIA
25	APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	15	RAFAEL DE JESUS NABATE GONÇALVES

PENALVA, 26 de dezembro de 2024.
Secretário Municipal de Cultura

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: 9235438ebef4fdb7f3d96a70dfce9445

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - PMPENALVA/SEM CULT

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - PMPENALVA/SEM CULT SUBSÍDIOS PARA ESPAÇOS CULTURAIS - LEI ALDIR BLANC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL E CULTURA - SEMCULT, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado final da análise técnica do edital de chamamento público n. 03/2024 - PMPENALVA/SEM CULT.

O período de envio da documentação para a fase de habilitação ocorrerá de forma presencial nos dias 26 e 27 de dezembro de 2024, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, situada à Praça Dr. Joaquim José Marques nº 229 - Centro, PENALVA - MA, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00.

Segue na página final deste resultado lista dos pareceristas credenciados e convocados para análises das propostas aprovadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA	CATEGORIA	INSCRIÇÃO	PROPONENTE
1	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS	1	BUMBA BOI UNIÃO DO POVO
2	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS	2	TURMA DOS CANDIEIROS
3	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS	3	CLUBE CULTURAL JOANA BARREIRO
4	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS	4	TENDA ESPÍRITA COSME E DAMIÃO
5	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS	5	ESCOLA BEIRA MAR DO SAMBA

PENALVA, 26 de dezembro de 2024.
Secretário Municipal de Cultura

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: c5eaddbff8bce9803f3c6107e85602d7

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - PMPENALVA/SEM CULT

RESULTADO PRÉ LIMINAR DA ANÁLISE TÉCNICA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - PMPENALVA/SEM CULT FESTIVAIS DE ARTE E CULTURA - LEI ALDIR BLANC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL E CULTURA - SEMCULT, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado final da análise técnica do edital de chamamento público n. 04/2024 - PMPENALVA/SEM CULT.

O período de envio da documentação para a fase de habilitação ocorrerá de forma presencial nos dias 26 e 27 de dezembro de 2024, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA, situada à Praça Dr. Joaquim José Marques nº 229 - Centro, PENALVA - MA, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00.

Segue na página final deste resultado lista dos pareceristas credenciados e convocados para análises das propostas aprovadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA	CATEGORIA	INSCRIÇÃO	PROPONENTE
1	FESTIVAIS DE ARTE E CULTURA	1	GEORGE CHARLES PINHEIRO DE SOUSA FESTIVAL DE REGGAE DE PENALVA
2	FESTIVAIS DE ARTE E CULTURA	2	CLEMILTON DOS SANTOS GONÇALVES FESTIVAL MULTICULTURAL

PENALVA, 26 de dezembro de 2024.
Secretário Municipal de Cultura

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: 01c6eb25fa707e90697d76009b8baa5e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.101/2024

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, com sede à Praça José Sarney, nº 560, Centro - PINHEIRO - MA, inscrito no CNPJ nº 06.200.745/0001-80, neste ato representada pela Secretária Municipal, Senhora Patrícia Helena Ramos

da Costa Oliveira, brasileira, portadora do CPF nº. 651.641.483-15, Rg nº. 12673081999-0 SSP/MA, residente e domiciliada nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 018/2024, processo administrativo n.º 9.101/2024, 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 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. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação dos serviços de pavimentação asfáltica em vias urbanas do município de Pinheiro-MA**, conforme especificados no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 018/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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:

BENEFICIÁRIO DA ATA: MG EMPREENDIMENTOS LTDA	
CNPJ: 18.224.783/0001-52	FONE: (98) 99228-7000
ENDEREÇO: RUA 05, BAIRRO JARDIM NOVA ERA, Nº 173, CEP: 65306-025, SANTA INÊS - MA	
E-MAIL: MGREALIZA@HOTMAIL.COM	
REPRESENTANTE LEGAL: IGOR SILVA CRUZ	
CPF Nº: 808.630.003-04	RG Nº: 63239596-6

Item	Código	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1		SERVIÇOS PRELIMINARES					3.846.877,92	18,17 %
1.1	5212560	Placa de advertência para sinalização de obras montada em suporte metálico móvel, lado 1,00 m - utilização de 600 ciclos - fornecimento, 01 implantação e 01 retirada diária	un.dia	300	3,51	4,26	1.278,00	0,01 %
1.2	87210847	Mobilização e desmobilização de equipamentos (UND)	UND	12	8.627,32	10.488,23	125.858,76	0,59 %
1.3	4784	Canteiro de obra	un	12	22.759,66	27.668,91	332.026,92	1,57 %
1.4	7119788	Administração local do Estaleiro Padrão	mês	12	232.219,73	282.309,52	3.387.714,24	16,00 %
2		MANUTENÇÃO E MELHORAMENTOS LOCALIZADOS					3.083.555,10	14,56 %
2.1	4915667	Remoção mecanizada de revestimento asfáltico	m³	5250	10,24	12,44	65.310,00	0,31 %
2.2	4915669	Remoção mecanizada de camada granular do pavimento	m³	3675	6,21	7,54	27.709,50	0,13 %
2.3	4915598	Reconformação da plataforma	m²	8925	0,09	0,10	892,50	0,00 %
2.4	6416078	Usinagem de concreto asfáltico - faixa C - areia e brita comerciais	t	14000	174,38	211,99	2.967.860,00	14,02 %
2.5	4915740	Roçada manual	ha	6	1.803,33	2.192,30	13.153,80	0,06 %
2.6	4915775	Roçada mecanizada com roçadeira articulada	ha	3,5	627,46	762,80	2.669,80	0,01 %
2.7	4915744	Capina manual	m²	6850	0,72	0,87	5.959,50	0,03 %
3		PAVIMENTAÇÃO					3.765.160,00	17,78 %
3.1	4016096	Escavação e carga de material de jazida com escavadeira hidráulica de 1,56 m³	m³	56000	1,18	1,43	80.080,00	0,38 %
3.2	4011209	Regularização do subleito	m²	28000	0,96	1,16	32.480,00	0,15 %
3.3	4011346	Reestabilização de camada de base sem adição de material	m³	28000	7,28	8,85	247.800,00	1,17 %
3.4	4011351	Imprimação com asfalto diluído	m²	140000	0,39	0,47	65.800,00	0,31 %
3.5	4011353	Pintura de ligação	m²	140000	0,30	0,36	50.400,00	0,24 %
3.6	4011463	Concreto asfáltico - faixa C - areia e brita comerciais	t	14000	193,23	234,90	3.288.600,00	15,53 %
4		AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BETUMINOSOS					4.850.033,30	22,90 %
4.1	00041899	CIMENTO ASFALTICO DE PETROLEO A GRANEL (CAP) 50/70 (COLETADO CAIXA NA ANP ACRESCIDO DE ICMS)	T	700	4.450,00	5.006,25	3.504.375,00	16,55 %
4.2	2629	Fornecimento de asfalto diluído cm-30	t	140	7.000,00	7.875,00	1.102.500,00	5,21 %
4.3	2634	Fornecimento de emulsão asfáltica rr-1c, exclusive transporte	t	70	3.087,73	3.473,69	243.158,30	1,15 %
5		TRANSPORTE DE MATERIAIS BETUMINOSOS					475.020,00	2,24 %
5.1	50221463	Transporte de cimento asfáltico CAP-50-70 - BDI = 12,50	T	700	464,00	522,00	365.400,00	1,73 %
5.2	50221463	Transporte de asfalto diluído tipo CM-30 - BDI = 12,50	T	140	464,00	522,00	73.080,00	0,35 %
5.3	50221463	Transporte de emulsão asfáltica - RR 1C - BDI = 12,50	T	70	464,00	522,00	36.540,00	0,17 %



6		BUEIROS E OBRAS DE ARTE CORRENTE					693.049,45	3,27 %
6.1	0804033	Corpo de BSTC D = 0,80 m PA3 - areia, brita e pedra de mão comerciais	m	200	639,59	777,54	155.508,00	0,73 %
6.2	0804101	Boca de BSTC D = 0,80 m - esconssidade 0º - areia e brita comerciais - alas retas	un	60	1.087,68	1.322,29	79.337,40	0,37 %
6.3	0804041	Corpo de BSTC D = 1,00 m PA3 - areia, brita e pedra de mão comerciais	m	185	833,51	1.013,29	187.458,65	0,89 %
6.4	0804121	Boca de BSTC D = 1,00 m - esconssidade 0º - areia e brita comerciais - alas retas	un	20	1.625,40	1.975,99	39.519,80	0,19 %
6.5	0804049	Corpo de BSTC D = 1,20 m PA3 - areia, brita e pedra de mão comerciais	m	125	1.160,62	1.410,96	176.370,00	0,83 %
6.6	0804141	Boca de BSTC D = 1,20 m - esconssidade 0º - areia e brita comerciais - alas retas	un	20	2.256,14	2.742,78	54.855,60	0,26 %
7		DRENAGEM SUPERFICIAL, SUBSUPERFICIAL E SUBTERRÂNEA					1.988.757,40	9,39 %
7.1	94274	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO CURVO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA). AF 01/2024	M	5500	49,95	60,72	333.960,00	1,58 %
7.2	94273	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA). AF 01/2024	M	20000	47,07	57,22	1.144.400,00	5,40 %
7.3	2003385	Entrada para descida d'água - EDA 01 - areia e brita comerciais	un	100	48,90	59,44	5.944,00	0,03 %
7.4	2003387	Entrada para descida d'água - EDA 02 - areia e brita comerciais	un	100	60,37	73,39	7.339,00	0,03 %
7.5	2003391	Descida d'água de aterros tipo rápido - DAR 02 - areia e brita comerciais	m	150	137,74	167,45	25.117,50	0,12 %
7.6	2003393	Descida d'água de aterros tipo rápido - DAR 60-30 - areia e brita comerciais	m	100	305,70	371,63	37.163,00	0,18 %
7.7	2003405	Descida d'água de aterros em degraus - DAD 01 - areia e brita comerciais	m	120	152,18	185,00	22.200,00	0,10 %
7.8	2003407	Descida d'água de aterros em degraus - DAD 60-36 - areia e brita comerciais	m	100	563,41	684,93	68.493,00	0,32 %
7.9	2003449	Dissipador de energia - DEB 01 - areia, brita e pedra de mão comerciais	un	15	395,07	480,28	7.204,20	0,03 %
7.10	2003618	Boca de lobo simples - BLS 01 - areia e brita comerciais	un	50	928,20	1.128,41	56.420,50	0,27 %
7.11	2003634	Boca de lobo dupla - grelha de concreto - BLDG 01 - areia e brita comerciais	un	25	1.660,00	2.018,06	50.451,50	0,24 %
7.12	2003648	Caixa de ligação e passagem - CLP 04 - areia e brita comerciais	un	20	2.439,79	2.966,05	59.321,00	0,28 %
7.13	2003650	Caixa de ligação e passagem - CLP 05 - areia e brita comerciais	un	15	2.907,88	3.535,10	53.026,50	0,25 %
7.14	2003684	Poço de visita - PVI 04 - areia e brita comerciais	un	20	2.568,09	3.122,02	62.440,40	0,29 %
7.15	2003686	Poço de visita - PVI 05 - areia e brita comerciais	un	15	3.031,28	3.685,12	55.276,80	0,26 %
8		OBRAS E SERVIÇOS AUXILIARES					277.956,87	1,31 %
8.1	1106057	Concreto magro - confecção em betoneira e lançamento manual - areia e brita comerciais	m³	40	410,53	499,08	19.963,20	0,09 %
8.2	1106165	Concreto ciclópico fck = 20 MPa - confecção em betoneira e lançamento manual - areia, brita e pedra de mão comerciais	m³	35	348,51	423,68	14.828,80	0,07 %
8.3	1106059	Concreto autoadensável com silicato de alumínio fck = 20 MPa - confecção em betoneira e lançamento manual - areia e brita comerciais	m³	65	567,24	689,59	44.823,35	0,21 %
8.4	1109669	Argamassa de cimento e areia 1:3 - confecção em betoneira e lançamento manual - areia comercial	m³	89	497,81	605,18	53.861,02	0,25 %
8.5	2009619	Alvenaria de blocos de concreto 19 x 19 x 39 cm com espessura de 20 cm - areia comercial	m²	850	119,63	145,43	123.615,50	0,58 %
8.6	3103302	Fôrmas de tábuas de pinho para dispositivos de drenagem - utilização de 3 vezes - confecção, instalação e retirada	m²	250	68,66	83,46	20.865,00	0,10 %
9		SINALIZAÇÃO					254.269,80	1,20 %
9.1	5213406	Pintura de setas e zebrações com tinta acrílica emulsionada em água - espessura de 0,4 mm	m²	420	26,75	32,51	13.654,20	0,06 %
9.2	5213402	Pintura de faixa com tinta acrílica emulsionada em água - espessura de 0,4 mm	m²	8000	15,11	18,36	146.880,00	0,69 %

9.3	5213464	Placa de advertência em aço, lado de 0,60 m - película retrorefletiva tipo I + SI - fornecimento e implantação	un	140	230,93	280,74	39.303,60	0,19 %
9.4	5219611	Tacha refletiva em plástico injetado - bidirecional tipo IV - fornecimento e colocação	un	1200	37,32	45,36	54.432,00	0,26 %
10		TRANSPORTE DE MATERIAIS					1.940.588,16	9,16 %
10.1	5914374	Transporte com caminhão basculante de 10 m ³ - rodovia em revestimento primário	tkm	420000	0,84	1,02	428.400,00	2,02 %
10.2	5914374	Transporte com caminhão basculante de 10 m ³ - rodovia em revestimento primário	tkm	1400000	0,84	1,02	1.428.000,00	6,74 %
10.3	5914434	Transporte com caminhão carroceria de 9 t - rodovia pavimentada	tkm	112250,88	0,62	0,75	84.188,16	0,40 %
TOTAL SEM BDI							17.775.310,79	
TOTAL DO BDI							3.399.957,21	
TOTAL GERAL							21.175.268,00	

1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Pinheiro-MA.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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:

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 cem 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 quádruplo 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. 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:

Aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e Mantiverem sua proposta original.

1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
2. 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.
3. 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.
4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 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 51.
5. 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.
6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, 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.
7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 47.7 e subitem, 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.
9. 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.
10. 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.

1. 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 de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

1. 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 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 51.1, 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 51.4, 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 49.2 e no item 49.2.1, 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.
- 2. 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 50.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
- 3. 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.

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.

1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 51.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
2. 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.
3. 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.

1. 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 (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).
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.

2. 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.

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 e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).
Pinheiro - MA, 27 de dezembro de 2024.

Patrícia Helena Ramos da Costa Oliveira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
Órgão Gerenciador

MG EMPREENDIMENTOS

IGOR SILVA CRUZ
Empresa Beneficiária

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA
Código identificador: 19e9fd32b24a7db27a835194d02872f7

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.140/2024

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, com sede à Praça José Sarney, nº 560, Centro - PINHEIRO - MA, inscrito no CNPJ nº 06.200.745/0001-80, neste ato representada pela Secretária Municipal, Senhora Patrícia Helena Ramos da Costa Oliveira, brasileira, portadora do CPF nº. 651.641.483-15, Rg nº. 12673081999-0 SSP/MA, residente e domiciliada nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 019/2024, processo administrativo n.º 9.140/2024, 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 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

A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas pesadas, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação de Pinheiro -MA**, conforme especificado(s) no(s) itens Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 019/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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:

BENEFICIÁRIO DA ATA: AGLA'S INFRAESTRUTURA LTDA	
CNPJ: 06.238.376/0001-15	FONE: (98) 98590-9003
ENDEREÇO: AV. COLARES MOREIRA Nº 100, ED. LOS ANGELES, RENASCENÇA, SÃO LUIS, MA:	
E-MAIL: AGLAS.INFRAESTRUTURA@GMAIL.COM	
REPRESENTANTE LEGAL: AGLAI FERNANDA SERRA ARAUJO CRUZ	
CPF Nº: 460.455.383-15	RG Nº: 580857964

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	FABRICANTE	MARCA	QUANT VEÍC.	QTD	UND	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	CAMINHÃO BASCULANTE TOCO TAMANHO MÍNIMO 06 MTS. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. QUANTIDADE 06	Mercedes Benz	Atego 1719	6	12	MÊS	R\$ 8.333,15	R\$ 49.998,90	R\$ 599.986,80
2	CAMINHÃO BASCULANTE TRAÇADA. TAMANHO MÍNIMO 12 MTS. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. QUANTIDADE 02	Volkswagen	Vw 17210	2	12	MÊS	R\$ 16.485,00	R\$ 32.970,00	R\$ 395.640,00



