

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	4
EDITAL 04/2021 SECTUR	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS	13
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº01/PE-013/2021-SRP	13
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº01/PE-023/2021-SRP	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME	14
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210095	14
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210095	14
PORTARIA DE REDUÇÃO Nº277/ 2021	15
PORTARIA DE FÉRIAS Nº404/2021	15
PORTARIA DE FÉRIAS Nº405/2021	15
PORTARIA DE FÉRIAS Nº406/2021	15
PORTARIA DE FÉRIAS Nº408/2021	16
PORTARIA DE FÉRIAS Nº409/2021	16
PORTARIA DE FÉRIAS Nº410/2021	16
PORTARIA DE FÉRIAS Nº411/2021	16
PORTARIA DE FÉRIAS Nº412/2021	17
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 413/2021	17
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 414/2021	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	17
RESULTADO DE JULGAMENTO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 61/2021.	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE	18
ATA DE REGISTRO DE PREÇO REGISTRO Nº 014/2021/SRP/PMBL	18
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	19
EXTRATO DE CONTRATO	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI	20
AVISO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO Nº 07/2021	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	20
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2020	20
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - PROCESSO: 182-07-2021	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO	21
EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2021.	21
DECRETO LEGISLATIVO Nº 3, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	21
LEI MUNICIPAL Nº 678/2021	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	22
AVISO DE LICITAÇÃO	22
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO	23
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021 - CPL	23
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021-CPL	23
EXTRATO DE CONTRATO Nº 190/2021	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA	23
LEI Nº135 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021	24
LEI Nº 136 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021	50
LEI Nº 137 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021	54
LEI Nº138 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021	57
LEI Nº 139 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	58
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRONICO: Nº 018/2021	58
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRONICO: Nº 018/2021.	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU	59
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS	59
EXTRATOS DE CONTRATOS MERENDA ESCOLAR	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	60
EXTRATO DE CONTRATO Nº 157/2021	60
PORTARIA Nº 366/2021	60
TERMO DE RATIFICAÇÃO	60

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	61
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 001.10122021.15.0032021. ADESÃO: Nº 003/2021	61
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	61
PORTARIA N.º 85/2021- GABINETE DO PREFEITO	61
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES	61
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 287/2021; Nº 297/2021; Nº 309/2021; Nº 312/2021; Nº 313/2021; Nº 314/2021; Nº 315/2021	61
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	63
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2021 - PA Nº 614/2021	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS	63
DECRETO MUNICIPAL Nº 044/2021, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.	63
PORTARIA Nº 296-GAB, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.	63
PORTARIA Nº 297-GAB, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021	63
PORTARIA Nº 298-GAB, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.	64
PORTARIA Nº 299-GAB, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO	64
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2021-CPL	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VARGAS	64
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	70
DECRETO MUNICIPAL Nº 29/2021	70
PORTARIA Nº 600/2021	70
PORTARIA GAB. PREF Nº. 601/2021.	71
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO	71
EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2021	71
EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2021	71
EXTRATO DE CONTRATO Nº 146/2021	72
EXTRATO DE CONTRATO 63/2021	72
EXTRATO DE CONTRATO 139/2021	72
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2021	72
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO	74
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021	74
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO MARANHÃO	76
EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO	76
PREFEITURA MUNICIPAL DE São JOÃO DO PARAÍSO	81
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	81
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	81
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	81
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	81
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	82
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	82
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	82
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	82
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	83
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO	83
PREFEITURA MUNICIPAL DE São RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	83
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 284/2021	83
ERRATA DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 302/2021.	84
EXTRATO DE CONTRATO- PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 302/2021	84
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 284/2021	84
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	84
CAMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO. CONTRATO Nº. 018/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021	84
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	85
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUTÓIA/2021 BIENIO 2021-2023	85
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	86
LEI MUNICIPAL Nº 171/2021 DUQUE BACELAR 09 DE DEZEMBRO DE 2021	86
LEI MUNICIPAL Nº 172/2021 DUQUE BACELAR 09 DE DEZEMBRO DE 2021	88
LEI MUNICIPAL Nº 171/2021 DUQUE BACELAR 09 DE DEZEMBRO DE 2021	88
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	91
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2021	91
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHãs	91
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2021	91
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2021 DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2021	91
PREFEITURA MUNICIPAL DE São VICENTE FERRER	92
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10 E 121/2021	92
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA	92
ERRATA DO AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 011/2021	92
DECRETO Nº 031 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021	92
LEI Nº 327/2015, DE 03 DE MARÇO DE 2015	94



LEI MUNICIPAL 010/2021	94
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA	96
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021	97
AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021	97
AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2021	97
AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021	97

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA**EDITAL 04/2021 SECTUR**

EDITAL Nº 04 / 2021 - SECTUR

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESPAÇOS DAS CULTURAS POPULARES: ALDIR BLANC, CONFORME LEI FEDERAL Nº 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020 - "LEI ALDIR BLANC"
A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECTUR, do Município de Alcântara - MA, no exercício de suas funções legais que lhe confere a Lei Municipal nº 469/2017 de 25 de janeiro de 2017 e com fundamento no inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14017/2020, no inciso III do art. 2º do Decreto Federal nº 10.464/2020.

Considerando que desde a declaração de pandemia pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em 11 de março de 2020, foram estabelecidas medidas para enfrentamento ao novo coronavírus - COVID-19, o que imediatamente impactou todas as atividades públicas e privadas, mas, especialmente, as do setor cultural, que, em regra, ensejam aglomeração de público;

Considerando os instrumentos previstos na Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública do país, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020;

Considerando a necessidade da implementação de ações efetivas para o setor cultural, por ter sido este um dos setores mais atingidos pela situação ocasionada pelo COVID-19;

Considerando o dever do Estado de possibilitar à sociedade o acesso à cultura, por meio da realização de atividades artísticas e culturais nas mais diversas linguagens artísticas, uma vez que a arte e a cultura são fundamentais em qualquer etapa da vida humana e se fazem mais necessárias em momentos de crises como o atual; e

Considerando que o setor cultural deve continuar a desenvolver seus trabalhos, garantindo o sustento de seus agentes e a movimentação da cadeia produtiva, através da promoção da economia criativa e da economia solidária, as quais estimulam a geração de renda, enquanto promovem a diversidade cultural e o desenvolvimento humano;

O Município de Alcântara - MA, aqui representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) estabelece e divulga as normas para o Edital de Seleção Pública de Espaços das Culturas Populares em atendimento a Lei Aldir Blanc, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição. Este edital se destina a reconhecer e subsidiar Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas, Espaços Culturais, Grupos sem constituição jurídica e Instituições privadas sem fins lucrativos com natureza ou finalidade cultural, praticantes das diversas expressões culturais populares no município.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A cultura é um dos principais pilares no que diz respeito a continuidade da história de um povo. Ela se faz presente de diversas formas e define nossa própria identidade enquanto sociedade. Tendo como ponto de partida esta premissa, pode-se refletir um pouco mais acerca do conceito de cultura popular, já que a mesma se difunde dentro do que é tradicional e o que é moderno, a partir dos meios por onde o processo de inserção e transformação social se dá, possibilitando ruptura de paradigmas e assimilação do que é novo sem perder sua

essência.

Tendo em vista e sempre em relevância a multiplicidade comportamental, o leque de práticas sociais, bem como a estrutura da diversidade cultural em nosso país, este edital almeja a oportunidade de atuar na cultura popular local, trazendo meios para fomentar e incentivar o desenvolvimento da mesma, possibilitando a manutenção dinâmica das identidades culturais do nosso município; retomada das populares atividades práticas em difusão das expressões culturais, e também o reconhecimento, visibilidade e valorização dos espaços culturais tradicionais alcantarenses e daqueles que os representam; manutenção da cultura regional não só fisicamente, mas dentro da história de cada um que compõe a sociedade alcantarenses, tendo como proposta uma interação genuína entre o popular e o erudito, o tradicional e o moderno das manifestações culturais da região.

Assim, parte-se do desejo de construir novas identidades a ação de ajudar a preservação do legado cultural, onde a cultura continua tendo como sua característica central não só o que é tido como tradicional, realizando-se uma busca por sua preservação, mas também a tentativa de acompanhar as mudanças nas trajetórias tomadas pela sociedade, criando novas perspectivas que se traduzem das mais diferentes formas, por meio da língua, escrita, música, costumes, artesanato, festas, festejos, ritmos e diversas formas de se expressar, desde que aspergidas pela coletividade social.

2 DA JUSTIFICATIVA

Estamos vivenciando uma difícil realidade pandêmica que atinge a todos, em decorrência do Corona vírus (COVID-19), situação que levou os governos de todos os cantos a limitar a liberdade de locomoção, a interação social e a promoção de atividades de comércio, bem como da realização de eventos com público. Tal situação também abrange o município de Alcântara - MA, que tem seus artistas, agentes culturais, e espaços artísticos e culturais, impedidos de continuarem suas atividades, acarretando um déficit na manutenção destas e, sobretudo, na subsistência particular desse público.

Para tanto, a Lei Aldir Blanc (Lei nº 14.017/2020, de 29 de junho de 2020) foi aprovada no intuito de auxiliar aqueles que tem a cultura como fonte de renda. Ela prevê a aplicação de recursos diretos da União em socorro emergencial para os trabalhadores da cultura e espaços culturais durante o período pandêmico.

Tendo em mente as medidas de controle e contingenciamento de riscos à saúde pública, de acordo com o Decreto nº 35.660 de 16 de março, reconhecida pelo Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020 e o Decreto nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a lei citada anteriormente, este edital se justifica como meio de possibilidade de continuação dos trabalhos culturais fomentadas pelo município de Alcântara - MA, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo.

Contudo, o presente edital se molda como ferramenta importante no alicerçar dos ideais que gerem a administração pública, atendendo a todos os profissionais do setor cultural que se encaixem nos requisitos aqui presentes, de modo a serem selecionados por comissão competente.

3 DAS FASES DO EDITAL**3.1 O PRESENTE EDITAL COMPREENDERÁ AS SEGUINTE FASES:**

- Inscrição: fase de recebimento das iniciativas;
- Habilitação: verificação da documentação solicitada pelo Edital de caráter eliminatório;
- Classificação: análise e avaliação das iniciativas, de caráter meritório, classificatório e eliminatório, à qual serão submetidos somente os candidatos habilitados na fase anterior;
- Homologação: resultado final da seleção, na qual serão publicados os candidatos selecionados para recebimento do prêmio;

e. Convocação: prazo no qual os selecionados encaminharam a documentação complementar exigida pelo Edital para o recebimento do prêmio (caso necessário); e

f. Acompanhamento: envio do relatório descritivo das atividades desenvolvidas até 30 de dezembro de 2021 após a emissão da ordem bancária.

3.2 Entende-se por habilitado aquela que encaminhar, no momento da inscrição, toda a documentação obrigatória solicitada no presente regulamento.

3.3 Entende-se por premiados aqueles que obtiverem as melhores avaliações, levando-se em conta os critérios de seleção e demais procedimentos previstos neste edital, e considerando a disponibilidade de recursos orçamentários previstos.

4. DO OBJETO

4.1 O edital contará com recursos na ordem de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para as premiações oriundas da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc - Lei 14.017/2020, que garante subsídio emergencial aos espaços culturais perante o Estado de Emergência em Saúde Pública, decorrente da pandemia do Corona vírus (Covid-19).

4.2 Este edital objetiva reconhecimento e premiação de subsídio a espaços culturais mantidos por micro empreendedores individuais, pessoas físicas(coletivos) ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos e por empresas com natureza ou finalidade cultural, que tiveram suas atividades interrompidas por conta da pandemia do Covid-19.

4.3 Serão avaliadas as iniciativas voltadas à cultura popular, de acordo com as seguintes competências:

a - Tempo de atuação no município;

b - Tipo de público que atinge com suas atividades culturais;

c - Quantidade de pessoas atendidas ao ano;

d - Origem da receita utilizada para a manutenção das suas atividades;

f - Tipo de atendimento, a título gratuito ou oneroso;

g - Tradicionalidade e/ou importância para a cultura local;

h - Benefícios trazidos para a comunidade por meio das ações realizadas no espaço;

i - Participação na promoção da cultura no município em conjunto com os órgãos públicos.

j - Proposta de contrapartida.

5. DOS PROPONENTES

5.1 Poderão participar deste Instrumento Convocatório:

5.1.1 Coletivos Culturais representados por Pessoa Física maior de 18 anos, alcantarense, ou radicado no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos, com comprovada atuação na atividade de sua inscrição há, pelo menos, 01 (um) ano, com regularidade jurídico-fiscal, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital;

5.1.2 Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que teve suas atividades suspensas devido ao Covid-19 e ser sediada no município de Alcântara - MA, sendo legalmente constituída, com regularidade jurídico-fiscal, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital;

5.2 Não poderão se inscrever:

5.2.1 Integrantes do comitê gestor da lei no município.

5.2.2 Titulares de cargos efetivos, comissionados, empregados temporários e terceirizados da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, além de contratados para realizar a produção ou fiscalização do objeto do presente Edital.

5.2.3 Pessoa/Empresa/Entidade que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, estadual ou municipal.

6. DO PRAZO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período de 13 a 17 de dezembro de 2021, exclusivamente na

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alcântara - MA, localizada no 2º piso, Centro Administrativo na Praça da Matriz, S/N, Centro, ALCÂNTARA - MA, em dias e horários de expediente, qual seja, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 17h, exceto se feriado.

6.2 As inscrições começarão às 08h00, horário de Brasília, do dia 13 de dezembro, com a devida publicação do Edital no Diário Oficial do Município e/ou no mural de publicação da Prefeitura Municipal.

6.3 As inscrições no último dia se encerrarão às 16h59min, horário de Brasília.

6.4 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

6.5 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por fax, e-mail ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.

6.6 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado.

6.7 Os proponentes, no ato da inscrição, deverão apresentar toda documentação em original digitalizado ou cópia autenticada nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93, devendo, ainda, declarar que toda documentação apresentada é verdadeira, não existindo fatos supervenientes e impeditivos de participação.

7 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição do proponente implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e seus anexos.

7.2 No caso de mais de uma inscrição do mesmo espaço cultural, será válida apenas a última inscrição cadastrada por CPF/CNPJ.

7.3 No Momento de inscrição, haverá anexo específico onde o proponente deverá declarar devidamente se houve interrupção de suas atividades devido ao COVID -19. (Anexo 4)

7.4 O proponente deverá preencher todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição.

7.5 A entrega de toda documentação indicada efetua a inscrição.

7.6 A habilitação ou inabilitação somente se efetivará após a análise e aprovação de toda a documentação requisitada, na forma deste Edital e nas demais disposições legais.

7.7 O ato de inscrição da proposta não implica a sua seleção por parte desta Secretaria.

7.8 Os proponentes inscritos, após análise da documentação apresentada, serão selecionados mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos, observando sempre o quantitativo do recurso disponível e previamente planejado.

7.9 A ausência de qualquer dos documentos exigidos no período da inscrição, inabilita diretamente o interessado.

7.10 A ausência dos dados bancários completos em nome do proponente, conforme solicitado a seguir, inabilita diretamente o interessado.

7.11.1 Não são aceitas contas bancárias do tipo salário, conta fácil ou derivadas. São aceitas apenas contas correntes ativas.

7.11.2 Também não são aceitas contas correntes de terceiros, ou seja, que não sejam de titularidade do próprio proponente.

7.12 Todos os documentos para inscrição deverão ser digitalizados em cópias autenticadas em cartório, ou por servidor destacado pelo Comitê Gestor da lei, nos termos do art.32 da Lei 8.666/93.

7.13 A apresentação de qualquer documento cuja veracidade seja contestada (documento falso) será encaminhado à Assessoria Jurídica do município para as providências necessárias, tendo em vista tratar-se de crime previsto nos artigos 297 e 304 do Código Penal.

7.14 A aplicação dos itens acima se restringe exclusivamente à documentação que não possa ser retirada através de sítios eletrônicos.

7.15 A inscrição dos interessados será condicionada ao envio de todos os documentos abaixo listados, que estabelecem critérios

objetivos, para a posterior habilitação e seleção dos inscritos, conforme análise detida da documentação.