3	CAMINHÃO BASCULANTE TRUCK. TAMANHO MÍNIMO 12 MTS. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. QUANTIDADE 08	Volkswagen	Vw 26.280	8	12	MÊS	R\$ 14.887,50	R\$ 119.100,00	R\$ 1.429.200,00
4	CAMINHÃO PIPA COM MANGUEIRA E MOTOR BOMBA; CAPACIDADE MINIMA DE 12 MIL LITROS; MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. QUANTIDADE 04	Ford	Cargo	4	12	MÊS	R\$ 14.825,00	R\$ 59.300,00	R\$ 711.600,00
5	CAMINHÃO PORTE MÉDIO 3/4 COM CARROCERIA BAÚ DE METAL. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. QUANTIDADE 02	Ford	F4000	2	12	MÊS	R\$ 7.420,00	R\$ 14.840,00	R\$ 178.080,00
6	CAMINHÃO PORTE MÉDIO 3/4 COM CARROCERIA DE MADEIRA ABERTA. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. QUANTIDADE 02	Ford	F4000	2	12	MÊS	R\$ 6.390,00	R\$ 12.780,00	R\$ 153.360,00
7	MINI CARREGADEIRA, COM CABINE FECHADA E AR CONDICIONADO, COM ACESSO DE ENTRADA AO EQUIPAMENTO POR PORTA LATERAL, EQUIPADA COM MOTOR A DIESEL 4 CILINDROS, COM POTENCIA MÍNIMA DE 57HP, COM ASPIRAÇÃO TURBO, COM SISTEMA DE SERVO CONTROLE TIPO JOYSTICK, TRANSMISSÃO HIDRÁULICO EQUIPADO COM BOMBA HIDRÁULICA, CAÇAMBA MÍNIMA DE 2,950MM, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 700KG. QUANTIDADE 02	CASE	SR200	2	12	MÊS	R\$ 9.999,95	R\$ 19.999,90	R\$ 239.998,80
8	MOTO NIVELADORA PORTE GRANDE. POTÊNCIA MÍNIMA DE 140HP. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	CAT	140K	-	4.000	H/ MÁQ	R\$ 234,70	-	R\$ 938.800,00
9	PÁ CARREGADEIRA PEQUENO PORTE. VELOCIDADE MÁXIMA DE 1.800RPM. POTÊNCIA MÁXIMA BRUTA DE 105KW. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	CAT	938K	-	4.800	H/ MÁQ	R\$ 214,70	-	R\$ 1.030.560,00

10	TRATOR DE PNEU PORTE GRANDE. POTÊNCIA MÍNIMA DE 150CV. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	New Holland	TT 3840	-	4.000	H/ MÁQ	R\$ 160,00	-	R\$ 640.000,00
11	TRATOR DE ESTEIRA PORTE MÉDIO. CONTROLE ELETRÔNICO E DIREÇÃO HIDROLÁSTICA. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	CAT	D4	-	4.000	H/ MÁQ	R\$ 293,40	-	R\$ 1.173.600,00
12	TRATOR ROLO TANDER. CHAPA MOTORIZADO. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	CAT	Cp-533e	-	4.000	H/ MÁQ	R\$ 184,63	-	R\$ 738.520,00
13	RETROESCAVADEIRA 4X4, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.000 KG, PROFUNDIDADE MÍNIMA DE ESCAVAÇÃO DE 4M, MOTOR DIESEL COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 70HP, TRANSMISSÃO COM O MÍNIMO 04(QUATRO) MARCHAS A FRENTE E 04(QUATRO) MARCHAS A RÉ E COM ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2010. INCLUINDO O OPERADOR. COMBUSTÍVEL, POR CONTA DA CONTRATANTE	Case	580L	-	4.800	H/ MÁQ	R\$ 184,00	-	R\$ 883.200,00
14	ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRAS POTENCIA MINIMA NO VOLANTE DO MOTOR DE 100HP POTENCIA BRUTA MINIMA DE 120HP TORQUE DE GIRO MINIMO DE 40KN M COM FORNECIMENTO DE OPERADOR COMBUSTIVEL MANUTENÇÃO	CAT	336dl	-	4.800	H/ MÁQ	R\$ 223,39	-	R\$ 1.072.272,00
VALOR TOTAL									R\$ 10.184.817,60

1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Pinheiro-MA.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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:

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. 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 comporão 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, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, 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, e observado o disposto no 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 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 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 diligenciarem 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 (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).
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 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 e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Pinheiro - MA, 27 de dezembro de 2024.

Patrícia Helena Ramos da Costa Oliveira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
Órgão Gerenciador

AGLA' S INFRAESTRUTURA LTDA
AGLAI FERNANDA SERRA ARAUJO CRUZ
Empresa Beneficiária

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA
Código identificador: 5315e88541ad5bc9f9edb6c97e22f022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

LEI MUNICIPAL Nº 225/2024 PIO XII-MA 27 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Pio XII/MA, revoga a Lei Municipal nº. 015/2005 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII/MA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Fica modificada e consolidada a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Pio XII/MA.

Art. 2º. A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

I - **Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;



c) Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Economia, Finanças, Planejamento e Gestão;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- i) Secretaria Municipal da Cultura e Turismo;
- j) Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

III – Os Fundos Municipais:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Art. 3º. Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias;

Parágrafo Único. Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;

II - Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

Parágrafo Único. Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

Art. 5º. Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 2º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.

Art. 6º. Os cargos de Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município, Chefe de Gabinete do Prefeito, Pregoeiro e/ou Presidente da Comissão Permanente de Licitação e/ou Agente de Contratação se equiparam ao de Secretário Municipal.

Art. 7º. Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

Parágrafo Único. Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

TÍTULO II

DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 8º. A administração da Prefeitura do Município de Pio XII reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

I - O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

II - Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;

III - A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;

IV - O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;

V - Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

VI - A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:

- a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
- b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;

VII - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VIII - A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

IX - A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com

entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;

X - A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

XI - A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla “GAB/PREF”, é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos Municípios e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis; do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O Gabinete do Prefeito compreende:

- I - Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II - Assessor de Gabinete;
- III - Assessor Parlamentar;
- IV - Departamento de Comunicação;
- V - Chefe do Departamento de Cerimonial;
- VI - Chefe da Guarda Municipal;
- VII - Consultor Executivo;
- VIII - Consultor Técnico;

§2º. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pio XII representada pela sigla “CPL”, quanto as suas despesas de custeio e manutenção, será vinculada ao Gabinete do Prefeito.

I - Comissão Permanente de Licitação compreende:

- a) Presidente;
- b) Pregoeiro;
- c) Consultor técnico.

§3º. O Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Pio XII representado pela sigla “SL”, quanto as suas despesas de custeio e manutenção, será vinculada ao Gabinete do Prefeito.

I - O Setor de Licitação compreende:

- a) Agente de Contratação;
- b) Equipe de Apoio.

§4º. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - “COMPDEC”, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

I - A COMPDEC compreende:

- a) Coordenadoria;

§5º. As disposições do §2º, *caput*, e inciso I, bem como a do art. 6, no que diz respeito à Comissão Permanente de Licitação e o Pregoeiro Municipal, terão validade até abril de 2023, conforme previsão do art. 193, II, da Lei Federal nº 14.133, de 10 de abril de 2021, revogadas as disposições em contrário.

CAPÍTULO II PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla “PGM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo; representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente; a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município; o exercício de funções de consultoria jurídica da Administração, bem como emitir pareceres; defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos; assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa; opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência municipal administrativa; opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta Estadual; coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicas que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal; opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito; tomar, em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;

Parágrafo Único. A Procuradoria Geral do Município compreende:

- I - Procurador Geral do Município;
- II - Chefe de Gabinete da Procuradoria;
- III - Consultoria Jurídica;
- IV - Consultoria Executiva;

CAPÍTULO III CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§1º. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

- I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;
- IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§2º. A Controladoria Geral do Município compreende:

- I - Controlador e Ouvidor Geral do Município;
- II - Departamento de Acompanhamento e Fiscalização;
- III - De Consultor Executivo;
- IV - Consultor Técnico;

CAPÍTULO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração representada pela sigla “SEMAD”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos; realização do cadastro imobiliário.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração compreende:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Administração;
- III - Divisão de Recursos Humanos;
- a) Departamento de Cadastro e Controle;
- IV - Coordenação Administrativa de Patrimônio Público Municipal;
- a) Departamento de Regularização Territorial Municipal;
- b) Departamento de Tombamento de Bens Público;
- c) Departamento Administrativo da Rodoviária Municipal;
- V - Coordenação de Atividade à Cidadania;
- a) Departamento de Identificação;
- b) Departamento de Carteira de Trabalho;
- c) Departamento da Junta Militar;
- VI - Departamento de Protocolo;
- VII - Fiscal de Contratos;
- VIII - Departamento de Informática e Tecnologia;
- a) Coordenador de TI;
- IX - Setor de Convênios e Repasses;
- a) Assessoria em Convênios
- X - Centro de Compras e Distribuição;
- a) Chefe do Setor de Compras e Distribuição;
- b) Departamento Operacional;
- XI - Departamento de Acompanhamento e Fiscalização do Sistema de Convênios;
- X - Departamento de Serviços Gerais;
- a. Coordenação do mercado municipal e praça de alimentação;
- b. Coordenação de praças públicas;
- XI - Departamento de Análise e Conciliação de Contas;
- XII - Departamento de Análise e Execução de Despesas;
- XIII - Departamento de Prestação de Contas;
- XIV - Departamento de Serviços Funerários e Cemitérios;
- XV - Departamento de poços e águas subterrâneas;
- XVI - Consultor Executiva;
- XVII - Consultor Técnico.

CAPÍTULO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 13. A Secretaria Municipal de Finanças representada pela sigla “SEMUFG”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à contabilidade, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; exercer atividades ligadas à tributação e arrecadação; efetuar a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal.

§1º. A Secretaria Municipal de Economia, Finanças, Planejamento e Gestão compreende:

- I - Secretaria Municipal de Economia, Finanças, Planejamento e Gestão;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Economia, Finanças, Planejamento e Gestão;
- III - Tesouraria Geral;
- IV - Coordenação de Sistema de Tributos e Arrecadação;
 - a) Fiscal de Tributos;
 - b) Departamento de Controle de Tributos;
- V - Coordenação de Contabilidade;
 - a) Assessoria Contábil;
 - c) Auxiliar Administrativo
 - d) Departamento de Prestação de Contas de Convênios e Repasses.
- VI - Consultor Técnico;

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas as ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal.

§1º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- I - Secretaria Municipal de Saúde;
 - a. Ouvidoria Municipal do Sistema Único de Saúde - SUS;
 - b. Consultor executivo;
 - c. Consultor técnico;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;
- III - Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
 - a) Departamento de Recursos Humanos e Prestação de Contas;
 - b) Departamento de Suprimento, Almoxarifado;
 - c) Departamento de Transporte;
 - d) Departamento de Licitação;
- IV - Coordenação da Atenção Primária em Saúde;
 - a) Departamento do Programa Saúde da Família e Vigilância Alimentar e Nutricional;
 - b) Departamento do Programa Saúde na Escola;
 - c) Departamento Saúde da Criança e Adolescente/Adulto e Idoso;
 - d) Departamento Homem;
 - e) Departamento de Saúde da Mulher;
 - f) Departamento de IST/AIDS;
 - g) Departamento de Assistência Farmacêutica Municipal;
 - h) Departamento da Equipe Multiprofissional e Serviços de Reabilitação;
- V - Coordenação do Programa de Vigilância em Saúde;
 - a) Departamento do Programa de Vigilância Sanitária;
 - b) Departamento do Controle de Zoonoses;
- VI - Coordenação de Vigilância Ambiental;
 - a. Departamento de Vigilância em qualidade de água - vigiágua;
- VII - Coordenação de Saúde Bucal;
 - a. Departamento de prótese dentária;
 - b. Departamento de serviços especializados na saúde bucal;
- VIII - Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador;
 - a. Departamento de Doenças e Agravos não Transmissíveis;
 - b. Departamento de Doenças Transmissíveis;
 - c. Departamento Controle de Endemias;
- IX - Coordenação de Imunização;
- X - Coordenação de Atenção Especializada;

- a) Diretoria Administrativa do Hospital Municipal;
- b) Coordenação de Enfermagem;
- c) Coordenação de Vigilância Epidemiológica Hospitalar;
- d) Coordenador de Laboratório e Análises Clínicas;
- e) Departamento de Produção e Faturamento Hospitalar;
- f) Departamento de Regulação;
- g) Departamento de assistência social hospitalar;
- XI - Diretoria das Unidades Básicas de Saúde;
- XII - Coordenação do Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- XIII - Coordenação de Saúde Digital Avaliação e Controle Processamento de Dados;
- XIV - Coordenação do Centro de Especialidades Médicas;
- XV - Diretor de Unidade Básica de Saúde;
- XVI - Departamento de TI.

§2º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla "SEMED", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento Social do Município, em seus aspectos educacionais; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino Municipal; prestar as assistências ao educando; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do Município; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas com a Educação.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação compreende:

- I - Secretaria Municipal de Educação;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Educação;
- III - Coordenação de Recursos Humanos;
- IV - Departamento de Prestação de Contas;
- V - Coordenação de Atividade Meio;
 - a) Departamento de Transporte Escolar;
 - b) Departamento de Merenda Escolar;
 - c) Departamento de Almoarifado;
 - d) Departamento de Engenharia (adequação e manutenção);
 - e) Departamento de Tecnologia da Informação (TI);
 - f) Departamento de Patrimônio;
- VI - Coordenação de Estatística e Apoio à Gestão Escolar;
 - a) Departamento de Censo Escolar;
 - b) Departamento de Frequência Escolar;
 - c) Departamento de Inspeção Escolar;
 - d) Departamento de Apoio ao Diário Escolar;
- VII - Coordenação de Programas, Projetos Educacionais e Convênios;
 - a. Departamento de Cultura, Artes e Educação Patrimonial;
 - b. Departamento de Esporte e Lazer;
 - c. Departamento de Acompanhamento Pedagógico;
 - d. Departamento de Educação em Direitos Humanos, Cidadania e Civismo;
 - e. Departamento de Iniciação Científica;
 - f. Departamento de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;
 - g. Departamento de Comunicação, Uso das Mídias e Cultura Digital e Tecnológica;
 - h. Departamento Educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e culturais brasileiras;
 - i. Departamento Trabalho e Educação para o consumo, financeira e fiscal;
 - j. Departamento Saúde e Educação Socioemocional;
 - k. Departamento Educação Alimentar e Nutricional;
- VIII - Coordenação de Planejamento Estratégico - PAR;
 - a) Departamento de Acompanhamento de PDDE's, Conselhos e Fóruns;
- IX - Assessoria Jurídica Pedagógica;
- X - Coordenação Pedagógica:
 - a) Supervisão Pedagógica;
 - b) Coordenação Pedagógica de Educação Infantil;
 - c) Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Iniciais;
 - d) Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental Finais;
 - e) Coordenação Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
 - f) Coordenação Pedagógica do Ensino Especial;
 - g) Coordenação Pedagógica do Ensino Multisseriado
 - h) Coordenação Pedagógica de Língua Portuguesa;
 - i) Coordenação Pedagógica de Matemática;
 - j) Coordenação Pedagógica de Educação Física;

- l) Coordenação Pedagógica de Língua Inglesa;
- m) Coordenação Pedagógica de História e Geografia;
- n) Coordenação Pedagógica de Ciências;
- o) Coordenação Pedagógica de Ensino Religioso;
- p) Coordenação Pedagógica de Arte;
- q) Coordenação de Avaliações Externas;
- XI - Gestão Escolar;
- XII - Departamento de Livro Didático e Acervo Bibliográfico;
- XIII - Coordenação de Atenção Multidisciplinar;
- XIV - Consultor Executivo;
- XV - Consultor Técnico.

§2º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 16. A Secretaria Municipal de Assistência Social representada pela sigla "SEMAS", é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar; executar as políticas públicas de proteção social aos cidadãos; II - implementar o Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão; coordenar e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sociofamiliar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social; coordenar e implementar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil; executar programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade; coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar; coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa idosa por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar; acompanhar a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas.

§1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

- I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social;
- III - Fundo Municipal de Assistência Social;
- IV - Departamento de Administração e Planejamento;
 - a. Coordenação de Planejamento, Orçamento e Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social;
- V - Departamento do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- VI - Departamento do Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- VII - Departamento do Conselho Tutelar;
- VIII - Assessoria Técnica;
- IX - Departamento de Gestão do SUAS;
 - a. Coordenação de Vigilância socioassistencial - Sistemas de Informação Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
 - b. Coordenação da Educação permanente;
- X - Departamento de Proteção Social Especial;
 - a. Coordenação do CREAS;
 - b. Coordenação de Proteção Social de Média Complexidade;
- XI - Departamento de Proteção Social Básica;
 - a. Coordenação do CRAS;
 - b. Coordenação de Cadastro Único;
 - c. Coordenação dos Benefícios Eventuais;
 - d. Coordenação dos Benefícios Continuados;
 - e. Coordenação de Gestão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda;
- XII - Departamento de Rede Socioassistencial;
- XIII - Coordenação de Proteção Especial;
- XIV - Coordenação de Vigilância Socioassistencial;
- XV - Coordenação de Apoio às Instâncias de Controle Social;
- XVI - Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional;
- XVII - Consultor Executivo;
- XVIII - Consultor Técnico.