8 DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA (REPRESENTANTE DE COLETIVO CULTURAL)

8.1 São documentos exigidos para a inscrição neste edital por pessoa física (representante de coletivo cultural):

I - Formulário de inscrição; (anexo 1)

II - Cópia do RG e CPF do proponente;

III - Comprovante de residência do proponente emitido há, no mínimo, 14 meses;

IV - Portfólio com os seguintes tópicos:

a. Histórico: informações sobre a trajetória do espaço/grupo/artista, e, caso este repasse seus conhecimentos a outras pessoas, é importante demonstrá-lo por meio de materiais e registros, de que maneira essa transmissão de conhecimento, saberes, fazeres é realizada;

b. Cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) espaço/grupo, tais como: cartazes, folders, fotografias, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o grupo/artista, matérias de jornais, páginas da internet, cartazes e outros materiais referentes a sua atuação artística, imagens do espaço/grupo em ensaios e/ou apresentações;

VI - EXTRATO DE CONTA CORRENTE DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, município no qual a agência está localizada e endereço da agência. Fazendo-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil, devendo a conta bancária estar ativa;

VII - Declaração sobre o fornecimento de informações acerca do uso do recurso. (Anexo 02)

VIII - Declaração de autorização do uso de imagem (Anexo 03)

IX - Declaração de paralização das atividades devido ao COVID-19. (Anexo 04)

X - Caso o espaço seja composto não só pelo seu representante, Carta de anuência de grupo cultural (sem CNPJ) indicando o (a) representante legal. (Anexo 07)

9. DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA

9.1 São documentos exigidos para a inscrição neste edital por pessoa jurídica:

I - Formulário de inscrição; (anexo 01)

II - RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;

III - Comprovante de residência do proponente emitido há, no mínimo, 14 meses;

IV - Portfólio atualizado com os seguintes tópicos:

a. Histórico: informações sobre a trajetória do espaço/grupo/artista, e, caso este repasse seus conhecimentos a outras pessoas, é importante demonstrá-lo por meio de materiais e registros, de que maneira essa transmissão de conhecimento, saberes, fazeres é realizada;

b. Cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) espaço/grupo/artista, tais como: cartazes, folders, fotografias, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o grupo/artista, matérias de jornais, páginas da internet, cartazes e outros materiais referentes a sua atuação artística, imagens do espaço/grupo em ensaios e/ou apresentações;

d. Proposta de contrapartida ao subsídio.

VI - Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica, devidamente acompanhada da ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório juntamente com a carta de anuência de grupo cultural indicando o (a) o representante legal. (Anexo 07)

VII - Em se tratando de empresário individual, cópia do seu Registro Público, bem como RG, CPF e comprovante de

residência (atualizado);

IX - EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, município no qual a agência está localizada e endereço da agência. Fazendo-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil, bem como exige-se que a conta bancária esteja ativa;

X - Declaração sobre o fornecimento de informações sobre o uso do recurso. (Anexo 02)

XI - Declaração de autorização do uso de imagem (Anexo 03).

XII - Declaração de paralização das atividades devido ao COVID-19. (Anexo 04)

10. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

10.1 A análise da documentação referente a este Edital será realizada após a fase e inscrição dos proponentes.

10.2 A análise de que trata o item anterior se dará no período previsto conforme o cronograma, e será realizada pelo Comitê Gestor da Lei 14.017 Aldir Blanc, designada para este fim, constituída por servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alcântara - MA, do setor Jurídico do município, da Contadoria municipal, da Assistência Social do município, do Conselho Municipal de Cultura, Turismo e Eventos do município, e dos profissionais e artistas culturais, integrantes da sociedade civil, nomeados por meio da Portaria nº 94/2020, pelo Prefeito Municipal. (quais são os entes que compõem o comitê gestor de vocês?)

10.3 É facultado ao Comitê Gestor da lei promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

10.4 Serão consideradas habilitadas as propostas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital, devidamente válidos, e que forem vinculadas a categoria abrangida por este processo, após julgamento do Comitê Gestor da Lei, observando sempre a disponibilidade do recurso destinado.

10.5 Não cabe recurso nesta fase do edital.

10.6 A ausência de qualquer dos documentos solicitados na fase de inscrição, inclusive dos dados bancários completos em nome do proponente, inabilita diretamente o interessado.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1 A Comissão de Seleção será composta pelo Comitê Gestor da lei, designados por portaria específica para este fim, pelo Prefeito Municipal.

11.2 O trabalho da Comissão de Seleção não será remunerado.

11.3 Os profissionais habilitados neste Edital serão avaliados por critérios de atuação no município.

11.4 A Comissão de Seleção decidirá sobre casos omissos.

11.5 Os selecionados deverão ter toda a documentação apta para sua habilitação e participação do edital, sob pena de serem desabilitados e desclassificados.

11.6 Não cabe recurso nesta fase do edital.

12 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 O seguimento a ser contemplado por este edital deverá ser o dos espaços culturais de Alcântara - MA, previstos no inciso II, art. 2º da Lei Aldir Blanc.

12.2 A Comissão de Seleção, quando consultada, avaliará os projetos inscritos, considerando as exigências especificadas neste Edital.

12.3 Os critérios para seleção serão utilizados conforme disposto no item 4.3 deste edital, que são:

12.3.1. Item a, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará o tempo de atuação, visando verificar se há uma jornada consolidada frente a história cultural do município e por conseguinte da própria população.

12.3.2. Item b, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da

Cultura, analisará qual o nível de abrangência e difusão cultural das ações do espaço cultural, por meio da faixa etária de seu público, tendo em vista que a própria cultura se mantém viva pela sua continuidade ao decorrer do tempo e dos indivíduos que a pratica.

12.3.3. Item c, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará por meio de informações numéricas, a quantidade de pessoas atendidas pelas ações executadas nos espaços culturais, levando em conta que tal informação pode mostrar uma maior ou menor necessidade de recursos para a manutenção do local em análise.

12.3.4. Item d, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará de onde vem a verba utilizada para a continuidade das atividades dos espaços culturais, bem como se estas provêm dos recursos dos próprios integrantes.

12.3.5. Item e, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará a respeito da gratuidade dos serviços ofertados pelos espaços culturais, uma vez que é mais difícil manter-se em funcionamento quando não se angaria fundos ao logo do tempo por meio de suas apresentações.

12.3.6. Item f, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará a tradicionalidade e/ou importância do espaço cultural, por meio das atividades culturais praticadas, sem, portanto, desconsiderar a importância das atividades culturais contemporâneas, porém, na dosagem dessa análise, em decorrência da limitação dos recursos, sempre observar o aspecto tradicional em detrimento do contemporâneo, visto sua historicidade cultural, bem como pertença do patrimônio imaterial à construção das raízes formadoras do povo helenense.

12.3.7 Item g, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará acerca dos benefícios que as atividades dos espaços culturais trazem para a comunidade municipal, bem como seus níveis de relevância e engajamento.

12.3.8. Item h, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará o quanto importante tem sido, nos anos que precedem a pandemia, a participação do espaço cultural na promoção da cultura em parceria com órgãos públicos municipais.

12.3.9. Item i, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial da Cultura, analisará a proposta de contrapartida ao subsídio, lançada pelos espaços culturais em conformidade com o Art. 9º da Lei 14.017 Aldir Blanc, e com o decreto n.º 35.660 de 16 de março, reconhecida pelo Decreto Legislativo n.º 6 de 20 de março 2020 e o Decreto 10.464 de 17 de agosto de 2020.

13 DO RESULTADO

13.1 O aviso do resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município ou na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alcântara - MA, SECTUR.

13.2 O espaço cultural, no prazo de até 24 horas pós divulgação do resultado, poderá contestar junto ao Comitê Gestor do Recurso Emergencial seu resultado, o fazendo por escrito e devidamente fundamentada a razão por qual discorda, bem como demonstrando o enquadramento no nivelamento que julgar devido. Facultado ao Comitê Gestor do Recurso Emergencial exigir novos documentos para melhor proceder a reanálise que se dará num prazo máximo de 24 horas. (anexo 6)

13.3 A reanálise de que trata o item anterior considerará sempre a disponibilidade de recurso e os planejamentos dispostos no Plano de Ação e na Plataforma +Brasil.

13.4 Em virtude do caráter emergencial do subsídio, o Comitê Gestor do Recurso Emergencial ficará adstrito a proceder reanálise uma única vez, não ficando prejudicado os direitos existentes em outras legislações nacionais.

13.5 No pedido de reanálise, é vedado ao espaço cultural contestante exigir rediscussão de resultado alheio, sob pena de ter, de prontidão, indeferida sua reanálise por interferir em direito de outrem.

14 DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 As premiações abrangidas no presente Edital ficam definidos nos seguintes níveis e forma:

- a. Nível 1. 1 (um) prêmio de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
- b. Nível 2. 02 (dois) prêmios de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para duas iniciativas

14.2 Poderão ser realizadas premiações até o limite da disponibilidade orçamentária.

14.3 A seleção será consolidada por ato formal da autoridade administrativa competente após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas.

14.4 As despesas decorrentes da execução do termo de adesão correrão à conta dos recursos e dotação orçamentária da unidade solicitante dos serviços.

14.5 Os recursos para premiação decorrem da dotação da Lei 14.017/2020, Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc.

14.6 A participação dos proponentes selecionados neste Edital fica condicionada à apresentação de toda a documentação exigida na inscrição, devidamente válida.

14.7 A SECTUR, a qualquer tempo, poderá alterar os valores estabelecidos da premiação, com a devida justificativa, sem que caiba para o selecionado quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

14.8 Em havendo necessidade de adequação financeira, serão considerados desistentes os proponentes que não concordarem quanto ao novo valor do subsídio proposto.

14.9 As premiações serão efetuadas através de CRÉDITO EM CONTA CORRENTE informada no ato da inscrição, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da data de homologação do resultado e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

14.10 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

14.11 Ocorrendo desistência ou impossibilidade de recebimento por parte de algum selecionado, os recursos poderão ser destinados a outro proponente observada a ordem de classificação dos suplentes, estabelecida pela Comissão de Seleção.

14.12 O proponente habilitado deverá manter, durante toda a vigência do presente Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, que deverão ser atestadas por meio da apresentação dos seguintes documentos, juntamente com a Nota Fiscal, para fins de pagamento do subsídio:

- a. Solicitação de pagamento - autorização de emissão de Nota Fiscal;
- b. Outros documentos eventualmente pendentes e necessários para a realização do pagamento.

14.13 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao proponente habilitado para retificação e reapresentação.

14 DA EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO

14.1 A comprovação de execução fica condicionada a participação em live a ser realizada por esta SECTUR para apresentar virtualmente os selecionados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO

15.1. O selecionado, além das determinações decorrentes de lei, obriga-se a:

15.2. Executar a contrapartida do objeto do edital de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos, sujeitando-se a fiscalização da equipe do Estado para a observância do cumprimento da proposta selecionada;

15.3. Zelar pela boa e completa execução da contrapartida;

15.4. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal;

15.5. Honrar, se for o caso, com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela selecionada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;

15.6. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades;

15.7. Responsabilizar-se pelo envio de toda documentação solicitada;

15.8. Divulgar, de acordo com os critérios adotados, a participação do município, em especial, da Secretaria de Cultura e Turismo de Alcântara - MA, SECTUR, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução da contrapartida do objeto.

16. OBRIGAÇÕES DA SECTUR

16.1 O Município obriga-se a:

16.2 Cumprir e fazer cumprir as disposições deste edital, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;

16.3 Efetuar a premiação na forma e condições ajustadas;

16.4 Orientar e monitorar os selecionados.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência deste Edital de Seleção é de até 31 de dezembro de 2021, a contar da publicação, podendo ser prorrogado, conforme a Lei.

17.2 Durante o prazo de vigência, os selecionados poderão ser convocados a firmar o Termo de Compromisso nas oportunidades e quantidades em que a administração necessitar, observadas as condições fixadas anteriormente por esta.

18 DAS PENALIDADES

18.1 O não cumprimento das contrapartidas deste Edital implica em penalidades como perda do subsídio, impedimento de participar de outros processos de Seleção/Credenciamento promovidos pela SECTUR, bem como qualquer tipo de incentivo por parte da mesma, sendo também passível de inserção do CPF/CNPJ nos órgãos competentes a inadimplência, como SPC ou SERAZA, pelos próximos 2 (dois) anos, contados a partir da data da aplicação da última penalidade.

18.2 Cada caso será analisado individualmente.

19 DO CRONOGRAMA

EVENTO DATAS

Publicação do Edital 10/12/2021

Impugnação ao Edital 20/12/2021

Inscrição das Propostas 13/12/2021 à 17/12/2021

Análise pelo Comitê Gestor da Lei 18/12/2021

Homologação do resultado 21/12/2021

19.1 A critério da Comissão de Seleção, se houver necessidade, e devidamente justificado por ato público formal, o resultado final poderá ser antecipado.

20 DO DIREITO DE USO, VOZ E IMAGEM

20.1 Os participantes inscritos no Edital autorizam a captação e uso gratuito de sua imagem e voz, para fins de divulgação da programação e ações de comunicação institucional da SECTUR, por período indeterminado.

20.2 Fica também autorizada a gravação de áudio e vídeo das apresentações e atividades de formação para transmissão online, em rede pública de TV e rádio, e posterior criação de vídeo institucional de divulgação da SECTUR, a ser utilizado para fins não comerciais por período indeterminado.

20.3 Como contrapartida ao recebimento do prêmio, o contemplado autoriza esta Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a compartilhar as produções artísticas nas páginas oficiais e em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei,

devendo protocolar o pedido junto ao Comitê Gestor da lei até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para inscrição das propostas, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 01(um) dia, conforme prevê o art. 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR - poderá prorrogar, adiar, alterar, revogar ou anular fundamentadamente o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

22.2 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Credenciamento.

22.3 Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira, em face da aplicação analógica do disposto na legislação vigente.

22.4 A SECTUR não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos selecionados, sendo essas de total responsabilidade dos contemplados.

22.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Edital de credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos.

22.6 É terminantemente proibida a habilitação de proponentes que apresentem trabalhos cujo teor apresentem cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceito ou estimulem a violência.

22.7 Os casos omissos serão decididos pela Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc.

Alcântara - MA, 07 de dezembro de 2021.

JEDSON COELHO

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

SECTUR

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Em caso de respostas feitas à mão (manuscritas), caso sua resposta não caiba nas linhas, pode-se usar o verso da página ou outra página, desde que se indique claramente o número da questão que está sendo respondida.

CATEGORIA: EMPRESA/INSTITUIÇÃO COM OU SEM FINS LUCRATIVOS (COM CNPJ)

Indique o nome do espaço cultural apresentada:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Cidade: UF:

Bairro: Número: Complemento:

CEP: DDD/Telefone:

E-mail da instituição:

Página da internet:

Indique outras ferramentas de comunicação utilizadas:

DADOS BANCÁRIOS DA INSTITUIÇÃO:

Nome do Banco: Agência nº: Conta corrente: () Conta Poupança ()

Nº:

Atenção: O prêmio será pago exclusivamente em conta corrente

de qualquer banco tendo o candidato premiado (pessoa jurídica) como único titular, não sendo aceitas conta fácil, conta-benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Também não serão aceitas contas conjuntas, ou de terceiros ou conta corrente de CONVÊNIO ou instrumentos congêneres.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Declare sua identidade de gênero:
Data de nascimento:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:
Bairro:
DDD / Telefone:
E-mail:

Iniciativa voltada a pessoas com deficiência? SIM () NÃO ()

INFORMAÇÕES SOBRE O ESPAÇO CULTURAL

Marque abaixo uma ou mais expressão cultural e/ou povos tradicionais. Destaca-se que a lista abaixo é apenas norteadora. Use o campo "outros" para indicar outras expressões culturais e/ou povos tradicionais. Na coluna dois o candidato poderá detalhar a atividade, podendo marcar um ou mais temas contemplados, se for o caso:

Expressão cultural Especifique (ex. capoeira de angola, artesanato em barro, renda renascença, etc.)

- () Arte
- () Artesanato
- () Boi de mamão
- () Boi bumbá
- () Brinquedos e brincadeiras populares
- () Caboclinhos
- () Caiçara
- () Capoeira
- () Carimbó
- () Carnaval
- () Catira
- () Cavalo marinho
- () Cavalhada
- () Chula
- () Ciranda
- () Circo
- () Coco de roda
- () Congada
- () Contação de histórias
- () Cordel
- () Culinária tradicional
- () Cultura afrodescendente
- () Cultura cigana
- () Cultura indígena
- () Cururu
- () Dança
- () Faxinais
- () Fandango caiçara
- () Festas e festejos
- () Festa do Divino
- () Festejos juninos
- () Folia de reis
- () Frevo
- () Guitarrada
- () Hip Hop
- () Jongu
- () Literatura
- () Maculelê
- () Maracatu
- () Marisqueiras

- () Marujada
- () Matriz Africana
- () Medicina tradicional
- () Música
- () Pastoril
- () Pescadores artesanais
- () Pomeranos
- () Povos de Terreiro
- () Poesia
- () Quebradeiras de coco de babaçu
- () Quilombola
- () Tambor de Crioula
- () Teatro
- () Teatro de bonecos
- () Terno de Reis
- () Reisado
- () Religiosidade
- () Ribeirinhos
- () Samba/samba de roda
- () Seringueiros
- () Siriri
- () Xaxado
- () Xilogravura

OUTROS:

O espaço cultural apresentado se encaixa nas ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva? Indique quais.