§2º. A Secretaria Municipal de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I - Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Conselho Municipal do Idoso e da Pessoa com Deficiência;
- III - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV - Conselho Tutelar;

CAPÍTULO IX SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

Art. 17. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte representada pela sigla "SEMOINT", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infraestrutura, transporte e serviços urbanos do município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte compreende:

- I - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Obras, Infraestrutura e Transporte;
- III - Coordenador de Engenharia Civil;
 - a) Departamento da Engenharia
- IV - Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
 - a. Fiscal de Obras;
 - b. Fiscal de contrato de obras;

- V - Coordenação de Transporte;
 - a) Departamento de Mecânica;
- VI - Consultor Executivo;
- VII - Consultor Técnico;

CAPÍTULO X SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA

Art. 18. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca, representada pela sigla "SEMAAP", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueira do Município;

§1º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca compreende:

- I - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Agricultura, Abastecimento e Pesca;
- III - Departamento de Agronomia;
- IV - Departamento Médico Veterinário;
- V - Coordenação do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA;
- VI - Coordenação do Programa da Agricultura Familiar;
- VII - Coordenação da Unidade Municipal de Cadastro - UMC;
- VIII - Coordenação Desenvolvimento da Produção Agrícola, Pecuária e Pesqueira;
- IX - Chefe do Departamento Administrativo do Mercado Público;
- X - Chefe do Departamento Administrativo do Matadouro;
- XI - Consultor Executivo;
- XII - Consultor Técnico;

CAPÍTULO XI SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 19. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, representada pela sigla "SEMAPU", é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, desenvolver e implementar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente do Município e o Planejamento Urbano.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano compreende:

- I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- III - Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- IV - Divisão de Proteção e Conservação Ambiental;
- V - Divisão de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem;
- VI - Departamento de Licenciamento Ambiental;
- VII - Departamento de Fiscalização Ambiental;
- VIII - Consultor Executivo;
- IX - Consultor Técnico;

CAPÍTULO XII SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Cultura representada pela sigla “SEMCTUR”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município; mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade; desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município; administrar bibliotecas públicas e manter programa de extensão compatível com o crescimento da população estudantil; proteger os patrimônios históricos, artísticos e culturais do Município; criar centros de cultura artística; incentivar a arte teatral; implantar e manter escola de música; criar e manter a Banda Municipal; incentivar o artesanato; criar e incentivar festivais de cultura e arte; coordenar e executar a política municipal do turismo com vista ao seu desenvolvimento, visando ao desenvolvimento econômico e à geração de emprego e renda; fortalecer o Município como destino turístico nacional e internacional, ampliando os fluxos turísticos e a permanência de turistas; desenvolver o turismo como vetor para o crescimento econômico regional, fomentando a preservação ambiental, a responsabilidade social e o fortalecimento da identidade e dos valores culturais; divulgar as potencialidades turísticas regionais e desenvolver economicamente o turismo em todas as regiões do Município; captar recursos financeiros de políticas públicas que visem ao fortalecimento da estratégia municipal de turismo.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo compreende:

- I – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Cultura e Turismo;
- III – Diretor da Biblioteca Pública Municipal;
- IV – Diretor da Banda Municipal;
- V – Diretor da Escola Municipal de Música;
- VI – Departamento de Turismo;
- VII – Consultor Executivo;
- VIII – Consultor Técnico;

CAPÍTULO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Art. 21. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer representada pela sigla “SEMJEL”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas a área da Juventude, do Esporte e Lazer do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer compreende;

- I – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Juventude, Esporte e Lazer;
- III – Consultor Executivo;
- IV – Consultor Técnico;

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º. Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§2º. Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§3º. A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§4º. Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 23. Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 24. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 25. Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, Procurador Geral, Controlador Geral e Chefe de Gabinete do Prefeito, a critério da Administração, poderão receber gratificação de até 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

Art. 26. Fica criada no Poder Executivo a “Diária de Deslocamento”, que terá caráter indenizatório e não poderá exceder ao número de 20 (vinte) parcelas mensais e será concedida exclusivamente ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e assemelhados e aos detentores de cargos de provimento em comissão e aos de provimento efetivo a critério da administração, na forma do Anexo II.

Art. 27. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2025, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 28. Ficam revogadas as disposições da Lei Municipal nº 015/2005 e demais disposições em contrário.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor em na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, aos 27 de dezembro de 2024.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal

ANEXO I, DO PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO DE N.º 018, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

GRUPO DE CARGO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
DGA - 1	4.350,00	Artigo 25
DGA - 2	3.750,00	Artigo 25
DANS - 1	3.000,00	Artigo 25
DANS - 2	2.500,00	Artigo 25
DAS - 1	2.000,00	Artigo 25
DAS - 2	1.750,00	Artigo 25
DAS - 3	01 Salário Mínimo	Artigo 25

LEGENDA:

- DGA - Direção Geral e Assessoramento;
- DANS - Direção e Assessoramento de Natureza Superior;
- DAS - Direção e Assessoramento;
- PNM - Piso Nacional do Magistério;

ANEXO II: QUADRO DE DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO

Destino	Prefeito Municipal	Vice-Prefeito	Secretário Municipal, CGM e PGM	Demais Servidores	Motorista	Conselho Tutelar	Demais servidores - ajuda de custo para deslocamento
Território Municipal	R\$ 90,00	R\$ 70,00	R\$ 60,00	R\$ 50,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 50,00
Intermunicipal (*) Compreende até 70 km	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 120,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 100,00
São Luís - Capital do Estado	R\$ 900,00	R\$ 550,00	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Outros Estados	Passagem e hospedagem, será fornecido conforme os seguintes documentos: convite ou convocação do servidor, mais ajuda de custo como alimentação e deslocamento do hotel ao local de realização do evento, conforme pesquisa atualizada do local de destino.						
Brasília - DF	Passagem e hospedagem, será fornecido conforme os seguintes documentos: convite ou convocação do servidor, mais ajuda de custo como alimentação e deslocamento do hotel ao local de realização do evento, conforme pesquisa atualizada do local de destino.						
Demais Municípios dentro do Estado do Maranhão Compreende acima de 70 km. *(Cálculo feito com base na quilometragem entre a sede e o município de destino)	R\$ 2,75	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 1,50	R\$ 1,00	R\$ 1,00	R\$ 1,00
Os valores das diárias serão definidos mediante comprovação das devidas despesas, observando os valores gastos com ou em virtude do deslocamento, como: compra de passagens, uso de táxis, combustíveis, passagens aéreas, hospedagem e alimentação *** (não poderão ser incluídos o consumo de bebidas alcoólicas) **** (TODAS AS DESPESAS DEVERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE RECIBOS OU NOTAS FISCAIS)							

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 9930f8808cc6e1c93bba6b802cabb4ed

LEI MUNICIPAL Nº 223/2024 PIO XII-MA 27 DE DEZEMBRO DE 2024

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2025.

FAÇA SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PIO XII APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estima a Receita do Município para o exercício financeiro de 2025 no montante de R\$ 175.788.214,21 (cento e setenta e cinco milhões, setecentos e oitenta e oito mil, duzentos e quatorze reais e vinte e um centavos) e fixa a Despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do art. 165, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 173, inciso III, da Lei Orgânica do Município PIO XII e da Lei nº 222/2024, de 30 de agosto de 2024, que define as Diretrizes Orçamentárias do Município de PIO XII para o ano de 2025:

- I. — o Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta;
- I. — o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades, fundos e órgãos da administração direta e indireta a ele vinculados;

CAPÍTULO II

DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SEÇÃO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita total foi estimada em R\$ 175.788.214,21 para os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, assim distribuída:

DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
RECEITAS CORRENTES	156.802.525,90
RECEITAS CORRENTES. (INTRA)	5.224.198,58
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-6.697.855,75
RECEITAS DE CAPITAL	20.459.345,48
TOTAL GERAL	175.788.214,21

Parágrafo único: As receitas estimadas para o exercício 2025 estão previstas por fonte de origem de recurso, que se constituem de determinados agrupamentos de naturezas de receitas, atendendo as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e Normativos da Secretaria do Tesouro Nacional e servem para indicar como são financiadas as despesas orçamentárias, não havendo porém, vedação a substituição, inclusão ou alteração de fonte de recursos durante a execução orçamentária, que deverá ser processada através de Decreto do Executivo.

SEÇÃO II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R\$ 175.788.214,21 (cento e setenta e cinco milhões, setecentos e oitenta e oito mil, duzentos e quatorze reais e vinte e um centavos), com o seguinte desdobramento:

- I. —no Orçamento Fiscal, em R\$ 138.177.443,17 (cento e trinta e oito milhões, cento e setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e três reais e dezessete centavos);
- I. —no Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 37.610.771,04 (trinta e sete milhões, seiscentos e dez mil, setecentos e setenta e um reais e quatro centavos);

SEÇÃO III

DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 4º. A Despesa fixada, à conta de recursos previstos neste Título, observada a programação constante do Detalhamento das Ações, em anexo, apresenta, por unidade orçamentária, o seguinte desdobramento de que trata o quadro a seguir, que integra esta Lei.

DESCRIÇÃO DO ÓRGÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	2.503.687,44	0,00	2.503.687,44
GABINETE DO PREFEITO	839.794,25	0,00	839.794,25
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	410.170,97	0,00	410.170,97
SEC MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ECONOMIA E GESTÃO	4.769.148,75	0,00	4.769.148,75
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	12.666.989,64	138.961,54	12.805.951,18
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	14.733.992,97	14.733.992,97
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	13.258.893,35	0,00	13.258.893,35
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	2.432.501,84	0,00	2.432.501,84
SEC. MUN. URBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS	3.370.309,68	0,00	3.370.309,68
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	1.478.952,55	1.478.952,55
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS	13.430.997,82	0,00	13.430.997,82
FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	83.376,92	0,00	83.376,92
FUNDEB	79.954.061,06	0,00	79.954.061,06
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	6.010.826,43	6.010.826,43
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	771.137,04	771.137,04
FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCENTE	0,00	274.156,17	274.156,17
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E MEIO AMBIENTE	1.672.156,63	0,00	1.672.156,63
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER	1.637.860,85	0,00	1.637.860,85
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	168.796,65	0,00	168.796,65
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	54.195,01	0,00	54.195,01
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	0,00	14.202.744,34	14.202.744,34
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	105.947,55	0,00	105.947,55
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	68.627,53	0,00	68.627,53
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	253.625,69	0,00	253.625,69
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	188.000,00	0,00	188.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	308.301,54	0,00	308.301,54
TOTAL GERAL	138.177.443,17	37.610.771,04	175.788.214,21

SEÇÃO IV

DA AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 5º. A inclusão ou alteração de categoria econômica e grupo de despesa em projeto, atividade ou operação especial, constantes da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, será feita mediante abertura de crédito adicional suplementar, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 6º. Fica o Poder Executivo, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares:

- I. — até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total da Despesa fixada nesta Lei para os orçamentos Fiscal e da



Seguridade Social, com a finalidade de atender a insuficiências nas dotações orçamentárias consignadas aos grupos de despesas de cada categoria de programação, mediante a utilização de recursos provenientes:

- a. da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- a. da Reserva de Contingência;
- l. — da incorporação de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- l. — da incorporação de excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 7º. Não será contabilizado para efeitos do limite autorizado no art. 6º, inciso I, desta Lei, quando o crédito se destinar a:

- l. — atender à insuficiência de dotações do grupo Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos de anulação de despesa consignada ao mesmo grupo;
- l. — atender ao pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais, mediante a utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;
- l. — atender às despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito e convênios;
- l. — para a incorporação de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- l. — incorporar excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite previsto no inciso III do art. 167 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e observado o disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), podendo oferecer, em garantia, parcelas de Recursos do Tesouro Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Fica o Poder Executivo autorizado a contrair financiamentos

com agências nacionais e internacionais oficiais de crédito, para aplicação em investimentos fixados nesta Lei, bem como a oferecer as contragarantias necessárias à obtenção de garantias do Tesouro Nacional para a realização desses financiamentos.

Art. 10º. Ficam incorporadas ao Plano Plurianual 2022-2025 as alterações dos títulos descritores dos Programas e Ações, assim como as novas Ações Orçamentárias criadas nesta Lei.

Art. 11º. Integram esta Lei os seguintes Anexos:

01— Demonstrativo da receita e da Despesa segunda Categorias Econômicas;

02 a — Receitas segundo categorias econômicas ;

02 b — Consolidação geral por natureza da despesa;

02 c- Natureza da despesa;

02 d - Natureza da despesa por órgão e unidade;

06 - Programa de Trabalho;

07 - Programa de trabalho do governo;

08 - Programa de trabalho do governo conforme vínculos;

09 - Demonstração das despesas por órgãos e funções;

11 - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 12º. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de PIO XII-MA, em 27 de Dezembro de 2024

Aurélio Pereira de Sousa
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 1923388655f293958990c37ee6907f1a

LEI MUNICIPAL Nº 224/2024 PIO XII-MA 27 DE DEZEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS SUBSÍDIOS DOS DETENTORES DE CARGOS POLÍTICOS DOS SECRETÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PIO XII/MA, ESTADO DO MARANHÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIO XII/MA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente dos arts. 25, XVIII e 56 da Lei Orgânica Municipal e arts. 29, V e art. 37, X e XI e art. 39, §4º da Constituição Federal de 1988, em razão de aprovação de Projeto de Lei de iniciativa da Câmara Municipal, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os subsídios dos detentores de Cargos Políticos de Secretário do Poder Executivo Municipal serão estabelecidos nos termos desta Lei.

Art. 2º. Os subsídios referidos no artigo primeiro desta Lei são atualizados monetariamente com base no IPCA (IBGE), apurado entre a data da última atualização em janeiro de 2017 até o mês de outubro de 2024, sendo o valor percentual correspondente de 59,1% (cinquenta e



nove vírgula um por cento).

Art. 3º. Os Secretários do Poder Executivo Municipal receberão subsídio mensal fixado em parcela única, sendo vedado o acréscimo de qualquer gratificação, prêmio, abono, verba de representação ou acumulação com qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 4º. As despesas decorrentes dessa Lei serão suportadas pelos créditos orçamentários e respectivas dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I TABELA DE SUBSÍDIOS

SECRETÁRIOS - R\$ 7.000,40 (sete mil reais e quarenta centavos), equivalente 59,1% (cinquenta e nove vírgula um por cento).

Prefeitura Municipal de PIO XII-MA, em 27 de Dezembro de 2024

Aurélio Pereira de Sousa
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 2b0efe75ebf9709b36cde7a12c8d2bad

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

ATO DE PROMULGAÇÃO 04/2024

ATO DE PROMULGAÇÃO 04/2024

"Promulga a Lei Legislativa sancionada tacitamente em virtude do silêncio da Sansão ou veto, pelo Prefeito Municipal, no tempo hábil previsto no art. 33, inciso 5º da Lei Orgânica Municipal".

O Presidente da Câmara Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, Uelton Silva Canuto, no uso de suas atribuições legais, definidas pelo art.33, inciso V, da Lei Orgânica Municipal e art. 31, inciso XV, do Regimento Interno desta Casa de Leis,

CONSIDERANDO a aprovação, pela Câmara de Vereadores, do Projeto de Lei 07/2024 de autoria do Legislativo;

CONSIDERANDO que o autografo da referida proposição Legislativa foi recebido pelo Poder Executivo em data de 13/08/2024;

CONSIDERANDO o silêncio da Sansão ou veto, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, no tempo hábil previsto no art. 33, inciso V da Lei Orgânica Municipal, no que concerne a aludida preposição legislativa.

RESOLVE:

Art. 1º. PROMULGAR a Lei nº 467/2024 oriunda do projeto de Lei nº 07/2024 de 01 de agosto de 2024, de autoria do Poder Legislativo Municipal, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato de promulgação.

Art. 2º. Publique - se, registre - se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Riachão-MA, aos dez dias de setembro de 2024.

Uelton Silva Canuto
Vereador Presidente

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: aabdc8a9c693c0e02ae32f4da6a463bb

PROJETO DE EMENDA ADITIVA Nº 01/2024

Projeto de Emenda Aditiva nº 01/2024.

Riachão (MA), 16 de dezembro de 2024.

"Adiciona os Parágrafos 1º, 2º e 3º ao artigo 51 da Lei nº 402 de 27 de outubro de 2021 e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL aprova e eu, o Prefeito do Municipal sanciono a seguinte Emenda Aditiva:

Fica adicionado ao artigo 51, os parágrafos 1º, 2º e 3º com as seguintes redações:

§1º - Os Professores com 01 (uma) matrícula, poderão manter vínculo com a municipalidade por 05 (cinco) anos após o deferimento da aposentadoria.

§2º - Fica a critério do Servidor Público a continuidade do vínculo.

§ 3º - Fica o Servidor obrigado a comprovar Sanidade Física e Mental em junta específica do Município.

Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Riachão, Estado do Maranhão, aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2024.

UELTON SILVA CANUTO
Vereador Presidente

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 7a1450274c6d503d8551a7fb5ce27e31

PROJETO DE LEI Nº. 09/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PROJETO DE LEI Nº. 09/2024, de 16 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a revogação da Lei Municipal n. 449, de 17 de outubro de 2023, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município, APROVA e, assim, o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei Municipal n. 449, de 17 de outubro de 2023, que autoriza o Poder Executivo Municipal a outorgar, mediante processo licitatório específico, este regido pela Lei Federal n. 14.133/2021, a prestação de serviços públicos de água e esgotamento sanitário inerentes à estrutura da Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão (CAEMA) havida na sede do Município de Riachão (MA), em conformidade com a Lei Federal n. 11.445/2007.

Art. 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Riachão, Estado do Maranhão, aos 16 dias do mês de dezembro de 2024.