- () intercâmbio e residências artístico-culturais;
 - () cultura, comunicação e mídia livre;
 - () cultura e educação;
 - () cultura e saúde;
 - () conhecimentos tradicionais;
 - () cultura digital;
 - () cultura e direitos humanos;
 - () economia criativa e solidária;
 - () livro, leitura e literatura;
 - () memória e patrimônio cultural;
 - () cultura e meio ambiente;
 - () cultura e juventude;
 - () cultura, infância e adolescência;
 - () agente cultura viva;
 - () cultura circense;
 - () Outras. Quais?
- Qual o público que participa do espaço?
- () artistas e grupos artísticos
 - () comunidades e descendentes de imigrantes
 - () crianças, adolescentes
 - () jovens
 - () idosos
 - () estudantes de instituições públicas de ensino (escolas, universidades, institutos, etc.)
 - () grupos assentados de reforma agrária
 - () mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
 - () mulheres
 - () pessoas com deficiência
 - () pessoas em privação de liberdade
 - () pessoas em situação de rua
 - () pessoas em situação de sofrimento psíquico
 - () pessoas ou grupos vítimas de violência
 - () população de lésbicas, gays, bissexuais e travestis - LGBT
 - () população sem teto
 - () população atingida por barragens
 - () população de regiões fronteiriças
 - () população em áreas de vulnerabilidade social
 - () população de baixa renda
 - () ribeirinhos
 - () povos indígenas
 - () quilombolas
 - () povos e comunidades tradicionais de matriz africana

- povos ciganos
- outros povos e comunidades tradicionais e minorias étnicas
- Outros. Quais?

O que o espaço cultural oferece?

Estrutura:

- Acesso à internet
- Salas de aula
- Auditórios
- Teatros
- Jardins
- Espaços
- Estúdio
- Lojas
- Palcos
- Galpão
- Garagem
- Casa/apartamentos
- Gráfica
- Laboratórios
- Cozinha
- Outros . Quais?

Equipamentos:

- Câmeras fotográficas
- Câmeras filmadora
- Microfones
- Fones de ouvido
- Boom
- Spot de luz
- Refletor
- Mesa de som
- Caixas de som
- Instrumentos musicais
- Computadores
- Mesa de edição
- Impressoras
- Scanners
- Outros. Quais?

Recursos Humanos:

- Pesquisadores
- Oficineiros
- Produtores
- Elaboradores de projetos culturais
- Captadoras de recursos
- Músicas
- Videomaker
- Designers
- Fotógrafos
- Hackers
- Jornalistas
- Equipe técnica
- Iluminador
- Sonorizador
- Maquiador
- Cenógrafo
- Eletricista
- Hidráulico
- Rede médica solidária
- Outros. Quais?

Formação:

- Oficinas
- Cursos
- Estágios
- Palestras
- Seminários
- Vivências
- Residências
- Metodologias
- Outros. Quais?

Hospedagem:

- Convênios com rede hoteleira

- Hospedagem solidária

- Camping

- Outros. Quais?

Deslocamento:

- Passagens aéreas
- Caronas, veículos
- Passagens terrestres
- Outros. Quais?

Serviços de Comunicação:

- Assessoria de imprensa
- Produção de conteúdo e mobilização nas redes sociais
- Produção de conteúdo e informação
- Jornalismo
- Audiovisual
- Fotografia
- Desenvolvimento web
- Mídias comunitárias
- Design
- Outros. Quais?

Especifique a área de experiência e temas com os quais o espaço cultural trabalha.

Produção:

- Eventos
- Musical
- Gravação e montagem ao vivo de shows
- Espetáculos (dança, teatro, circo)
- Tecnologias Livres
- Gastronomia
- Bioconstrução - Arquitetura Sustentável
- Têxtil: confecção de moda e estampas
- Jogos
- Outro. Quais?

Comunicação:

- Gráfica (desenho, ilustração)
- Muralismo/comunicação de rua
- Redes sociais
- Fotografia
- Audiovisual
- Produção editorial e de conteúdo
- Tradução
- Outro. Quais?

QUESTIONÁRIO SOCIOCULTURAL - ESPAÇOS

1- Descreva a atividade cultural desenvolvida no espaço, relatando como ela é desenvolvida.

2- Em qual local da cidade está localizado o espaço cultural?

3- Há quanto tempo de atuação o espaço desenvolve as atividades culturais?

4- Os espaços e os outros recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades?

5- O espaço é atendido ou apoiado por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são.

6- Quais são os principais problemas enfrentados para manter o espaço? Como esses problemas são enfrentados?

7- Quantas pessoas da comunidade participam do espaço cultural? Diga também o que é feito por estas pessoas.

8- Liste quais são os materiais complementares que estão sendo enviados: CDs, DVDs, Pendrive, fotos, folhetos, cartazes, desenhos, livros, matérias de jornal ou outros materiais.

9- Caso sua iniciativa seja premiada, como pretende utilizar o

recurso da premiação?

10- Liste quais são as contrapartidas oferecidas pelo seu espaço pós pandemia do COVID

z

ANEXO 2

INFORMAÇÕES SOBRE O USO DO RECURSO

Declaro que estou ciente de todos os termos presentes no Edital de Seleção Pública de Espaços das Culturas Populares: Aldir Blanc promovido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alcântara - MA comprometendo-me a:

Enviar. Relatório que comprove o recebimento do prêmio, as quais deverão estar agregados materiais tais como: fotografias, catálogos, material de imprensa, listas de presença, cartazes, cartilhas, material em audiovisual (DVDs e CDs), entre outros; Receber representante ou visita, com a missão de avaliar os impactos obtidos com a premiação, caso a SECTUR considere pertinente;

Divulgar em todos os atos de divulgação da premiação da sua iniciativa cultural o nome da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alcântara - MA, SECTUR, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela SECTUR no ato da premiação; e

Declaro estar ciente de que os atos de divulgação e publicidade da premiação da iniciativa cultural devem ter caráter educativo, informativo ou social, e não de promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados nesta inscrição.

Alcântara _____ de _____ 2021

Assinatura do(a) Representante da Instituição

Documento de Identificação: _____

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____

RG nº: _____, CPF nº: _____, residente e domiciliado à _____, bairro _____, na cidade de _____ UF: _____

na condição de responsável pela apresentação da iniciativa inscrita no Edital de Seleção Pública nº 04/2021, Espaços das Culturas Populares - Edição Aldir Blanc, reconheço sob as penas da lei que:

Estou ciente dos meus direitos e deveres e dos procedimentos definidos pelo Edital de Seleção Pública nº 04/21 de 10 de dezembro de 2021, de Seleção Pública de Espaços das Culturas Populares: Aldir Blanc, zelando pela observância das suas determinações;

Declaro que as informações e documentos apresentados nesta inscrição são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

Autorizo a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alcântara - MA a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos desta inscrição;

Declaro estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação dos materiais poderá ser realizada inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Declaro que não me enquadro nas vedações expressas no presente edital, e por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Alcântara _____ de _____ de 2021

Assinatura

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE PARALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DEVIDO AO COVID-19

Eu, _____

RG nº: _____, CPF nº: _____, residente e domiciliado à _____, bairro _____, na cidade de _____ UF: _____

na condição de responsável pela apresentação da iniciativa inscrita no Edital de Seleção Pública nº 04/21 de 10 de dezembro de 2021, de Espaços das Culturas Populares: Aldir Blanc, DECLARO ter tido as atividades do espaço cultural ao qual represento, paralisadas durante o ano de 2020/2021 em decorrência do COVID-19.

Alcântara _____ de _____ de 2021

Assinatura

ANEXO 5

CHECK LIST DE DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PARA INSCRIÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA (REPRESENTANTE DE COLETIVO CULTURAL)

I - Formulário de inscrição; (anexo 1)

II - Cópia do RG e CPF do proponente;

III - Comprovante de residência do proponente emitido há, no mínimo, 14 meses;

IV - Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;

V - Portfólio com os seguintes tópicos:

a. Histórico: informações sobre a trajetória do espaço/grupo/artista, e, caso este repasse seus conhecimentos a outras pessoas, é importante demonstrá-lo por meio de materiais e registros, de que maneira essa transmissão de conhecimento, saberes, fazeres é realizada;

b. Cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) espaço/grupo, tais como: cartazes, folders, fotografias, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o grupo/artista, matérias de jornais, páginas da internet, cartazes e outros materiais referentes a sua atuação artística, imagens do espaço/grupo em ensaios e/ou apresentações;

c. Proposta de contrapartida ao subsídio.

VI - Comprovantes de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidos por órgãos e/ou instituições de classe. Em se tratando de representante de espaço coletivo sem CNPJ,

deve-se apresentar declaração de reconhecimento cultural cedida pela Prefeitura, por meio da secretaria de Cultura, Turismo e Eventos de Alcântara - MA aos espaços tradicionais, para compor quadro de documentos que legitimam atuação no município.

VII - EXTRATO DE CONTA CORRENTE OU POUPANÇA BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente ou poupança com dígito, nome completo do favorecido, município no qual a agência está localizada e endereço da agência. Fazendo-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil, devendo a conta bancária estar ativa;

VIII - Declaração sobre o fornecimento de informações acerca do uso do recurso. (Anexo 02)

IX - Declaração de autorização do uso de imagem (Anexo 03)

X- Declaração de paralização das atividades devido ao COVID-19. (Anexo 04)

XI - Caso o espaço seja composto não só pelo seu representante, Carta de anuência de grupo cultural (sem CNPJ) indicando o (a) o representante legal. (Anexo 07)

DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA

I - Formulário de inscrição; (anexo 01)

II - RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;

III - Comprovante de residência do proponente emitido há, no mínimo, 14 meses;

IV - Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside em Alcântara atualmente;

V - Portfólio atualizado com os seguintes tópicos:

a. Histórico: informações sobre a trajetória do espaço/grupo/artista, e, caso este repasse seus conhecimentos a outras pessoas, é importante demonstrá-lo por meio de materiais e registros, de que maneira essa transmissão de conhecimento, saberes, fazeres é realizada;

b. Cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) espaço/grupo/artista, tais como: cartazes, folders, fotografias, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o grupo/artista, matérias de jornais, páginas da internet, cartazes e outros materiais referentes a sua atuação artística, imagens do espaço/grupo em ensaios e/ou apresentações;

d. Proposta de contrapartida ao subsídio.

VI - Comprovantes de atuação na área de inscrição, como certificados de curso, declarações emitidas por órgãos e/ou instituições de classe, nota fiscal de trabalhos anteriormente contratados por órgãos públicos ou entidades privadas;

VII - Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica, devidamente acompanhada da ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório e Carta de anuência de grupo cultural indicando o (a) o representante legal. (Anexo 07)

VIII - Em se tratando de empresário individual, cópia do seu Registro Público, bem como RG, CPF e comprovante de residência (atualizado);

IX - EXTRATO DE CONTA CORRENTE OU POUPANÇA BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, município no qual a agência está localizada e endereço da agência. Fazendo-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil, bem como exige-se que a conta bancária esteja ativa;

X - Declaração sobre o fornecimento de informações sobre o uso do recurso. (Anexo 02)

XI - Declaração de autorização do uso de imagem (Anexo 03).

XII- Declaração de paralização das atividades devido ao COVID-19. (Anexo 04)

ANEXO 6

PEDIDO DE REANÁLISE DE RESULTADO

Es pa ç o Cultural:

Re p r e s e n t a n t e

Legal _____

À Comissão Técnica de Avaliação,

Com base no 13.2 do referido Edital de Seleção, venho solicitar revisão do resultado da Fase de Avaliação pelos motivos abaixo:

Termos em que peço reanálise.

Alcântara _____ de _____ de 2021

Assinatura

Doc u m e n t o de
Identificação: _____

ANEXO 7

CARTA DE ANUÊNCIA DE GRUPO CULTURAL, INDICANDO O (A) O REPRESENTANTE LEGAL.

Nós, membros do Coletivo Cultural _____, declaramos que, em reunião realizada em ___ de _____ de _____, fica decidido apresentar o Espaço Cultural _____

(nome da iniciativa a ser selecionada) para inscrição no referido Edital de Seleção para auxílio emergencial da Cultura durante o estado de calamidade pública, e em atendimento à Lei Aldir Blanc nº 14.017/2020, em prol da Diversidade Cultural Brasileira e do município de Alcântara - MA.

Nesta reunião, nomeamos o(a) Sr.(a) _____ (Representante do Coletivo Cultural), portador(a) do R.G. _____ e C.P.F. nº _____ (nº do CPF),

como representante e responsável pelo Coletivo Cultural e pela inscrição do Espaço Cultural que concorrerá ao subsídio, bem como para recebê-lo em nome do nosso Coletivo Cultural.

Assim RECONHECEMOS e AUTORIZAMOS:

1. Apresentação do Relatório Descritivo de Atividade pelo Representante do Coletivo Cultural no prazo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do prêmio, para fins de avaliação das atividades promovidas a partir da premiação dessa iniciativa cultural e dos benefícios e efeitos trazidos para a comunidade, podendo ser enviado materiais tais como: fotografias, catálogo, material de imprensa (matéria de jornais e revistas), listas de presença, cartilhas, material em áudio e vídeo (CDs e DVDs),

depoimentos, entre outros.

2. Recebimento do prêmio, em seu valor integral, a ser depositado em conta _____ (_____), conforme dados bancários indicados no Formulário de Inscrição, em nome do(a) Representante do Coletivo Cultural.

Além disso, DECLARAMOS estar cientes de que:

3. O Município de Alcântara- MA, e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alcântara-Ma não se responsabilizarão se o(a) Representante do Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do prêmio em desacordo com o pactuado com os demais membros do Coletivo, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos.

4. O Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Seguem em anexo a esta Carta as informações do RG e do CPF de todos os membros integrantes do Coletivo Cultural candidato (apenas maiores de 18 anos):

1. Nome

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: // CPF:

Assinatura:

2. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

3. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

4. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

5. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

6. Nome

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: // CPF:

Assinatura:

7. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

8. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

9. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

10. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

11.

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: // CPF:

Assinatura:

12. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

13. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

14. Nome:

RG: Órgão emissor:

Data de Nascimento: / / CPF:

Assinatura:

Alcântara - MA, _____ de _____ de 2021.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: 543230bf2e0c84f8dcfb76998bddeb18

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº01/PE-013/2021-SRP

PROCESSO LICITATÓRIO 04041038

No dia 10 de Junho de 2021, no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANAPURUS/MA**, inscrito(a) no CNPJ 18.644.933/0001-87, com sede à AV JOAO FRANCISCO MONTELES nº 00 CEP 65525-000 - Anapurus-MA neste ato legalmente representado por **Thiago Silva Araújo**, portador do CPF nº **04152798360**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: VML TRANSPORTE EIRELI CNPJ: 17.228.441/0002-29 Representante: DJAIME VIANA DE MORAES LIMA FILHO
Telefone: (98) 3082-3659

Email: vmltransporte@hotmail.com

Endereço: SIT QUANDU, 00 - ZONA RURAL, Guaiúba - CE - 61890-000

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
1	VAM 16 lugares; TRANSPORTE DE ALUNOS DA LOCALIDADE: LAGOA DOS CIGANOS/ CENTRO DA SABINA AO CENTRO DA SABINA.	1,00	Und			R\$ 4,00	R\$4,00
2	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: LAGOA DOS CIGANOS/CAMPESTRE A LAGOA DOS CIGANOS.	1,00	Und			R\$ 4,00	R\$4,00
3	Micro-ônibus 44 lugares:TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: VEICULO DE APOIO	1,00	Und			R\$ 4,00	R\$4,00
6	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: LAGOA DOS CIGANOS/SÃO GONÇALO A LAGOA DOS CIGANOS.	1,00	Und			R\$ 4,00	R\$4,00
7	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTE DE ALUNOS DA LOCALIDADE: FORMIGA/ROTA 1 - FORMIGA; ROTA 2 - BEBEDOURO A LAGOA DOS CIGANOS	1,00	Und			R\$ 4,00	R\$4,00
8	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: BEBEDOURO/SÃO JOAO, BRACINHO AO BEBEDOURO	1,00	Und			R\$ 4,00	R\$4,00

Total: R\$ 28,00

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
11	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: FAÇAO AO MOURA; MOURA AO FAÇAO/FAÇAO AO ANJICAL; ANJICAL AO FAÇAO.	1,00	Und			R\$ 4,00	R\$4,00
							Total: R\$ 28,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços

integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **10/06/2022**, a contar do dia **10/06/2021**.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