Uelton Silva Canuto
Vereador Presidente

Edvan Oliveira da Silva
Vice-Presidente

Solange Teixeira Lima

1ª Secretária

João Lima Sampaio

2º Secretário

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 327cbfa5700981d3ee6a454d26e2864f

TERMO DE POSSE Nº 31/2024

TERMO DE POSSE Nº 31/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO** - Estado do Maranhão, Sr. **Ruggero Felipe Menezes dos Santos**, no uso de suas atribuições legais, etc.,

RESOLVE:

DAR, posse a Senhora **JACY MENDES RAMOS**, brasileira, portadora do RG nº 000076090197-0 SSP-MA, CPF Nº 862.908.783.87, filha de Nereu Ramos da Silva e Marizaura Freitas Mendes Ramos, nascida no dia 07/04/1982, nomeada para o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRA**, através do Concurso Público Municipal Edital nº 001/2020, de 04/02/2020, homologado pelo Decreto Municipal nº 25/2022 de 25/10/2022, sob Edital de Convocação nº 008/2024 de 20/12/2024 publicados no Diário Oficial do Estado do Maranhão, comprometendo-se sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal a cumprir com zelo e probidade as funções que lhe são inerentes.

Assim, para registro e constatação, lavrou-se o presente Termo de Posse

que segue assinado pelo servidor empossado e pelo Excelentíssimo Senhor

Prefeito Municipal de Riachão - MA, para que fique arquivado nos assentos funcionais do Servidor.

Riachão (MA), 26/12/2024.

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

JACY MENDES RAMOS

Servidora Empossada

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: ffb2a146c081a974ae609319e8562ac0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2023

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2023

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2023, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA, E A EMPRESA MG EMPREENDIMENTOS LTDA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, inscrita no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida João Morais de Sousa nº 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá-MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo ordenador de despesas o Sr. FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA, Portaria nº 003/2021, e a empresa **MG EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 18.224.783/0001-52, com sede RUA 05, 173, 65.306-025, JARDIM NOVA ERA, Santa Inês/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu

EXTRATO DO CONTRATO Nº **171/2024**. Processo Administrativo nº 038/2024. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio da Secretaria Municipal de Educação**, CNPJ nº **30.709.706/0001-98**. CONTRATADA: **ACC DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ nº **18.367.562/0001-33** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES PARA O MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA**, decorrente do Pregão Eletrônico nº **009/2024**, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. VALOR: **R\$ 31.200,00 (Trinta e Hum Mil e Duzentos Reais)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **12.361.0403.1-022 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRÉDIOS ESCOLARES E INSTALAÇÕES ; 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **30 (trinta) 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 **GLAUCIA LOPES MIRANDA** - Secretária de Educação, CPF nº **613.337.603-10**; e **ELIAS EVANGELISTA SÁ DA COSTA**, CPF nº **056.251.923-83**; Representante Legal da **ACC DISTRIBUIDORA LTDA**, Sambaíba, 23 de dezembro de 2024.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 12c39915d75f5c95e3c0149eda024d17

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 217/2023

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº **217/2023**. Processo Administrativo nº **077/2023**. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio da Secretaria Municipal de Educação**, CNPJ nº **30.709.706/0001-98**. CONTRATADA: **PLANECON SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº **14.796.097/0001-03** OBJETO: **SERVIÇOS DE MELHORIA DE INSTALAÇÕES FÍSICAS DA UNIDADE ESCOLAR - CIRANDINHA - NO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA**, decorrente do **Tomada de Preço nº 006/2023**, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **12.361.0403.1-020 - CONST. AMP. E MELHORIA DE PREDIOS ESCOLARES E INST. ANEXAS; 4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **19/12/2024, até 31/12/2024**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: **16/12/2024**. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº **031.272.203-67** e **GLAUCIA LOPES MIRANDA** - Secretária de Educação, CPF nº **613.337.603-10**; e **ANGELO MARCOS BORGES DE OLIVEIRA**, CPF nº **816.053.663-15**; Representante Legal da **PLANECON SERVIÇOS LTDA**, Sambaíba, 16 de dezembro de 2024.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 91ceb44afa4a153419aeb1b83626ccaf

representante legal, a IGOR SILVA CRUZ, CPF nº 808.630.003-04, têm, entre si, ajustado o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2023**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA**, fundamentada na Alínea "b" do Inciso I e Parágrafo 1 do Artigo 65 e 57, da Lei Federal nº 8.666/1993 pelas cláusulas seguintes e .

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto: A prorrogação do contrato e o acréscimo de quantitativos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO - O prazo de vigência do CONTRATO será prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir de 29/12/2024

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ADITIVO AO QUANTITATIVO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	% DO ADITIVO	QTD ADITIVADA	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CAMINHÃO BASCULANTE TOCO TAMANHO MÍNIMO 06 MTS. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	MÊS	12	25%	3	R\$ 6.882,00	R\$ 20.646,00
2	CAMINHÃO BASCULANTE TRAÇADA. TAMANHO MÍNIMO 12 MTS. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	MÊS	12	25%	3	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00
4	CAMINHÃO PIPA COM MANGUEIRA E MOTOR BOMBA; CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 MIL LITROS; MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	MÊS	12	25%	3	R\$ 11.000,00	R\$ 33.000,00
5	CAMINHÃO PORTE MÉDIO 3/4 COM CARROCERIA BAÚ DE METAL. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	MÊS	12	25%	3	R\$ 7.590,00	R\$ 22.770,00
6	CAMINHÃO PORTE MÉDIO 3/4 COM CARROCERIA DE MADEIRA ABERTA. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	MÊS	12	25%	3	R\$ 6.808,40	R\$ 20.425,20
9	MOTO NIVELADORA PORTE GRANDE. POTÊNCIA MÍNIMA DE 140HP. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA/ MÁQUINA	4.000	25%	1000	R\$ 199,00	R\$ 199.000,00
10	PÁ CARREGADEIRA PEQUENO PORTE. VELOCIDADE MÁXIMA DE 1.800RPM. POTÊNCIA MÁXIMA BRUTA DE 105KW. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA/ MÁQUINA	4.000	25%	1000	R\$ 197,00	R\$ 197.000,00
11	TRATOR DE PNEU PORTE GRANDE. POTÊNCIA MÍNIMA DE 150CV. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA/ MÁQUINA	3.000	25%	750	R\$ 139,00	R\$ 104.250,00
12	TRATOR DE ESTEIRA PORTE MÉDIO. CONTROLE ELETRÔNICO E DIREÇÃO HIDROLÁSTICA. MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA/ MÁQUINA	3.000	25%	750	R\$ 250,00	R\$ 187.500,00
14	RETROESCAVADEIRA 4X4, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.000 KG, PROFUNDIDADE MÍNIMA DE ESCAVAÇÃO DE 4M, MOTOR DIESEL COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 70HP, TRANSMISSÃO COM O MÍNIMO 04(QUATRO)MARCHAS A FRENTE E 04(QUATRO) MARCHAS A RÉ E COM ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2010. INCLUINDO O OPERADOR. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE	HORA/ MÁQUINA	4.000	25%	1000	R\$ 186,00	R\$ 186.000,00
Valor Total							R\$ 1.000.591,20

3.1 - DO VALOR TOTAL ACRESCIDO - O presente termo aditivo acresce o valor de **R\$ 1.000.591,20 (um milhão quinhentos e noventa e um reais e vinte centavos)** ao valor do contrato.

3.2- O valor total do contrato passa a ser de **R\$ R\$ 6.739.196,00 (seis milhões setecentos e trinta e nove mil cento e noventa e seis reais).**

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 02 14 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: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUITA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O aditivo de prazo de que trata este instrumento é baseada na cláusula sexta do contrato e o art 57, da Lei Federal nº 8.666/1993 quanto ao aditivo de quantitativo que também trata este instrumento é baseada na cláusula quinta do contrato e no Artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - 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, 27 de dezembro de 2024.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE	PELA CONTRATADA
Flávio José Padilha de Almeida Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças Receita e Patrimônio Público 003/2021	IGOR SILVA CRUZ CPF nº 808.630.003-04
TESTEMUNHAS	
NOME: _____ CPF: _____	NOME: _____ CPF: _____

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: dc4b63f7d85b9491efe38fe3edf69f39

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

AVISO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO

O Município de Santa Rita-MA, por meio da Secretaria de Saúde, torna público que recebeu, a título de doação da empresa CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, os seguintes equipamentos: • **27 (vinte e sete) unidades de Roteadores Wi-Fi;** • **10 (dez) unidades de Notebook para o e-SUS;** • **135 (cento e trinta e cinco) unidades de Tablet.** Totalizando **172 (cento e setenta e dois) equipamentos**, que serão destinados ao aprimoramento dos serviços e processos da administração municipal, especialmente nas áreas de saúde e educação, conforme as necessidades e planejamento da Secretaria responsável.

A doação tem como objetivo fortalecer a infraestrutura tecnológica do Município, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população. Objeto da doação: **PROJETO CICLO SAÚDE PROTEÇÃO SOCIAL NORTE E NORDESTE.** Identificação/nome do doador: **CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE.** CNPJ/CPF: **73.642.613/0001-04.** Donatário: **MUNICÍPIO DE SANTA RITA-MA.** Registre-se, publique-se e cumpra-se. Santa Rita-MA, 18 de Junho de 2024. ANA LUCIA BARBOSA DE SOUSA - Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 06287a78939d3c9e9484efb33788c9f6

DECRETO Nº 022/2024, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024

"Promove adequação orçamentaria no âmbito do Município de Santa Rita/MA, no valor de R\$284.344,00 e dá outras providências." **O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições legais e de acordo com as disposições contidas no artigo 165, inciso I, parágrafo 1º da Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município; Considerando o Art. 7º da Lei Municipal nº 268/2023, de 19 de dezembro de 2023 (Lei Orçamentária Anual PARA 2024), conjuntamente com artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964; **DECRETA: Art. 1º** - Fica aberto na contadoria desta Prefeitura Municipal de Santa Rita, crédito suplementar no valor de R\$ 284.344,00 (duzentos e oitenta e quatro mil e trezentos e quarenta e quatro reais), destinados ao custeio de despesas com atividades culturais oriundos de repasse da federal, implementados através da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, com reforços as seguintes dotações Orçamentarias. **ÓRGÃO:** 020400 - SEC. DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO. **FUNÇÃO:** 13 - CULTURA. **SUBFUNÇÃO:** 392 - DIFUSÃO CULTURAL. **PROGRAMA:** 0011 - DIFUSÃO CULTURAL. **PROJETO/ATIVIDADE:** 2042 - DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CULTURAIS E FOLCLÓRICAS.

Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor Orçado
---------------------	-------------------	--------------



3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outros	715/716 Transferências Destinadas ao Setor Cultural	R\$ 10.000,00
3.3.90.36.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	715/716 Transferências Destinadas ao Setor Cultural	R\$ 274.344,00
TOTAL		R\$ 284.344,00

PROJETO/ATIVIDADE: 9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA.

Natureza da Despesa	Valor Orçado
9.9.90.99.00 - Reserva de contingencia	R\$ 284.344,00

Art. 2º - Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos no artigo anterior, na forma desta lei serão oriundos de anulação parcial das seguintes dotações Orçamentarias: ÓRGÃO: 909900 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA FUNÇÃO: 99 / SUBFUNÇÃO: 999 / PROGRAMA: 0099

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO AOS 02 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2024. **HILTON GONÇALO DE SOUSA - Prefeito Municipal**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: db602bc132d2aa57ae5a7d56746fdd1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO

EDITAL DE RESULTADO FINAL Nº 004/2024 - ÁREA DE AUDIOVISUAL PARA AGENTES CULTURAIS.

EDITAL DE RESULTADO FINAL Nº 004/2024 -ÁREA DE AUDIOVISUAL PARA AGENTES CULTURAIS- LEI PAULO GUSTAVO, RESULTADO PRELIMINAR.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO- MA, através da Comissão de Coordenação, Implementação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo Instituída no município, e, de acordo com as disposições contidas no Edital Nº 002/2024 para a área de Audiovisual para agentes culturais em conformidade com a Lei Complementar Nº 195, de 8 de julho de 2022, o Decreto Federal no 11.525, de 11 de maio de 2023 e o Decreto Federal no 11.453, de 23 de março de 2023, torna público o **Resultado Final** dos Proponentes Contemplados, conforme tabela anexa. Nos termos do mesmo edital, a partir de 26/12/2024 os habilitados receberão a premiação.

RESULTADO ART. 8º.

Nº	PROPONENTE:	CATEGORIA:	PROJETO:	SITUAÇÃO:
01	Heronildo Pimentel de Sousa	Formação em Audiovisual	Curso Básico em Audio Visual	Aprovado
02	Laudelina Maria Borgens e Silva	Reforma, Restauro e Manutenção	-	Aprovado
03	Gonçalo Pereira da Silva Neto	Documentário	História Centenária São Francisco MA	Aprovado
04	Francisco Walison da Silva Maciel	Documentário	São Francisco e suas Histórias	Aprovado
05	Alexandre Soares Azevedo Rocha	Documentário	Noites de Junho: A Cultura Junina em São Francisco MA	Aprovado
04	Maysa da Silva Sousa	Documentário	Viva Natureza em São Francisco MA	Aprovado
05	Luis Alves da Silva	Documentário	Manifestações Religiosas em São Francisco	Aprovado
06	Domício Alves de Almeida	Documentário		Aprovado
07	Francisco Nunes dos Santos Júnior	Videoclipes	Belezas Naturais da minha terra	Aprovado
08	Denison da Silva Pacheco	Videoclipes	São Francisco em Poesia	Aprovado
09	Michelle da Silva Gomes	Videoclipes	Refúgio do Sertão Maranhense	Aprovado
10	Filipe Alves Costa	Videoclipes	Encantos de São Francisco	Aprovado
11	Marcele Siqueira Oliveira	Curta Metragem	Um olhar sobre São Francisco	Aprovado
12	Gustavo Henrique Lopes Pacheco	Curta Metragem	Belezas Naturais de São Francisco	Aprovado
13	Hilem Giselle de Almeida Mourão	Curta Metragem	O Centenário de São Francisco	Aprovado
14	Janiely do Vale Moraes	Curta Metragem	História e Cultura de São Francisco MA	Aprovado
15	Miguel Ferreira da Cunha Neto	Curta Metragem	Judô: Valores pra Vida	Aprovado

São Francisco do Maranhão-Ma, 23 de dezembro de 2024

ADELBARTO RODRIGUES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR Nº 003/2024 - ÁREA DE AUDIOVISUAL PARA AGENTES CULTURAIS.

EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR Nº 003/2024 -ÁREA DE AUDIOVISUAL PARA AGENTES CULTURAIS- LEI PAULO GUSTAVO, RESULTADO PRELIMINAR.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO- MA, através da Comissão de Coordenação, Implementação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo Instituída no município, e, de acordo com as disposições contidas no Edital Nº 002/2024 para a área de Audiovisual para agentes culturais em conformidade com a Lei Complementar Nº 195, de 8 de julho de 2022, o Decreto Federal no 11.525, de 11 de maio de 2023 e o Decreto Federal no 11.453, de 23 de março de 2023, torna público o **Resultado preliminar** dos Proponentes Contemplados, conforme tabela anexa.

Nos termos do edital nº 002/2024 de chamamento público fica aberto o prazo para recurso previsto no item em 20 a 23/12/2024 impreterivelmente. Nos termos do mesmo edital, a partir de 26/12/2024 os habilitados receberão a premiação.