Thiago Silva Araújo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VML TRANSPORTE EIRELI 17.228.441/0002-29

Publicado por: **ALMIR LIMA DA SILVA**
Código identificador: 2773a11cdc89f1426979bf2add7be331

SOUSA CAMPELO TRANSPORTES LTDA
10.644.834/0001-93

Publicado por: **ALMIR LIMA DA SILVA**
Código identificador: 00178c6d09f2049368c61fb68e2f6b6f

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 20210095

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 20210095

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 20210095 referente ao Pregão Presencial nº 020/2021 - SRP. O Município de ARAME, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.509.059/0001-63, com sede na Avenida Deputado Ulisses Guimarães, S/N - Centro - CEP:65.945-000 - Arame - MA, representado por Lázaro Ruben Garcia Matias, inscrito(a) no CPF 065.332.261-50, com sede na Rua 13 de Maio, S/N, Centro - CEP: 65.945-000 Arame - MA, Secretário de Municipal de Saúde, doravante denominado(a) CONTRTRATANTE, e PROMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ 02.010.712/0001-17, com sede na Rua Raimundo Jorge, Nº 31, Canoeiro - CEP: 65.940-000 - Grajaú -MA, representado por Paulo Ricardo da Silva Oliveira, doravante denominado(a) CONTRATADA, Referência: Processo Nº 00000070/2021, Pregão Presencial nº 020/2021 - SRP; ESPÉCIE: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Plantões e realização de exames para atender a demanda operacional do Hospital Municipal de Arame-MA, conforme Decreto Estadual nº35.672, de 19 de Março de 2020 e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº 8.666/93 e demais pertinentes a espécie. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência. DATA DA ASSINATURA: 06.12.2021. VIGÊNCIA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO: Fica prorrogado até 04.08.2022. SIGNATÁRIOS: LÁZARO RUBEN GARCIA MATIAS - CPF: 065.332.261-50 - Secretário Municipal de Saúde - pela Contratante e PAULO RICARDO DA SILVA OLIVEIRA - CPF: 007.081.873-82 - Representante pela Contratada.

Publicado por: **FRANCISCO ALVES FONSECA**
Código identificador: 1545bb4176b466f59b4035d3d61611d4

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 20210095

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 20210095

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 20210095 referente ao Pregão Presencial nº 020/2021 - SRP. O Município de ARAME, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.509.059/0001-63, com sede na Avenida Deputado Ulisses Guimarães, S/N - Centro - CEP:65.945-000 - Arame - MA, representado por Lázaro Ruben Garcia Matias, inscrito(a) no CPF 065.332.261-50, com sede na Rua 13 de Maio, S/N, Centro - CEP: 65.945-000 Arame - MA, Secretário de Municipal de Saúde, doravante denominado(a) CONTRTRATANTE, e PROMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ 02.010.712/0001-17, com sede na Rua Raimundo Jorge, Nº 31, Canoeiro - CEP: 65.940-000 - Grajaú -MA, representado por Paulo Ricardo da Silva Oliveira, doravante denominado(a) CONTRATADA, Referência: Processo Nº 00000070/2021, Pregão Presencial nº 020/2021 - SRP; ESPÉCIE: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Plantões e

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº01/PE-023/2021-SRP

PROCESSO LICITATÓRIO 04041038

No dia 10 de Junho de 2021, no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANAPURUS/MA**, inscrito(a) no CNPJ 18.644.933/0001-87, com sede à AV JOAO FRANCISCO MONTELES nº 00 CEP 65525-000 - Anapurus-MA neste ato legalmente representado por **Thiago Silva Araújo**, portador do CPF nº **04152798360**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: SOUSA CAMPELO TRANSPORTES LTDA
CNPJ: 10.644.834/0001-93

Representante: GERALDO DE SOUSA DAS NEVES

Telefone: (86) 3221-3303

Email: brlocadorathe@hotmail.com

Endereço: R JOAQUIM BARROSO, 4350 - SANTA LUZIA,
Teresina - PI - 64020-030

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
4	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: MANGUEIRÃO/COCAL AO MANGUEIRÃO.	1,00	Und			R\$ 4,54	R\$4,54
5	Micro-ônibus 44 lugares:TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: ANJICAL/JAPÃO AO ANJICAL.	1,00	Und			R\$ 4,75	R\$4,75
9	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: BEBEDOURO/SUCUPIRA AO BEBEDOURO	1,00	Und			R\$ 4,68	R\$4,68
10	Micro-ônibus 44 lugares: TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: FORMIGA/BOM FIM A FORMIGA	1,00	Und			R\$ 4,51	R\$4,51
							Total: R\$ 18,48

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **10/06/2022**, a contar do dia **10/06/2021**.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

Thiago Silva Araújo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

realização de exames para atender a demanda operacional do Hospital Municipal de Arame-MA, conforme Decreto Estadual nº35.672, de 19 de Março de 2020 e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº 8.666/93 e demais pertinentes a espécie. OBJETO: Acréscimo de 25% no quantitativo no valor de R\$ 602.250,00 (seiscentos e dois mil, duzentos e cinquenta reais) passando o contrato original a possuir o valor de R\$: 3.011.250,00 (três milhões, onze mil, duzentos e cinquenta reais). DATA DA ASSINATURA: 06.12.2021. SIGNATÁRIOS: LAZARO RUBEN GARCIA MATIAS - CPF: 065.332.261-50 - Secretário Municipal de Saúde - pela Contratante e PAULO RICARDO DA SILVA OLIVEIRA - CPF: 007.081.873-82 - Representante pela Contratada.

Arame - MA, 10 de Dezembro de 2021
José Michael Barros de Paiva
Presidente da CPL

*Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: c1f36c0d129a75f562e923dfb69fc4f5*

PORTARIA DE REDUÇÃO Nº277/ 2021

PORTARIA DE REDUÇÃO Nº277/ 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA da Servidora, ANTÔNIA REIS DA SILVA COSTA, conforme Decisão Judicial nº00011904220178100068, fica adequada sua carga horaria de 40 horas semanais para 20 horas semanais do cargo de Professora, a qual foi nomeada pela Portaria de Reintegração nº014/2015, junto a Secretaria Municipal de Educação, deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, 30 de Dezembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME - MARANHÃ, 08 de Dezembro 2021.

Pedro Fernandes Ribeiro
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: e2f7306bd063e66e712a71e0cb7986c0*

PORTARIA DE FÉRIAS Nº404/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº404/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora, JOSELMA DE SOUSA OLIVEIRA, inscrita no CPF: 025.910.373-02, Zeladora, concursada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício na UBS Maria Amália 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020,

considerando-se a partir de 05 de Dezembro a 04 de Dezembro 2021.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME - MARANHÃO, 01 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

*Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: e82ba3de0dc374da5651a59c2f4079cd*

PORTARIA DE FÉRIAS Nº405/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº405/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora, GEANE BARBOSA TORRES DE CARVALHO, inscrita no CPF: 025553963-06, Agente Comunitária de Saúde, concursada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício na UBS Elizete Alves B. Vieira 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 15 de Dezembro a 13 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME - MARANHÃO, 02 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

*Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: 1894cd584f979e7f0ca82ddb765a99b6*

PORTARIA DE FÉRIAS Nº406/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº406/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor, JUVENILDO DIAS LIMA, inscrito no CPF: 019.189.421-84 Agente Comunitário de Saúde, concursado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício na UBS Maria da Silva Sales 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 02 de Dezembro a 02 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME -
MARANHÃO, 03 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: 6ea8f362f35fc5cad4801ef6a1ed3743

PORTARIA DE FÉRIAS Nº408/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº408/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora, MARIA DELSA DA SILVA OLIVEIRA ALVES, inscrita no CPF: 01656134322, Merendeira, concursada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no G. E. Carlos Gomes 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 06 de Dezembro a 04 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME -
MARANHÃO, 06 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: b98d09aaeca5434521ed18600be1ae9a

PORTARIA DE FÉRIAS Nº409/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº409/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor, JOÃO DOMINGOS DA COSTA JUNIOR, inscrito no CPF:02644474337, Vigia, concursado, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no Grupo Escolar Carlos Gomes 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 06 de Dezembro a 04 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME -
MARANHÃO, 06 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: 738c9d4b4bc199cc00e32e2d1554e4c