RESULTADO ART. 8º

Nº	PROPONENTE:	CATEGORIA:	PROJETO:	SITUAÇÃO:
01	Heronildo Pimentel de Sousa	Formação em Audiovisual	Curso Básico em Audio Visual	Aprovado
02	Laudelina Maria Borgens e Silva	Reforma, Restauo e Manutenção		Aprovado
03	Gonçalo Pereira da Silva Neto	Documentário	História Centenária São Francisco MA	Aprovado
04	Francisco Walison da Silva Maciel	Documentário	São Francisco e suas Histórias	Aprovado
05	Alexandre Soares Azevedo Rocha	Documentário	Noites de Junho: A Cultura Junina em São Francisco MA	Aprovado
04	Maysa da Silva Sousa	Documentário	Viva Natureza em São Francisco MA	Aprovado
05	Luis Alves da Silva	Documentário	Manifestações Religiosas em São Francisco	Aprovado
06	Domício Alves de Almeida	Documentário		Aprovado
07	Francisco Nunes dos Santos Júnior	Videoclipes	Belezas Naturais da minha terra	Aprovado
08	Denison da Silva Pacheco	Videoclipes	São Francisco em Poesia	Aprovado
09	Michelle da Silva Gomes	Videoclipes	Refúgio do Sertão Maranhense	Aprovado
10	Filipe Alves Costa	Videoclipes	Encantos de São Francisco	Aprovado
11	Marcele Siqueira Oliveira	Curta Metragem	Um olhar sobre São Francisco	Aprovado
12	Gustavo Henrique Lopes Pacheco	Curta Metragem	Belezas Naturais de São Francisco	Aprovado
13	Hilem Giselle de Almeida Mourão	Curta Metragem	O Centenário de São Francisco	Aprovado
14	Janiely do Vale Moraes	Curta Metragem	História e Cultura de São Francisco MA	Aprovado
15	Miguel Ferreira da Cunha Neto	Curta Metragem	Judô: Valores pra Vida	Aprovado

São Francisco do Maranhão-Ma, 19 de dezembro de 2024

ADELBARO RODRIGUES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023 - CPL/PMSF
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 - SRP
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA

(Secretária de Administração)

CONTRATADA: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ nº 04.750.207/0001-34

OBJETO: Primeiro aditivo contratual, PRORROGAÇÃO do prazo de vigência do Contrato firmado entre as partes, para a prestação dos **serviços de locação de veículos diversos, em atendimento às necessidades da Secretária municipal de Administração**
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 da Lei nº 8.666/93
FONTE DOS RECURSOS: FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU e demais

Recursos Próprios

DATA DA ASSINATURA: 28/04/2024

PERÍODO ADITIVADO: 12 (doze) meses

São Francisco do Maranhão/MA, 28 de abril de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

Sr. Raimundo Sousa Carvalho
Contratante

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: e3033e93f012bd307a111f46fd8c1272*

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023 - CPL/PMSF**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 - SRP

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
(Secretária municipal de Saúde)**

**CONTRATADA: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ
nº 04.750.207/0001-34**

**OBJETO: Primeiro aditivo contratual, PRORROGAÇÃO do prazo de
vigência do Contrato firmado entre as partes, para a prestação dos
serviços de locação de veículos diversos, em atendimento às
necessidades da Secretária municipal de Saúde**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 da Lei nº 8.666/93

**FONTE DOS RECURSOS: FUS, FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU, FMS e
demais Recursos Próprios**

DATA DA ASSINATURA: 28/04/2024

PERÍODO ADITIVADO: 12 (doze) meses

São Francisco do Maranhão/MA, 28 de abril de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

Sr. Raimundo Sousa Carvalho
Contratante

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 897a8c31f83d4b11387526271fa91973*

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023 - CPL/PMSF**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 - SRP

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
(ASSISTÊNCIA SOCIAL)**

**CONTRATADA: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ
nº 04.750.207/0001-34**

**OBJETO: Primeiro aditivo contratual, PRORROGAÇÃO do prazo de
vigência do Contrato firmado entre as partes, para a prestação dos
serviços de locação de veículos diversos, em atendimento às
necessidades da Secretária municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 da Lei nº 8.666/93

**FONTE DOS RECURSOS: FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU e demais
Recursos Próprios**

DATA DA ASSINATURA: 28/04/2024

PERÍODO ADITIVADO: 12 (doze) meses

São Francisco do Maranhão/MA, 28 de abril de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratante

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 316b5b27d938d1c58e9522e5156*

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024 - PMSF**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 - SRP

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
(CNPJ nº 06.089.163/0001-79)**

**CONTRATADA: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ
nº 04.750.207/0001-34**

**OBJETO: Primeiro aditivo contratual, PRORROGAÇÃO do prazo de
vigência do Contrato firmado entre as partes, para a prestação dos
serviços de transporte escolar de alunos da rede municipal de
ensino de São Francisco do Maranhão/MA**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

**FONTE DOS RECURSOS: Recursos próprios (análoga ao
contrato)**

DATA DA ASSINATURA: 27/12/2024

PERÍODO ADITIVADO: 12 (doze) meses

São Francisco do Maranhão/MA, 27 de dezembro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO

Sr. Adelbarto Rodrigues Santos
Contratante

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: dadb632e9ca56fac05eb3206c7f2c80d*

EXTRATO DE SEGUNDO ADITIVO CONTRATUAL - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 041/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 032/2023 - CPL/PMSF**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 020/2023 - SRP

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO
MARANHÃO/MA**

**CONTRATADA: N RESENDE ALMEIDA LTDA, pessoa jurídica de
direito privado, inscrita no CNPJ: 24.821.520/0001-23**

**OBJETO: Primeiro aditivo contratual, PRORROGAÇÃO do prazo de
vigência do Contrato firmado entre as partes, para a prestação dos
serviços de travessia com utilização de balsa do Rio Parnaíba, entre os
Municípios de Amarante/PI e São Francisco do Maranhão/MA**

**FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, e art. 65, § 1º, da Lei nº
8.666/93**

**FONTE DOS RECURSOS: FPM, ISS, IPTU, IPVA, ICMS, FMS, FMAS e
demais recursos próprios.**

e Despesa:

DATA DA ASSINATURA: 21/10/2024

PERÍODO ADITIVADO: ate 31 de dezembro de 2024

São Francisco do Maranhão/MA, 21 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO

Sr. Adelbarto Rodrigues Santos

Contratante

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: c4196db1ce8402be261ea4b317aa2992

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO -
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023 - CPL/PMSF
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 - SRP
CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
(SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED)
CONTRATADA: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA CNPJ
nº 04.750.207/0001-34
OBJETO: Primeiro aditivo contratual, PRORROGAÇÃO do prazo de
vigência do Contrato firmado entre as partes, para a prestação dos
serviços de locação de veículos diversos, em atendimento às
necessidades da SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 da Lei nº 8.666/93
FONTE DOS RECURSOS: FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU, FUNDEB e
demais Recursos Próprios
DATA DA ASSINATURA: 28/04/2024
PERÍODO ADITIVADO: 12 (doze) meses

São Francisco do Maranhão/MA, 28 de abril de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Sr. Francemilton Soares Pacheco
Contratante

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 838286242dc6c0939fcb88e6b1eb5f6b

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO -
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023 - CPL/PMSF
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023 - SRP
CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
(CNPJ nº 06.089.163/0001-79)
CONTRATADA: JRB EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA,
inscrita no CNPJ nº 07.967.959/000140
OBJETO: Primeiro aditivo contratual, PRORROGAÇÃO do prazo de
vigência do Contrato firmado entre as partes, para a prestação dos
**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO
SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO
FRANCISCO DO MARANHÃO/MA, ABRANGENDO A
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, EM ATENDIMENTO AS
NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93
FONTE DOS RECURSOS: Recursos próprios (análoga ao
contrato)
DATA DA ASSINATURA: 29/10/2024
PERÍODO ADITIVADO: 12 (doze) meses

São Francisco do Maranhão/MA, 29 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO
Sr. Adelbarto Rodrigues Santos
Contratante

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 0c1e767cf0366978e99ad85613ff1e97

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 005/2023

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 005/2023

TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA Contratação de empresa especializada na licença e cessão de direito de uso (Locação) para uso de Sistema Folha de Pagamento/APP, para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE **E A EMPRESA C F CARNEIRO LOPES - CNPJ: 02.235.088/0001-56.**

Por este instrumento particular de contrato, de um lado o **SAAE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**, com sede na Rua Piauí, s/n - Centro, SÃO JOÃO DO PARAÍSO- Estado do Maranhão, inscrita do CNPJ (MF) sob o Nº 01.942.659/0001-20, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. **LUIS CARLOS ROSA CALDEIRA**, portador do RG: 1908686 SSP/GO e C.P.F. Nº 270.665.253-53, e a empresa **C F CARNEIRO LOPES - CNPJ: 02.235.088/0001-56** situado na Av. dos Holandeses/Cons. Hilton Rodrigues nº 02 Edifício Marcus Barbosa int. office 6º andar sala 607 Calhau - São Luís - Ma, neste ato representado (a) pelo(a) Claudiano Ferreira Carneiro Lopes, portador(a) da Cédula de Identidade nº 78202497-1 SESEP/MA, nº do CPF 488.102.903-72, doravante designada simplesmente "**CONTRATADA**"; e, de conformidade com os elementos constantes na **Dispensa de Valor nº 005/2023** e seus anexos, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, 147/2014 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, têm, entre si, como certo e avençado o presente contrato para locação de veículos, que fica aqui materializado no presente instrumento, o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

Este Termo Aditivo visa alterar a **Cláusula Quarta** do contrato de Contratação de empresa especializada na licença e cessão de direito de uso (Locação) para uso de Sistema Folha de Pagamento/APP, para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, nº. **005/2023**, firmado em 13 de janeiro de 2023, referente a DPV-005/2023, Processo Administrativo nº 005/2023 a saber:

Justificativa: Para que seja mantida a continuação dos bons trabalhos prestados, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada a prorrogação da vigência do supracitado contrato:

- A continuidade na prestação dos serviços já contratados minimizaria custo, vez que nossos servidores já estão familiarizados com a forma de trabalho da contratada, evitando inadaptações que poderiam nos gerar custos;
- permite a continuidade sem tumulto dos serviços, porque não implica em mudanças estruturais;

c) os serviços vêm sendo prestados de modo regular e tem produzido os efeitos desejados, tendo em vista que os profissionais são habilitados e tem vasta experiência na área;
d) sob o ponto de vista legal, o art. 57, § I, da Lei 8.666/93, prevê que o prazo de duração dos contratos de natureza continuada, como é o caso da contratada podem chegar a 180 (Cento e oitenta) meses, sua prorrogação, estaria amparada pelo dispositivo legal.
Em resumo, a prorrogação em questão é necessária para o melhor desempenho das atividades do SAAE.

Cláusula quarta - Da vigência:

O prazo inicial do contrato (1º ADITIVO) era até 31/12/2024, fica prorrogado o prazo do contrato (2º ADITIVO) por mais 12(doze) meses, encerrando-se em **31/12/2025**, de acordo com Art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

As demais cláusulas e parágrafos permanecem inalterados.

Assim, por estarem justos e acertados, assinam as partes o presente TERMO ADITIVO, em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais imediatamente.

GABINETE DO SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA, 13 de dezembro de 2024.

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE SAO JOAO DO PARAISO/MA

Luis Carlos Rosa Caldeira

Diretor do - SAAE

Port. 024/2021

Contratante

C F CARNEIRO LOPES

CNPJ: **02.235.088/0001-56**

Claudiano Ferreira Carneiro Lopes

Contratada

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____

Publicado por: **ILTON RODRIGUES DE SOUSA**
Código identificador: 813308a7ec2d7699c3e8b624a7ca4bdc

EXTRATO DE CONTRATO Nº 256/2024, ASSINADO EM 20/12/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 256/2024, assinado em 20/12/2024. Objeto: Contrato para aquisição de combustível e derivados de petróleo para atendimento da demanda da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA.. Processo Administrativo nº 021/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2024. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 01.597.629/0001- 23, CONTRATADO: QUEIROZ & QUEIROZ NETO LTDA, CNPJ nº 13.400.306/0001-87. Valor Global: R\$48.738,63 (quarenta e oito mil, setecentos e trinta e oito reais e sessenta e três centavos). Vigência Inicial: 20 de Dezembro de 2024. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2024. Maria Zenaide Cordeiro de Freitas Vilela - Secretária Municipal de Educação. São João do Paraíso - MA, 20 de Dezembro de 2024.

Publicado por: **ILTON RODRIGUES DE SOUSA**
Código identificador: 9d01ebf2550826b0a774b5cc75e3e58b

INFRAESTRUTURA- SEMAFI.

LOCAL/SITE: www.portalcompraspublicas.com.br.

DATA: 14/01/2025.

HORÁRIO: 14h:01min

EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Esperança, 2025 - Centro - São João do Sóter-MA, no horário de 08:00 às 12:00 hs, na sala da comissão permanente de licitação.

São João do Sóter/MA, 26 de dezembro de 2024.

FRANCISCO HENRIQUE JÚNIOR

Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura-SEMAFI

Publicado por: **JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA**
Código identificador: 2fb25ca54b92dde754a9068803e012de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 627/2024**

ORGÃO REALIZADOR: Município de São João do Sóter, por intermédio da Comissão de Contratação.

BASE LEGAL: Lei 14.133/202 e Decreto Municipal nº 132/2023.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa qualificada para prestação de serviços de disponibilização temporária de automóveis (mensal), destinados exclusivamente as Secretarias do município de São João do Sóter - MA.

TIPO: Menor Preço por Item.

ORGÃO SOLICITANTE: SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E

**LEI Nº 190/2024, DE 15 DE JULHO DE 2024 DIRETRIZES GERAIS
PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2025.**

Lei nº 190/2024, de 15 de julho de 2024

"Dispõe sobre as Diretrizes Gerais para a elaboração da Lei Orçamentária de 2025 e dá outras providências. "

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, ESTADO DO MARANHÃO, no interesse superior e predominante do Município e em cumprimento ao Mandamento Constitucional estabelecido no § 2º do Art. 165, da Carta Magna, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000 e disposições da Lei Orgânica, APROVA e EU,

na condição de Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Observar-se-ão, quando da feitura da Lei, de meios a vigor a partir de 1º de janeiro de 2025 e para todo o exercício financeiro, as diretrizes orçamentárias estatuídas na presente Lei, por mandamento do §2º do Art. 165 da novel Constituição da República, bem assim da Lei Orgânica do Município, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, compreendendo:

- I - Orientação à elaboração da Lei Orçamentária;
- II - Diretrizes das Receitas; e
- III - Diretrizes das Despesas;

Parágrafo Único - As estimativas das receitas e das despesas do Município, sua Administração Direta e Indireta, obedecerão aos ditames contidos nas Constituições da República, do Estado do Maranhão, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal n.º 4.320/64 e alterações posteriores, no Plano Plurianual 2022-2025, as normatizações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, ainda, aos princípios gerais de contabilidade pública.

SEÇÃO I DA ORIENTAÇÃO À ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 2º - A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2025 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundos da administração direta e indireta, assim como a execução orçamentária obedecerá às diretrizes gerais, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela legislação federal aplicável à espécie, com observâncias às disposições contidas no Plano Plurianual de Investimento e as diretrizes estabelecidas na presente Lei, evidenciando as políticas e programas de governo, formulados e avaliados segundo suas prioridades e políticas públicas adotadas, obedecendo aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade.

Parágrafo Único - É vedada, na Lei Orçamentária, a inclusão de dispositivos estranhos à previsão da Receita e à fixação da Despesa, salvo se relativos à autorização para abertura de Créditos Suplementares, Especiais e Contratação de Operações de Crédito, ainda que por antecipação de receita.

Art. 3º - A Proposta orçamentária para o exercício de 2025, conterà o Anexo I, compreendendo as Metas Fiscais, o Anexo II - Riscos Fiscais e deverá obedecer aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade e Anexo III - Metas e Prioridades.

Parágrafo Único - A Proposta Orçamentária, a que se refere o presente artigo, deverá ser identificada, no mínimo, ao nível de função e sub-função, natureza da despesa, projeto, atividades e elementos a que deverá ocorrer na realização de sua execução, nos termos da alínea "c", do inciso II, do art. 52, da Lei Complementar nº 101/2000, bem assim do Plano de Classificação Funcional Programática, conforme dispõe a Lei nº 4.320/64 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 4º - As propostas Orçamentárias da Câmara Municipal e dos órgãos da administração direta serão encaminhadas ao Executivo, tempestivamente a fim de ser compatibilizada no orçamento geral do município, e deverá ser detalhando no mínimo, ao nível de função, sub-função, natureza da despesa, projeto atividades e elementos de despesas.

Art. 5º - Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº. 101, de 4 de maio de 2000, integram esta lei os seguintes anexos:

- I - Mensagem;
- II - Anexo I - Metas Fiscais;
- III - Anexo II - Riscos Fiscais;

Parágrafo Único - As metas e as prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2025 serão definidas com base no PPA a ser aprovado para o quadriênio 2022 - 2025, com destaque para as despesas de caráter constitucional e legal e às ações relativas aos Programas Finalísticos, as quais terão precedência na alocação dos recursos na Lei Orçamentária para 2025 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.

Art. 6º - A Lei Orçamentária Anual autorizará o poder Executivo, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 4.320/64, a abrir créditos adicionais, de natureza suplementar, utilizando, como recursos, a anulação de dotações do próprio orçamento, bem assim excesso de arrecadação do exercício, realizado e projetado, como também o *superávit* financeiro, se houver, do exercício anterior.

Art. 7º - O Município aplicará **25% (vinte e cinco por cento)**, no mínimo, da receita resultante de impostos, inclusive as provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 8º - O Município contribuirá com **20% (vinte por cento)**, das transferências provenientes do FPM, ICMS, e ICMS Desoneração LC 87/96, ITR e IPVA, para formação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, e deverá aplicar, no mínimo, de **70% (Setenta por cento)** para remuneração dos profissionais da Educação Básica, e no máximo **30% (de trinta por cento)** para outras despesas pertinentes ao ensino básico.

Art. 9º - O Município aplicará, no mínimo, **15% (quinze por cento)** do total das Receitas oriundas de impostos, inclusive os provenientes de transferências, em conformidade com ADCT 77 da Constituição Federal vigente.

Art. 10 - É vedada a aplicação da Receita de Capital derivada da alienação de bens integrantes do patrimônio público na realização de despesas correntes.

Parágrafo único - Qualquer alienação de ativos da Municipalidade deverá ser precedida de prévia avaliação e certame público, na modalidade leilão.

Art. 11 - Os ordenadores de despesas inclusive o Presidente da Câmara Municipal poderá abrir créditos adicionais suplementares e especiais, com recursos provenientes de anulação nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64, desde que tanto a dotação suplementada, quanto à anulada integrem a sua função de governo.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara Municipal deverá comunicar ao Chefe do Poder Executivo, as eventuais alterações do orçamento do Poder Legislativo para que se proceda aos ajustes necessários no orçamento geral;

SEÇÃO II DAS DIRETRIZES DA RECEITA

Art. 12 - são receitas do Município:

- I - os Tributos de sua competência;
- II - a quota de participação nos Tributos arrecadados pela União e pelo Estado do Maranhão;
- III - o produto da arrecadação do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidentes na fonte, sobre rendimentos, a qualquer título, pagos pelo Município, suas autarquias e fundações;
- IV - as multas decorrentes de infrações de trânsito, cometidas nas vias urbanas e nas estradas municipais;
- V - as rendas de seus próprios serviços;

VI - o resultado de aplicações financeiras disponíveis no mercado de capitais;

VII - as rendas decorrentes do seu Patrimônio;

VIII - a contribuição previdenciária de seus servidores; e

IX - outras.

Art. 13 - Considerar-se-á, quando da estimativa das Receitas:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar os resultados dos ingressos em cada fonte;

II - as metas estabelecidas pelo Governo Federal para o controle da economia com reflexo no exercício monetário, em cortejo com os valores efetivamente arrecadados no exercício de 2025 e exercícios anteriores;

III - o incremento do aparelho arrecadador Municipal, Estadual e Federal que tenha reflexo no crescimento real da arrecadação;

IV - os resultados das Políticas de fomento, incremento e apoio ao desenvolvimento Industrial, Agropastoril e Prestacional do Município, incluindo os Programas, Públicos e Privados, de formação e qualificação de mão-de-obra;

V - as isenções concedidas, observadas as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000;

VI - a inflação estimada, cientificamente, previsível para o exercício de 2025, tendo como base o Índice Geral de Preço do Mercado - IGPM calculado pela Fundação Getúlio Vargas;

VII - a previsibilidade de realização de convênios junto ao Governo Federal e do Estado do Maranhão, ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou Estadual;

VIII - a mudança na base de financiamento da Educação Básica, com a implantação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

XIX - a previsão de aumento no índice de participação na receita do ICMS Ecológico; e

XX - outras.

Art. 14 - Na elaboração da Proposta Orçamentária, as previsões de receita observarão as normas técnicas legais, previstas no art.12 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.

Parágrafo Único - A Lei Orçamentária:

I - Autorizará a abertura de créditos suplementares para reforço de dotações orçamentárias, em percentual mínimo de até 50% (*cinquenta por cento*), do total da despesa fixada, observados os limites do montante das despesas de capital, nos termos do inciso III, do artigo 167, da Constituição Federal, cuja abertura far-se-á mediante edição de ato de cada Poder;

II - Conterá reserva de contingência, destinada ao:

- a. Reforço de dotações orçamentárias que se revelarem insuficientes no decorrer do exercício de 2025, nos limites definidos em lei;
- b. Atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

III - Autorizará a realização de operações de créditos por antecipação da receita até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do total da receita prevista, subtraindo-se deste montante o valor das operações de créditos, classificadas como receita.

Art. 15 - A receita deverá estimar a arrecadação de todos os tributos de competência municipal previstos em seu ordenamento jurídico, bem assim os tributos atribuídos ao Município na Constituição Federal.

Art. 16 - Na proposta orçamentária a forma de apresentação da receita deverá obedecer à classificação estabelecida na Lei nº 4.320/64.

Art. 17 - O orçamento deverá consignar como receitas orçamentárias todos os recursos financeiros recebidos pelo Município, provenientes de transferências que lhe venham a ser feitas por outras pessoas de direito público ou privado, que sejam relativos a convênios, contratos, acordos, auxílios, subvenções ou doações, excluídas apenas aquelas de natureza extraorçamentária, cujo produto não tenha destinação a atendimento de despesas públicas municipais.

Art. 18 - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, que serão objetos de projetos de leis a serem enviados à Câmara Municipal, no prazo legal e constitucional.

Parágrafo único - Os projetos de leis que promoverem alterações na legislação tributária observarão:

I - revisão e adequação da Planta Genérica de Valores dos Imóveis Urbanos;

II - revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano, sem ultrapassar os limites máximos já fixados em lei, respeitadas a capacidade econômica do contribuinte e a função social da propriedade.

III - revisão e majoração das alíquotas do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

IV - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos dos serviços prestados;

V - instituição e regulamentação da contribuição de melhorias sobre obras públicas.

SEÇÃO III DAS DIRETRIZES DAS DESPESAS

Art. 19 - Constituem despesas obrigatórias do Município:

I - as relativas à aquisição de bens e serviços para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - as destinadas ao custeio de Projetos e Programas de Governo;

III - as decorrentes da manutenção e modernização da Máquina Administrativa, bem assim aquelas voltadas ao aperfeiçoamento do quadro de servidores, nos termos da vigente Carta Magna;

IV - os compromissos de natureza social;

V - as decorrentes dos pagamentos ao pessoal do serviço público, inclusive encargos incidentes sobre a folha de pagamento;

VI - as decorrentes de concessão de vantagens e/ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como admissão de pessoal, pelos poderes do Município, que, por força desta Lei, ficam prévia e especialmente autorizados, ressalvados as empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista;

VII - o serviço da Dívida Pública, fundada e flutuante;

VIII - a quitação dos Precatórios Judiciais e outros requisitos, inclusive os débitos classificados de pequeno valor, nos termos do art. 100, § 3º da vigente Carta Magna;

IX - a contrapartida previdenciária do Município;

X - as relativas ao cumprimento de convênios;

XI - os investimentos e inversões financeiras; e

XII - outras.

Art. 20 - Considerar-se-á, quando da fixação das despesas;

I - os reflexos da Política Econômica do Governo Federal;

II - as necessidades relativas à implantação e manutenção dos Projetos e Programas de Governo;

III - as necessidades relativas à manutenção e implantação dos Serviços Públicos Municipais, inclusive Máquina Administrativa;

IV - a evolução do quadro de pessoal dos Serviços Públicos;

V - os custos relativos ao serviço da Dívida Pública;

VI - as projeções para as despesas mencionadas no artigo anterior, com observância das metas e objetos constantes desta Lei; e

VII - outros.

Art. 21 - As despesas com pessoal e encargos sociais, ou concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, só poderá ter aumento real em relação ao crescimento efetivo das receitas correntes, desde que respeitem o limite estabelecido no art. 71, da Lei Complementar nº. 101/2000, de 04/05/2000.

Art. 22 - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o limite de 7% (sete por cento), relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º, do Art. 153 e nos Art. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

Parágrafo único - O percentual destinado ao Poder Legislativo será definitivo em comum acordo entre os Poderes desde que obedeçam ao disposto na Legislação em vigor em especial o inciso I do artigo 29-A da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000).

Art. 23 - Os recursos financeiros destinados legalmente ao Poder Legislativo, serão repassados pelo Poder Executivo em conformidade com a Legislação em vigor, nos limites da receita efetivamente arrecadada no exercício de 2024, até o dia 20 de cada mês.

Art. 24 - De acordo com o artigo 29 da Constituição Federal no seu inciso VII, o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de **5% (cinco por cento)** da receita do município, bem como não poderá gastar mais de **70% (setenta por cento)**, do seu repasse com folha de pagamento.

Art. 25 - As despesas com pagamento de precatórios judiciais correrão à conta de dotações consignadas com esta finalidade em operações especiais e específicas, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos.

Art. 26 - Os projetos em fase de execução desde que revalidados à luz das prioridades estabelecidas nesta lei, terão preferência sobre os novos projetos.

Art. 27 - A Lei Orçamentária poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios e contratos, desde que sejam da conveniência do governo municipal e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

Art. 28 - O Município deverá investir prioritariamente em projetos e atividades voltados à infância, adolescência, idosos, mulheres e gestantes buscando o atendimento universal à saúde, assistência social e educação, visando melhoria da qualidade dos serviços públicos inerentes.

Art. 29 - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária, bem como em suas alterações, a transferência ou doação de quaisquer recursos do Município para clubes, associações e quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches, escolas para atendimento de atividades de pré-escolas, centro de convivência de idosos, centros comunitários, unidades de apoio a gestantes, unidade de recuperação de toxicômanos, outras entidades com finalidade de atendimento às ações de assistência social e quando autorizado pelo Legislativo, por meio de convênios.

Art. 30 - Fica o Poder Executivo autorizado, mediante lei, a firmar convênio intermunicipal de cooperação técnica a título de consórcio público, com interesse comum para desenvolver programas nas áreas de educação, cultura, saúde, habitação, abastecimento, meio ambiente, assistência social, obras e saneamento básico, em conformidade com as diretrizes firmadas pela Lei 11.107 de 6 de abril de 2005.

Art. 31 - A Lei Orçamentária Anual autorizará a realização de

programas de apoio e incentivo às entidades estudantis, destacadamente no que se refere à educação, cultura, turismo, meio ambiente, desporto e lazer e atividades afins, bem como para a realização de convênios, contratos, pesquisas, bolsas de estudo e estágios com escolas técnicas profissionais e universidades, priorizando o ensino fundamental, conforme legislação vigente.

Art. 32 - A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de lei especial e em conformidade com o art. 29 desta Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - A Secretaria de Administração fará publicar junto a Lei Orçamentária Anual, o quadro de detalhamento da despesa, por projeto, atividade, elemento de despesa e seus desdobramentos e respectivos valores.

Parágrafo único - Caso o projeto da Lei Orçamentária não seja aprovado até 31 de dezembro de 2024, será considerado como aprovado sem ressalvas, podendo o Chefe do Poder Executivo sancioná-lo com fundamento no presente artigo.

Art. 34 - O Projeto de Lei Orçamentária do município, para o exercício de 2025, será encaminhado à câmara municipal até 03 (três) meses antes de encerramento do corrente exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento de sessão legislativa.

Art. 35 - Ficam autorizados os ordenadores de despesas do Executivo e Legislativo com base na Lei 10.028 no seu Art. 359-F, procederem no final de cada exercício financeiro o cancelamento dos Restos a Pagar que não tenham disponibilidades financeiras suficientes para suas quitações.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - Não poderão ter aumento real em relação aos créditos correspondentes ao orçamento de 2025, ressalvados os casos autorizados em Lei própria, os seguintes gastos:

I - de pessoal e respectivos encargos, que não poderão ultrapassar o limite de **54% (cinquenta e quatro por cento)** das receitas correntes, no âmbito do Poder Executivo, nos termos da alínea "b", do inciso III, do art. 20, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - pagamento do serviço da dívida; e

III - transferências diversas.

Art. 37 - Na fixação dos gastos de capital para criação, expansão ou aperfeiçoamento de serviços já criados e ampliados a serem atribuídos aos órgãos municipais, com exclusão da amortização de empréstimos, serão respeitadas as prioridades e metas constantes desta Lei, bem como a manutenção e funcionamento dos serviços já implantados.

Art. 38 - Com vistas ao atendimento, em sua plenitude, das diretrizes, objetivas e metas da Administração Municipal, previstas nesta Lei, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a adotar as providências indispensáveis e necessárias à implementação das políticas aqui estabelecidas, podendo articular convênios, viabilizar recursos nas diversas esferas de Poder, contrair empréstimos observadas a capacidade de endividamento do Município, subscrever quotas de consórcio para efeito de aquisição de veículos e máquinas rodoviários, e promover a atualização monetária do Orçamento de 2025, até o limite do índice acumulado da inflação no período que mediar o mês de maio a dezembro de 2024, se por ventura se fizer necessários, observados os Princípios Constitucionais e legais, especialmente o que dispuser a Lei Orgânica do Município, a Lei Orçamentária, a Lei Federal nº. 4.320/64, a lei que estabelece o Plano Plurianual e outras pertinentes à matéria posta, bem como promover, durante a execução orçamentária, a

abertura de créditos suplementares, até o limite autorizado no vigente orçamento, visando atender os elementos de despesas com dotações insuficientes.

Art. 39 - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, para que surtam todos os seus Jurídicos e Legais feitos e para que produza os resultados de mister para os fins de Direito.

Gabinete da Prefeita Municipal de São João do Sóter do Maranhão, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de julho de 2024.

Joserlene Silva Bezerra de Araújo
Prefeita de São João

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 7f2e6de6683b59b04801031b73c4f161

LEI Nº 193/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE OS VALORES E OS PAGAMENTOS DE DIÁRIAS - EXECUTIVO

LEI Nº 193/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

SÚMULA: Dispõe sobre os valores e os pagamentos de diárias no âmbito do Executivo Municipal de São João do Sóter - MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, ESTADO DO MARANHÃO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, ESTADO DO MARANHÃO, APROVOU E ELA SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Aos Agentes Políticos e demais servidores municipais que se deslocarem da sede, em objeto de serviço, será concedida diária a título de indenização das despesas de transporte, alimentação e pousada, nos termos no anexo único desta lei.

Art. 2º. O Servidor poderá perceber:

I - diária integral, quando passar mais de doze horas fora da sede;

II - meia diária, quando o afastamento for por tempo inferior a doze horas, mas superior a sete.

Art. 3º. A concessão de diária será proposta à Prefeita, pelo chefe repartição onde estiver lotado o funcionário que indicará o nome do servidor, cargo ou função, local para onde se afasta, natureza do serviço, tempo provável do afastamento e número de diárias a serem adiantadas.

Art. 4º. As diárias, após autorização da Prefeita, serão pagas mediante portaria ou folha de pagamento suplementar, com depósito em conta do servidor.

Art. 5º. Na concessão de diárias deverá ser observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício.

Art. 6º. Os valores das diárias serão reajustados anualmente a fim de recompor a perdas inflacionárias.

Art. 7º. Esta entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de São João do Sóter, 23 de dezembro de 2024.

Joserlene Silva Bezerra de Araújo
Prefeita Municipal

Anexo único

CARGO	VALOR (R\$)
PREFEITO	NO ESTADO
	2.400,00
	OUTRO ESTADO
	3.600,00
VICE-PREFEITO / SECRETÁRIO / PROCURADOR GERAL E CONTROLADOR GERAL,	INTERNACIONAL
	4.800,00

VICE-PREFEITO / SECRETÁRIO / PROCURADOR GERAL E CONTROLADOR GERAL,	NO ESTADO
	1.200,00
	OUTRO ESTADO
	2.400,00
SECRETÁRIO ADJUNTO / COORDENADOR / ASSESSOR ESPECIAL / SUBPROCURADOR / ASSESSOR JURÍDICO	INTERNACIONAL
	3.600,00
DEMAIS SERVIDORES	NO ESTADO
	600,00
	OUTRO ESTADO
	1.200,00
	INTERNACIONAL
	3.600,00

Gabinete da Prefeitura Municipal de São João do Sóter, 23 de dezembro de 2024.

Joserlene Silva Bezerra de Araújo
Prefeita Municipal

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 660e02031561bc140e16102185fc5fc2

LEI Nº 194/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 - NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER.

LEI Nº 194/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Institui o novo Código Tributário do Município de São João do Sóter.

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO, Prefeita do Município de São João do Sóter, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, observando os princípios e as normas da Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica do Município, as normas gerais de direito tributário veiculadas pela Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional -, Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 (atualizada pela Lei Complementar nº 157, de 29 de dezembro de 2016 e Lei Complementar nº 183, de 22 de setembro de 2021), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte -, com as suas atualizações, e demais leis tributárias, bem como os atuais posicionamentos doutrinários e jurisprudenciais em matéria tributária municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o novo Código Tributário Municipal de São João do Sóter, abrangendo as normas gerais de direito tributário do Município, assim como as normas aplicáveis aos tributos municipais em espécie.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA
INFORMATIVO OFICIAL

AVISO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

A Prefeitura Municipal de São João do Sóter, em cumprimento ao princípio da publicidade e transparência administrativa, informa que a íntegra do Novo Código Tributário Municipal encontra-se disponível para consulta nos seguintes locais:

1. Site Oficial do Município: www.saojoaodosoter.ma.gov.br.

2. Site Oficial da Câmara Municipal: www.camarasaojoaodosoter.ma.gov.br.

3. Cópia Física: Disponível na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Esperança, n.º 2025, Centro, São João do Sóter - MA, no horário de expediente.

Este aviso atende às disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011), garantindo o acesso público ao conteúdo completo do referido Código.

São João do Sóter - MA, 27 de dezembro de 2024.

Prefeitura Municipal de São João do Sóter

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 623c3a88cbc48e7ef09736acd0ecf376

LEI Nº 195/2024 DE 23 DE DEZEMBRO 2024 - CRIAÇÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER.

LEI Nº 195/2024 DE 23 DE DEZEMBRO 2024

Dispõe sobre a criação do Brasão do Município de São João do Sóter e seu uso.

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são asseguradas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1.º- Fica aprovado **O USO DO BRASÃO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER**, conforme modelo em anexo, para ser o identificador do Município nos documentos oficiais.

Parágrafo Único- O Poder Executivo regulamentará seu uso através de Decreto.

Artigo 2.º- A distribuição espacial fica definida à margem superior esquerda dos documentos oficiais.

Artigo 3.º- Com relação aos símbolos do Brasão correspondem: Moldura em formato de escudo, simbolizando as lutas e conquistas do povo de São João do Sóter, seguido da torre de castelo no topo do **Brasão**, que simboliza a coroa portuguesa, país que colonizou a nação brasileira. Na divisória central do escudo, na parte superior, tem-se o desenho de um rio com o sol se pondo, campos verdes e a imagem de uma planta da cana de açúcar, simbolizando àquela que foi uma importante fonte de recursos para muitas famílias na região.

Na parte de baixo do escudo, à esquerda, encontram-se as cores da bandeira do município, na outra parte de baixo a direita tem-se o pergaminho com uma caneta bico de pena e a data 1994 nele, simbolizando o documento do ano de emancipação do município.

Na lateral esquerda envolvendo a moldura que forma o brasão, tem o cacho de coco babaçu e do lado direito a folha da palmeira de babaçu, simbolizando a árvore abundante e símbolo da região. Abaixo da moldura, encontram-se as flamulas ou fitas dobradas com laterais e centro na cor vermelha, com as seguintes mensagens:

- Na lateral **esquerda** da flâmula ou fita, encontra-se a data de: **1889** (Data em que João Poleiro chegou nas terras.)
- Na lateral **direita** da flâmula ou fita, encontra-se a data: **1994** (Data em que a cidade foi emancipada)
- No centro da fita, encontra-se a frase final do hino do município: **“SEUS FILHOS HÃO DE SE ORGULHAR”**

Em anexo a esta, encontra-se o manual completo do **Brasão Municipal de São João do Sóter**.

Concepção:

O Brasão de Armas do município de São João do Sóter, foi concebido pelo comunicador, José Augusto Pereira Neto, a pedido da Prefeita eleita, Maria do Carmo Cavalcante Lacerda.

Colaboradores:

Maria do Carmo Cavalcante Lacerda.
Rosanilde Araújo Soares Rodrigues.
Keylla Lacerda Braga.
Francisco Onete da Silva Cardoso.
Nicolau de Jesus Bezerra.

Artigo 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 12 de dezembro de 2024.

Gabinete da prefeitura Municipal de São João do Sóter, 23 de dezembro

de 2024.

Joserlene Silva Bezerra de Araújo

PREFEITA MUNICIPAL, DE SÃO JOÃO DO SÓTER.

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 129c6af41b17549c6e6f2d618cd96401

LEI Nº192/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER PARA 2025.

LEI Nº 192/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de São João do Sóter para o exercício de 2025.

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Este Projeto de Lei estima a receita e fixa a despesa da Prefeitura Municipal de São João do Sóter para o exercício de 2025, compreendendo os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 2º - A Receita total, decorrente da arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente, estimada em R\$ 181.800.000,00 (cento e oitenta e um milhões e oitocentos mil reais), a preços de agosto de 2024, apresentando o seguinte desdobramento:

		R\$ 1,00	
1. RECEITA TOTAL		181.800.000,00	
1.1 RECEITAS CORRENTES		176.217.000,00	
Receita Tributária	15.231.000,00		
Receita de Contribuições	450.000,00		
Receita Patrimonial	2.700.000,00		
Receita de Serviços	1.000.000,00		
Transferências Correntes	139.746.000,00		
Outras Receitas Correntes	17.090.000,00		
1.2 RECEITAS DE CAPITAL		12.550.000,00	
Transferência de Capital	12.550.000,00		
1.3 Deduções de Receita		- 6.967.000,00	
Dedução do FUNDEB	6.967.000,00		

Art. 3º - A Despesa Total, no mesmo valor da Receita Total, é fixada: I - No Orçamento Fiscal, em R\$ 132.940.000,00 (cento e trinta e dois milhões e novecentos e quarenta mil reais);

II - No Orçamento da Seguridade Social em R\$ 48.860.000,00 (quarenta e oito milhões e oitocentos e sessenta mil reais).

Art. 4º - Observada a programação constante do Anexo II, a despesa apresenta, respectivamente, por Órgão, o desdobramento seguinte:

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
Câmara Municipal de São João do Sóter	3.000.000,00
Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito	1.300.000,00
Controladoria Geral do Município	500.000,00
Secretaria Municipal de Governo	1.000.000,00
Secretaria Municipal. Extr. de Articulação Política	350.000,00
Secretaria Municipal de Adm, Fazenda e Infraestrutura	22.640.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	3.000.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	5.700.000,00
Secretaria Municipal de Educação	16.000.000,00
Secretaria Municipal de Cultura	4.000.000,00
Secretaria Municipal de Representação Institucional	350.000,00
Secretaria Municipal da Mulher	1.400.000,00

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	6.000.000,00
Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social	2.300.000,00
Secretaria Municipal de Transporte	660.000,00
Secretaria Municipal de Indústria Comercio e Turismo	1.600.000,00
Fundo Municipal de Des. Da Educação Básica	63.000.000,00
Fundo Municipal de Saúde	31.160.000,00
Fundo Municipal de Assit. Social FMAS	9.000.000,00
Fundo Municipal Habitação e Interesse Social	640.000,00
Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE	2.000.000,00
Procuradoria Geral do Município	1.000.000,00
Secretaria Municipal de Juventude e Lazer	500.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	2.100.000,00
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento	1.400.000,00
Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	500.000,00
Ouvidoria Pública Municipal	500.000,00
Reserva de Contingência	200.000,00
TOTAL	181.800.000,00

64

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Realizar Operações de Crédito por antecipação de receita até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da Receita Total estimada nesta Lei, nos termos da legislação vigente;

II - abrir créditos adicionais suplementares até o limite dos recursos transferidos pela União e Estado, à conta de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras transferências;

III - abrir créditos adicionais suplementares até o limite do valor consignado sob a denominação de Reserva de Contingência;

IV - abrir créditos adicionais suplementares, mediante a utilização dos recursos previstos nos incisos I, II e III do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total da despesa fixada nesta Lei;

V - abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, em manutenção e desenvolvimento do ensino, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação dos recursos estabelecidos no art. 220 da Constituição do Estado, quando ocorrer superávit das receitas estimadas nesta Lei;

VI - abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, destinados às ações e serviços públicos de saúde, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação de recursos estabelecidos na Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000;

Parágrafo Único - Os recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, previstos nesta Lei, deverão ser utilizados conforme disposto no art. 5º, inciso III, alínea b da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000.

Art. 6º - Integram esta Lei os seguintes Anexos:

I - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Funções;

II - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Usos;

III - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

IV - Receita segundo as Categorias Econômicas;

V - Demonstrativo da Legislação da Receita;

VI - Programa de Trabalho;

VII - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;

VIII - Programa de Trabalho Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;

IX - Programa de Trabalho Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas conforme o Vínculo dos Recursos;

X - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

XI - Relação de Projetos e Atividades;

XII - Totais por Tipo de Orçamento;

XIII - Quadro Detalhamento de Despesa;

XIV - Projeção da Receita Corrente Líquida;

XV - Projeção das Despesas com Pessoal;

XVI - Projeção das Despesas Próprias com Saúde;

XVII - Projeção das Receitas e Despesas com MDE;

XVIII - Projeção do Repasse ao Legislativo Municipal.

Art. 7º - Este Projeto de Lei, entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de São João do Sóter, 23 de dezembro de 2024.

Joserlene Silva Bezerra de Araújo

Prefeita Municipal

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: bcc07aafb186792152dc50cc16f21f68

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 001/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 001/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023. PARTES: MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, E A FIRMA: INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS. BASE LEGAL: art. 57 §1º, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. VIGÊNCIA: Início 11 de novembro de 2024 e terá prazo de até 11 de maio de 2024. SIGNATÁRIOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura, com sede na Av. Esperança, nº 2025 - Centro, na cidade de São João do Sóter, Estado Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.628/0001-00, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura o Sr. Francisco Henrique Junior, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1189896, expedido pelo SSP/PI e do CPF nº 471.025.433-87, doravante denominada CONTRATANTE, e o INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.461.247/0001-29, estabelecida na rua Florêncio Monteiro, nº 372, bairro Cururupu, na cidade de Bacabal, Estado do Maranhão, CEP 65.700-000, Fone/Fax (98) 98423-8364, E-mail: inst.gestaosocial@gmail.com, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr Felipe Campos Lino, portador da Carteira de Identidade nº 0465287020123, expedida pela SSP/MA e CPF/MF nº 612.460.023-45.

São João do Sóter - MA, 11 de novembro 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: 109abb614b774bee768f76812f82c569

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 002/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 002/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023. PARTES: MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, E A FIRMA: INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS. BASE LEGAL: art. 57 §1º, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. VIGÊNCIA: Início 11 de novembro de 2024 e terá prazo de até 11 de maio de 2024. SIGNATÁRIOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, com sede na Av. Esperança, nº 2025 - Centro, na cidade de São João do Sóter, Estado Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.628/0001-00, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Sra. Tatiana Cristina Silva Araujo, brasileira, portadora do CPF nº 845.206.713-53, brasileira, doravante denominada CONTRATANTE, e o INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.461.247/0001-29, estabelecida na rua Florêncio Monteiro, nº 372, bairro Cururupu, na cidade de Bacabal, Estado do Maranhão, CEP 65.700-000, Fone/Fax (98) 98423-8364, E-mail: inst.gestaosocial@gmail.com, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr Felipe Campos Lino, portador da Carteira de Identidade nº 0465287020123, expedida pela SSP/MA e CPF/MF nº 612.460.023-45.

São João do Sóter - MA, 11 de novembro de 2024. Publique-Se

PREF. MUN. DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA
Secretaria Municipal de Educação
Tatiana Cristina Silva Araujo
CONTRATANTE

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: ea3ce620d304faed3efbb8c2715e60e7

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 003/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 003/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023. PARTES: MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, E A FIRMA: INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS. BASE LEGAL: art. 57 §1º, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. VIGÊNCIA: Início 11 de novembro de 2024 e terá prazo de até 11 de maio de 2024. SIGNATÁRIOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, por intermédio da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, com sede na Av. Esperança, nº 2025 - Centro, na cidade de São João do Sóter, Estado Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.628/0001-00, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social a Sra. Iraci de Oliveira Silva Cardoso, doravante denominada CONTRATANTE, e o INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.461.247/0001-29, estabelecida na rua Florêncio Monteiro, nº 372, bairro Cururupu, na cidade de Bacabal, Estado do Maranhão, CEP 65.700-000, Fone/Fax (98) 98423-8364, E-mail: inst.gestaosocial@gmail.com, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr Felipe Campos Lino, portador da Carteira de Identidade nº 0465287020123, expedida pela SSP/MA e CPF/MF nº 612.460.023-45.

São João do Sóter - MA, 11 de novembro de 2024. Publique-Se

PREF. MUN. DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Iraci de Oliveira Silva Cardoso
CONTRATANTE

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: e8ea0bd7912ef06c17845e5d50e62bb5

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº

004/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO. Nº 004/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023. PARTES: MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, E A FIRMA: INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS. BASE LEGAL: art. 57 §1º, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. VIGÊNCIA: Início 11 de novembro de 2024 e terá prazo de até 11 de maio de 2024. SIGNATÁRIOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, por intermédio da Secretária Municipal de SAÚDE, com sede na Av. Esperança, nº 2025 - Centro, na cidade de São João do Sóter, Estado Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.628/0001-00, neste ato representado pela Secretária Municipal de SAÚDE a Sra. Keylla Lacerda Braga, brasileira, portadora do CPF nº 838.751.903-00, doravante denominada CONTRATANTE, e o INSTITUTO DE GESTÃO E AÇÃO SOCIAL - IGAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.461.247/0001-29, estabelecida na rua Florêncio Monteiro, nº 372, bairro Cururupu, na cidade de Bacabal, Estado do Maranhão, CEP 65.700-000, Fone/Fax (98) 98423-8364, E-mail: inst.gestaosocial@gmail.com, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr Felipe Campos Lino, portador da Carteira de Identidade nº 0465287020123, expedida pela SSP/MA e CPF/MF nº 612.460.023-45.

São João do Sóter - MA, 11 de novembro de 2024. Publique-Se

PREF. MUN. DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA
Secretaria Municipal de SAÚDE
Keylla Lacerda Braga
CONTRATANTE

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: 431ee5d892d2065307cb5926daa0f93f

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 021/2024

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 1º Termo Aditivo ao contrato 021/2024, firmado em 19 de janeiro de 2024, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº. 01.577.844/0001-62 e a empresa **J E A DOS REIS MATERIAIS ELÉTRICOS - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **35.735.761/0001-76**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR: R\$ 242.771,73 (duzentos e quarenta e dois mil e setecentos e setenta e um mil e setenta e três centavos)** a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 20.230,97 (vinte mil e duzentos e trinta reais e noventa e sete centavos)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: e9ad7e40f653eef8af743b41e19f00da

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 101/2021

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 5º Termo Aditivo ao contrato 101/2021, firmado em 12 de abril de 2021, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ: 01.577.844/0001-62 e a empresa **ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **17.422.433/0001-38**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de

junho de 1993; **VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil reais)**. A ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 18b60ce5f90845d943da9e2e388c0a75

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 156/2021

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 7º Termo Aditivo ao contrato 156/2021, firmado em 05 de julho de 2021, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **RIO NEVES LOCAÇÃO, E SERVIÇOS CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **13.500.739/0001-04**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de março de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR DE: R\$ 204.621,24(duzentos e quatro mil e seiscentos e vinte e um reais e vinte e quatro centavos)**, a ser pago em 03 (três) parcelas mensais e iguais de **R\$ 68.207,08 (sessenta e oito mil e duzentos e sete reais e oito centavos)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 1629eda8b200844f2ae8e1db0f6b6f5d

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 157/2021

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 6º Termo Aditivo ao contrato 157/2021, firmado em 05 de julho de 2021, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **L. N. DE SOUZA JUNIOR - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **26.685.053/0001-87**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR TOTAL DE: R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)** a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 3aa1cf82daa691629d75260f3dfc103a

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 158/2022

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 3º Termo Aditivo ao contrato 158/2022, firmado em 15 de março de 2022, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **E DA S SANTOS DIGITAL NET - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **30.418.167/0001-38**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR: R\$ 36.240,00 (trinta e seis mil e duzentos e quarenta reais)**. A ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 3.020,00 (três mil e vinte reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 52c05a51c94106b4cbb6c93c2daa1b87

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 159/2022

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 3º Termo Aditivo ao contrato 159/2022, firmado em 15 de março de 2022, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **E DA S SANTOS DIGITAL NET - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **30.418.167/0001-38**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR: R\$ 27.672,00 (vinte e sete mil e seiscentos e setenta e dois reais)**. A ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 2.306,00 (dois mil e trezentos e seis reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 1cc729a9ceb2d9050fddcc68277323ad

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 160/2022

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 3º Termo Aditivo ao contrato 160/2022, firmado em 15 de março de 2022, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **E DA S SANTOS DIGITAL NET - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **30.418.167/0001-38**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR: R\$ 20.160,00 (vinte mil e cento e sessenta reais)**. A ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 1.680,00 (um mil e seiscentos e oitenta reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 25277314cdf1f96dc8a25869e16ee387

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 161/2021

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 3º Termo Aditivo ao contrato 161/2022, firmado em 15 de março de 2022, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **E DA S SANTOS DIGITAL NET - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **30.418.167/0001-38**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR: RS 13.992,00 (treze mil, e novecentos e noventa e dois reais)**. A ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 1.166,00 (um mil e cento e sessenta e seis reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: c18302f6fe2b7cdde40c5ee4bd0c5c37

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 188/2023

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 2º Termo

Aditivo ao contrato nº 188/2023, firmado em 07 de abril de 2023, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa JANELSON MOUCHEREK SOARES DO NASCIMENTO ADVOCACIA E CONSULTORIA - DEMAIS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **17.327.207/0001-78**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR TOTAL DE: R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)** a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: dea291fc08f083e57200cb9062bf38c8

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 259/2024

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 1º Termo Aditivo ao contrato 259/2024, firmado em 06 de junho de 2024, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **PONTUAL CONSTRUÇÕES EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 19.455.376.0001-19. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 30 de junho de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 107, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **VALOR TOTAL DE: R\$ 423.800,70 (quatrocentos e vinte e três mil e oitocentos reais e setenta centavos)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 413b93f6b0ebda08c7beff40809979a4

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 284/2023

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 2º Termo Aditivo ao contrato 284/2023, firmado em 14 de dezembro de 2023, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **CONSTRUTORA BRITO EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **17.831.102/0001-51**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 30 de junho de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **VALOR: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 6aa19796166ea31c826bb4aab5f27672

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 290/2024

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 1º Termo Aditivo ao contrato 290/2024, firmado em 23 de agosto de 2024, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ sob o nº 01.577.844/0001-62 e a empresa **GR CONSTRUTORA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 54.968.059.0001-05. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 30 de junho de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 107, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **VALOR TOTAL DE: R\$ 416.440,74 (quatrocentos e dezesseis mil e quatrocentos e quarenta reais e setenta e quatro centavos)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024.

Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: a48c97bb0192acabd9d464b12bf4d7a6

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 303/2023

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 1º Termo Aditivo ao contrato 303/2023, firmado em 29 de dezembro de 2023, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ: 01.577.844/0001-62 e a empresa **RONALDO COSME BEZERRA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **17.453.808/0001-27**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993; **VALOR TOTAL: R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)**. A ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 8caaf0ae4a9442294f4638e08e1f5b72

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 304/2023

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: Refere-se ao 1º Termo Aditivo ao contrato 304/2023, firmado em 29 de dezembro de 2023, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes - MA, CNPJ: 01.577.844/0001-62 e a empresa **DIGITAL COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **13.218.878/0001-40**. **OBJETO DO ADITIVO:** Prorrogação do período contratual. **VIGÊNCIA:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993; **VALOR TOTAL: R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais)**. A ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e iguais de **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro 2024. Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: b7cb2ba92d5327b38376273d28b04458

EXTRATO DE ALTERAÇÃO PARA ACRESCIMO DO OBJETO DO CONTRATO Nº 284/2023

EXTRATO DE ALTERAÇÃO PARA ACRESCIMO DO OBJETO
Refere-se ao 1º Termo Aditivo ao contrato 284/2023, firmado em 14 de dezembro de 2023, entre a Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes/MA, CNPJ nº 01.577.844/0001-62 e a empresa CONSTRUTORA BRITO EIRELI - ME, CNPJ nº 17.831.102/0001-51. **OBJETO DO ADITIVO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração para acréscimo do objeto. **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 58, inciso I c/c art. 65, inciso I, seu § 1º, da Lei nº 8.666/1993. **VALOR:** Dá-se ao termo aditivo o valor de **R\$ 44.665,06 (quarenta e quatro mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e seis centavos)**, totalizando o contrato nº 181/2023 o valor de **R\$ 224.664,06 (duzentos e vinte e seis mil e seiscentos e sessenta e quatro reais e seis centavos)**. São Pedro dos Crentes - MA, 27 de dezembro de 2024. **Romulo Costa Arruda - Prefeito Municipal.**

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 98aedd4e5e4fd7d8a0e4fec90dc47c79

**REPUBLIÇÃO DO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 260/2023.**

**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 57/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2023**

EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 260/2023
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 260/2023, firmado em 06 dezembro de 2023, entre o MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ sob o nº. 06.651.616/0001-09 e o Sr. SEGUNDO CHEQUIM NETO, CPF sob o nº 606.573.963-46, do interesse desta Prefeitura Municipal em ADITIVAR o Contrato Nº 260/2023, referente a Locação de um imóvel urbano, localizado na rua Juvêncio Auzier, nº 102 - Centro, São Raimundo das Mangabeiras - MA, destinado ao funcionamento da Secretaria da Mulher, deste município.

OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 260/2023, com fundamento no artigo 57, II da Lei 8.666/1993, C/C o art. 51 da Lei 8.245/91.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato Nº 260/2023, fica prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir do término do prazo do Termo de Contrato inicialmente pactuado.

BASE LEGAL: Artigo 57, § 1º inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, C/C o art. 51 da Lei 8.245/91.

DATA DA ASSINATURA: 03 de dezembro de 2024.

ASSINATURAS: O Sr. ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA, (PREFEITO), e o Sr. SEGUNDO CHEQUIM NETO, (LOCADOR).

Replicado por erro material

*Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 497ebb023bd5a4ab1d347eddeb2e36ab*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE
COSTA**

RESENHA DO CONTRATO Nº 117/2024

RESENHA.CONTRATO N.º 117/2024.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA L. FIGUEIREDO SOARES, inscrita no CNPJ nº 13.032.721/0001-25. OBJETO: *Contratação de empresa para prestação de serviços de Construção de Unidade básica de Saúde (UBS) padrão tipo 01, no município de Senador Alexandre Costa.-MA.* AMPARO LEGAL: LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.VALOR GLOBAL: R\$ 1.735.208,59 (um milhão, setecentos e trinta e cinco mil, duzentos e oito reais e cinquenta e nove centavos). VIGÊNCIA: 06 (seis) meses. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 27 de dezembro de 2024. FRANCISCO WILAS MOURA MACHADO, Secretário Municipal de Saúde; LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES - Contratada.

*Publicado por: CLÁUDIO HENRIQUE COSTA LEÃO
Código identificador: e1d8c75a2ce438e3c309b203e058ab32*

**RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
52/2024**

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 52/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA L FIGUEIREDO SOARES (CNPJ nº 13.032.721/0001-25). OBJETO: Acrescer o valor de R\$ 161.249,97 (cento e sessenta e um mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos) ao Contrato nº 52/2024, objetivando a prestação de serviços de Serviço de Limpeza manual de vegetação (Roço Lateral) em Estradas Vicinais no Município, representando um acréscimo de 24,99% do valor atualizado do contrato. AMPARO LEGAL: art. 125 da LEI 14.133/21 de 01 de abril de

2021.SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 20 de dezembro de 2024. ALLAKIS MORAIS SILVA, Secretário Municipal de Administração; LYDAYANA FIGUEIREDO SOARES- Contratada.

*Publicado por: CLÁUDIO HENRIQUE COSTA LEÃO
Código identificador: 64395516f1a885ace983cc53344cfd7b*

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA
ELETRÔNICA Nº 01/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) GESTORA FMS do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SENADOR ALEXANDRE COSTA/MA comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 01/2024 referente à *Contratação de empresa para prestação de serviços de Construção de Unidade básica de Saúde (UBS) padrão tipo 01, no município de Senador Alexandre Costa.-MA*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : L. FIGUEIREDO SOARES - 13.032.721/0001-25

Valor Adjudicado: R\$ 1.735.208,59 (um milhão, setecentos e trinta e cinco mil, duzentos e oito reais e cinquenta e nove centavos)

Senador Alexandre Costa - Maranhão, 26 de Dezembro de 2024

FRANCISCO WILLAS MOURA MACHADO

GESTORA FMS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Apo?s constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) GESTORA FMS, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Contratação de empresa para prestação de serviços de Construção de Unidade básica de Saúde (UBS) padrão tipo 01, no município de Senador Alexandre Costa.-MA*

Fornecedor : L. FIGUEIREDO SOARES - 13.032.721/0001-25

Valor Homologado: R\$ 1.735.208,59 (um milhão, setecentos e trinta e cinco mil, duzentos e oito reais e cinquenta e nove centavos)

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Senador Alexandre Costa - Maranhão, 26 de Dezembro de 2024

FRANCISCO WILLAS MOURA MACHADO

GESTORA FMS

*Publicado por: CLÁUDIO HENRIQUE COSTA LEÃO
Código identificador: 2b39953b706931f479a6581caffabad3*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº
511.501.01/2024**

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO Nº
511.501.01/2024**

INEXIGIBILIDADE nº 01/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINÁRIO DE LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL RESIDENCIAL, LOCALIZADO NA TRAVESSA ELEUTÉRIO LEITE (SEU LIA)- CENTRO - SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES DA CRECHE TIA ROSILDA. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO E A PESSOA FÍSICA: UBIRENE GOMES DE BRITO.

Pelo presente 1º Termo Aditivo ao instrumento particular de contrato originário nº 511.501.01/2024 de um lado o **MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito

público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.338/0001-67, com sede administrativa na Rua São José, Nº 479, Centro - CEP: 65668-000 - CNPJ: 01.612.338/0001-67, através da Secretaria Municipal de Educação Sra. Kariny Almeida, brasileira, solteira, portador do CPF nº 753.600.503-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**. E, de outro lado: UBIRENE GOMES DE BRITO, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF nº 025.963.653-32, residente e domiciliada no Povoado Baixão do Domingão - Município de Sucupira do Riachão - MA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o 1º **Termo Aditivo** ao Contrato Originário nº 511.501.01/2024, que se regará pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, PRAZO DE VIGENCIA - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência referente a Inexigibilidade Nº 01/2024, do contrato originário nº 511.501.01/2024 pela Secretaria Municipal de Educação, oriundo da Inexigibilidade Nº 01/2024, por mais 12 (doze) meses, entrando em vigor em 01 de janeiro de 2025 e findando em 31 de dezembro de 2025. Valor total do aditivo R\$ 12.000,00 (doze mil reais), dividido em parcelas mensais de R\$ 1.000,00 (um mil reais)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO - Em conformidade com Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as Cláusulas quarta 4.2 e clausula VII do Contrato Originário nº 511.501.01/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e para um só fim, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Sucupira do Riachão/MA, 27 de dezembro de 2024

Kariny Almeida
Secretária de Educação/Ordenadora de Despesa
CONTRATANTE

UBIRENE GOMES DE BRITO
CPF nº 025.963.653-32
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por: JOSE WARLEN BARBOSA DA SILVA
Código identificador: 476faefd2b9e89b867c8305a588b7561

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 630/2024

O MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO**, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente a Lei nº. 630/2024, aprovada pela Nobre Casa Legislativa em sessão plenária. Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete diligencie no sentido de publicar imediatamente a supracitada lei (em apenso), que **ALTERA A**

LEI Nº. 567 DE 06 DE MAIO DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRASE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 76e3e938aaad1f31a87da1607050e5c6

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 631/2024

O MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO**, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente a Lei nº. 631/2024, aprovada pela Nobre Casa Legislativa em sessão plenária.

Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete diligencie no sentido de publicar imediatamente a supracitada lei (em apenso), que **DISPÕE SOBRE REVISÃO GERAL ANUAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO.**

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRASE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 86b0b57d07af6cb8a77cec44f130b1ed

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 633/2024

O MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO**, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente a Lei nº. 633/2024, aprovada pela Nobre Casa Legislativa em sessão plenária.

Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete diligencie no sentido de publicar imediatamente a supracitada lei (em apenso), que **“DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES, PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRASE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 6fe44003a1edd3598149e1df435c8095

LEI Nº. 630 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALTERA A LEI Nº. 567 DE 06 DE MAIO DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, Prefeito de Tasso Fragoso, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 13 da Lei nº. 567 de 06 de maio de 2021 (Lei das Diárias) passa a vigorar com a seguinte adição:

“**Art. 13-A.** O limite para concessão de diárias para cada Vereador ou Servidor da Casa previsto no artigo anterior, poderá ser extrapolado em situações relevantes de comprovado interesse público e devidamente justificadas”.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 0712a60b174fb88bfc3b0897a5f914f5*

LEI N.º 631 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE REVISÃO GERAL ANUAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, Prefeito de Tasso Fragoso, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a efetivação da recomposição da remuneração dos servidores públicos do Poder Legislativo do município de Tasso Fragoso/MA, na forma do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal de 1988, e do artigo 47 da Lei 509/2016, a incidir sobre as perdas inflacionárias conforme o índice de IGPM, aferido no período de janeiro a dezembro de 2024.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente lei, serão por conta de verbas orçamentárias próprias e obedecerão aos critérios estabelecidos no artigo 29, inciso VI e VII, no art. 29-A, caput e § 1, ambos da Constituição Federal de 1988, no art. 19, inciso III, no art. 20, inciso III, nos arts. 70 e 71 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: ad4ff7ee915a1ebcc52cd0b7d6ea897c*

LEI N.º 632 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

AUTORIZA A CESSÃO DE USO GRATUITO DE ESPAÇOS FÍSICOS EM BEM IMÓVEL PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, Prefeito de Tasso Fragoso, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a firmar Termo de Cessão de Uso, nos termos do inciso IV do art. 2º, e do inciso I do parágrafo 3º do artigo 76, ambos da Lei nº. 14.133/21, bem como do parágrafo 3º do art. 64, do Decreto-Lei nº. 9.760/46, e ainda dos artigos 18 a 21 da Lei nº. 9.636/98, cedendo à Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, o direito de uso, a título gratuito, dos espaços referentes às salas e compartimentos que não estão em uso do andar superior do prédio, localizado na Rua Newton Bello, nº. 265, centro, nesta cidade, que é de propriedade da Câmara do Município de Tasso Fragoso – MA, a fim de realizar de suas atividades administrativas e operacionais.

Art. 2º. A Cessão de Uso de que trata a presente Lei vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, em havendo acordo entre ambas as partes, e desde que existente as razões de interesse público para tanto, devidamente justificadas.

Art. 3º. A posse dos espaços descritos no artigo 1º desta Lei se reverterá imediatamente à Câmara Municipal, por revogação, à critério da Administração da Casa, ou caso a cessionária, a qualquer momento, desviar-se a função do imóvel de sua finalidade contratual, prevista na presente Lei, no Termo de Cessão de Uso ou infringir qualquer espécie de norma civil, administrativa ou tributária aplicável ao caso.

Art. 4º. As benfeitorias porventura realizadas no imóvel pela cessionária, incorporar-se-ão ao mesmo imóvel, sem qualquer espécie de direito a retenção ou indenização por elas.

Art. 5º. É de inteira e total responsabilidade da CESSIONÁRIA toda e qualquer providência que vise conservar a integridade das instalações usadas e a higidez dos espaços cedidos, até o final do prazo da cessão.

Parágrafo Único. Responderá nos termos da lei, o responsável legal pela CESSIONÁRIA, em caso de descumprimento ou infração ao disposto no caput do presente artigo, sem prejuízo das sanções à CESSIONÁRIA.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 13fd55fa427b17e10e3292ded60a3f39*

LEI N.º 633 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES, PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO/MA, no uso de suas atribuições legais, APROVOU e o PREFEITO MUNICIPAL SANCIONOU A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Esta lei fixa o subsídio mensal dos Vereadores, do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais de Tasso Fragoso/MA, para o período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de

dezembro de 2028.

Art. 2º. O subsídio mensal dos Vereadores da Câmara Municipal de Tasso Fragoso/MA é fixado no valor de R\$ 8.333,36 (oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e seis centavos).

§ 1º: Em razão da representação do Poder Legislativo Municipal e da sua responsabilidade como gestor da Câmara, o Vereador que exercer a Presidência terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) no subsídio mensal.

§ 2º: Vereador que exercer a Vice-Presidência terá um acréscimo de 10% (dez por cento) no subsídio mensal.

§ 3º: Vereador que exercer o cargo de 1º Secretário da Mesa terá um acréscimo de 7,5% (sete e meio por cento) no subsídio mensal.

§ 4º: Vereador que exercer o cargo de 2º Secretário da Mesa terá um acréscimo de 7,5% (sete e meio por cento) no subsídio mensal.

Art. 3º. O subsídio mensal do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais de Tasso Fragoso/MA é fixado de acordo com os seguintes valores:

I - Prefeito: R\$ 24.702,46 (vinte e quatro mil, setecentos e dois reais e quarenta e seis centavos).

II - Vice-Prefeito: R\$ 12.351,23 (doze mil, trezentos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos)

III - Secretários Municipais: R\$ 8.333,36 (oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e seis centavos).

Parágrafo Único: Ficam fixados os subsídios dos Secretários Municipais Adjuntos do Município de Tasso Fragoso em R\$ 4.166,68 (quatro mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos)

Art. 4º. Os valores dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Secretários Adjuntos Municipais, do Município de Tasso Fragoso, poderão ser reajustados anualmente, em conformidade com os índices oficiais do Governo Federal, para reposição das perdas havidas.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas de cada Poder, a serem lançadas anualmente na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS

Código identificador: 67dbe176240c177601d247f74d9a6a46

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBIRAS

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 031/2024. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024. HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024, em favor da empresa J B CONSTRUÇOES LTDA,, inscrita no CNPJ Nº 07.544.405/0001-30, localizada na rua Duque de Caxias, nº 849 A,

Pinheiro-MA, CEP 65.200-000, representada Sr. JOÃO BATISTA GONÇALVES DE CASTRO, portador do CPF: 148.839.883-68 e no RG: 019544472002-2, no valor global de R\$ 1.560.000,00 (HUM MILHÃO QUINHENTOS E SESSENTA MIL REAIS), que consiste na Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para perfuração de poços com a finalidade de implementação dos sistemas de abastecimento de água nos Bairros Anjo da Guarda, Destino e Vila 70, no Município de Timbiras/MA, proveniente do Convênio realizado com a FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA Nº 864854/2018", Timbiras/MA, 27 de dezembro de 2024. ANTÔNIO BORBA LIMA - Prefeito Municipal.

Publicado por: KELLY LORRANY DE SOUSA LIMA

Código identificador: 18d0a65bfc604b720bead279ed69e4b0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILHAMENTO DO CONTRATO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.14.2024 - PMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTOIA/MA. EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILHAMENTO DO CONTRATO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.14.2024 - PMT, ORIUNDO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2024 - PMT. OBJETO: Aquisição de gases medicinais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Tutóia (MA). CONTRATADA: RAMON LEONCIO BARROS DE VASCONCELOS - ME, inscrita no CNPJ nº 28.954.946/0001-06. Dotações Orçamentárias: 16 - 1616 - 10 - 301 - 0004 - 2.025 - 3.3.90.30. Assinatura do Contrato: 27 de dezembro de 2024. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde - Tutóia/MA. Eder da Cruz de Araújo. Ordenador de Despesas. Fundamento: Lei 8.666/93 e suas alterações.

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA

Código identificador: ee3a58c1dca84adf19c03189f7934b8c

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.03.2024 - SEMAG

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTOIA/MA. EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.03.2024 - SEMAG ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2024 - PMT. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA (MA). Contratada: UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARE, inscrita no CNPJ nº 05.342.580/0001-19. Assinatura do Termo de Aditivo do Contrato: 27 de dezembro de 2024. Vigência em 01 de janeiro de 2025 e término em 31 de dezembro de 2025. Contratante: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento. Eder da Cruz de Araújo. Ordenador de Despesa. Fundamento: Lei 14.133/21.

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA

Código identificador: cbd3b925a5360b8860244ddb92e1ffe



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