PORTARIA DE FÉRIAS Nº410/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº410/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora, MARIA DA GUIA SILVA FEITOSA PEDROSA, inscrita no CPF: 17387553807, A.O.S.G, concursada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no G. E. Carlos Gomes 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 06 de Dezembro a 04 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME -
MARANHÃO, 06 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: 7d8902ea955bbd7c9c2b99d8021a6b52

PORTARIA DE FÉRIAS Nº411/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº411/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora, SUZANA UCHOA DA SILVA MATOS, inscrita no CPF: 02198196379, Zeladora, concursada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no G. E. Francisco Guarim 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 06 de Dezembro a 04 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME -
MARANHÃO, 06 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: 61aacc34bed34a9a2c5046132d150b5e

PORTARIA DE FÉRIAS Nº412/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº412/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora, MARIA RITA DA CONCEIÇÃO SILVA, inscrita no CPF: 00356146332, A.O.S.G, concursada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no G. E. Carlos Gomes 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 06 de Dezembro a 04 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME - MARANHÃO, 06 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: cd9e4444af0746fdd4c57ceec29d2221

PORTARIA DE FÉRIAS Nº 413/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº 413/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora, MARIA DO AMPARO LIMA BARROZO, inscrita no CPF: 01112842365, Zeladora, concursada, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com exercício na Prefeitura Municipal 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 03 de janeiro a 03 de fevereiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME - MARANHÃO, 09 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima

Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: d41232eb4fdb518577d9d5e20c738554

PORTARIA DE FÉRIAS Nº 414/2021

PORTARIA DE FÉRIAS Nº 414/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 009/89 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Arame Maranhão.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor, MADISON SILVA DOS SANTOS, inscrito no CPF: 02529618380, Auxiliar Administrativo, concursado, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com exercício no Fórum 30 (trinta) dias de FÉRIAS, regulamentares de acordo com o Artigo 67, da Lei Municipal nº 009/1989, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, referente ao exercício de 2020, considerando-se a partir de 13 de Dezembro a 13 de Janeiro de 2022.

Art. 2º - Dê-se Ciências, Publique-se, Cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ARAME - MARANHÃO, 10 de Dezembro de 2021.

Osmar da Silva Lima
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021

Publicado por: FRANCISCO ALVES FONSECA
Código identificador: 4c697d187b619dc9e9ac95143bd03170

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

RESULTADO DE JULGAMENTO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 61/2021.

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 61/2021.

A Secretaria Municipal Permanente de Licitação e Contratos torna público o resultado de julgamento do Pregão Eletrônico cujo objeto é o Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Aquisição e Instalação de Caixa D'água para Atender às Necessidades do Município de Balsas/MA, Sob Demanda (Ordem De Serviço). Vencedor: **CONSERPAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO EIRELI**, CNPJ nº **10.895.537/0001-10**, item: **01**. Valor Total: **R\$ 4.819.317,60 (quatro milhões, oitocentos e dezenove mil, trezentos e dezessete reais e sessenta centavos).**

Balsas - MA, 10 de dezembro de 2021.

Florenal Teles de Paula Neto
Pregoeiro

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: a8f3c9a6cac670e1bb288595b8b821e9

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO REGISTRO Nº
014/2021/SRP/PMBL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021- SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2021

ANEXO IX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO REGISTRO Nº
014/2021/SRP/PMBL**

Aos **vinte e dois** dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e um, autorizado pelo processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021- SRP**, foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, no Decreto Federal nº. 7892/2013 e no Decreto Municipal nº 009/2017 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

OBJETO: Registro de Preço para futura contratação de empresa para a prestação de serviços especializados na confecção de próteses dentárias mandibular e maxilar, parcial e total para atender as necessidades dos pacientes assistidos pelo programa de distribuição de próteses mantido pela Secretaria e Fundo Municipal de Saúde de Benedito Leite-MA, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

I - Consideram-se registrados os preços do Gerenciador da Ata: Comissão Permanente de Licitação - CPL, com sede na sede da Prefeitura situada à Rua 07 de Setembro, 03, Centro, Benedito Leite/MA, a saber:

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Integram esta Ata, o respectivo instrumento convocatório e seus anexos, bem como as propostas das empresas vencedoras do certame.

Esta Ata de Registro de Preços e as futuras contratações obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº. 7892/2013 e no Decreto Municipal nº 009/2017 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito municipal.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E FORNECEDORES

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

1º FORNECEDORES REGISTRADOS

FORNECEDOR: T. L. R. DE SOUSA - ME, CNPJ nº 23.608.572/0001-53

DO OBJETO E DO PREÇO REGISTRADO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	------------------------	-------	------	------------	-------------

1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA CONFEÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA, TOTAL OU PARCIAL, MANDIBULAR OU MAXILAR, REMOVÍVEIS, INCLUSIVE PRÓTESE CORONÁRIA/ INTRARADICULARES/ FIXAS/ ADESIVAS (POR ELEMENTO), DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DOS PACIENTES ASSISTIDOS PELO PROGRAMA LRPD MANTIDO PELA SECRETARIA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BENEDITO LEITE - MA.	UND	750	145,00	108.750,00
---	---	-----	-----	--------	------------

2º DADOS DO(S) FORNECEDOR(ES) CLASSIFICADOS SÃO OS QUE SEGUEM:

EMPRESA VENCEDORA:

CNPJ Nº 23.608.572/0001-53	RAZÃO SOCIAL: T. L. R. DE SOUSA - ME
ENDEREÇO: AV. MARIO BEZERRA, Nº 15, CENTRO, SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO - MA CEP.: 65.888-000	
TELEFONE: (99) 98806-9126	FAX:
ENDEREÇO ELETRÔNICO: thayslorranne_12@hotmail.com	REPRESENTANTE: THAYS LORRANNE RODRIGUES DE SOUSA
RG Nº 977031 SSP-TO	CPF Nº 041.761.011-48

DA EXPECTATIVATIVA DO FORNECIMENTO

O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo interessado mediante assinatura de contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 008/2021 - SRP**.

O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do **Pregão Eletrônico nº 008/2021 - SRP**.

A presente Ata implica em compromisso de fornecimento após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

O fornecimento dos produtos será de acordo com o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelos Órgãos Participantes e/ou não participantes.

DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Comissão Permanente de Licitação - CPL, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a Comissão Permanente de Licitação - CPL.

A possibilidade de participantes extraordinários obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 009/2017.

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

As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Estado do Maranhão, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas

Benedito Leite/MA, 22 de outubro de 2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Frank James Rodrigues Lustosa
Presidente da CPL - Órgão Gerenciador

T. L. R. DE SOUSA - ME

CNPJ nº 23.608.572/0001-53

THAYS LORRANNE RODRIGUES DE SOUSA

RG Nº 977031 SSP-TO / CPF Nº 041.761.011-48

PROPRIETÁRIO

TESTEMUNHAS:

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA

Código identificador: 0322b17a973eace156ed2e43f0e85db5

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021 DA ADESÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 033/2021 PREGÃO ELETRÔNICO: 025/2021 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20210055/2021-CPL da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Maranhão/MA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.623.324/0001-47. CONTRATADA: J R D BRANDÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.511.454/0001-22-. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Fornecimento de mobiliários, para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação de Buriti - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 07 de dezembro de 2021. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Poder 02: Poder Executivo - Órgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.365.0077.2100.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/FUNDEB 30%/REPASSES/Poder 02: Poder Executivo - Órgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.361.0077.0000.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/ FUNDEB 30%/REPASSES. Valor Total de R\$ 506.421,35 (quinhentos e seis mil e quatrocentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos), pela Representante da CONTRATANTE: Gabriela da Costa Chaves, CPF nº

557.321.273-72 e pela Representante da CONTRATADA: José Raimundo Dantas Brandão, CPF nº 096.286.903-10. Buriti (MA), 07 de dezembro de 2021. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021 DA ADESÃO - Ata de registro de preço nº ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2021 PREGÃO ELETRÔNICO: 021/2021 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20210044/2021- CPL da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Maranhão/MA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.623.324/0001-47. CONTRATADA: NOGUEIRA E ALENCAR LTDA - ME, inscrita no- CNPJ sob o nº. 16.750.320/0001-07-. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Fornecimento de equipamentos e material de informática para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação de Buriti - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 07 de dezembro de 2021. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Poder 02: Poder Executivo - Órgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.365.0077.2100.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/FUNDEB 30%/REPASSES/Poder 02: Poder Executivo - Órgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.361.0077.0000.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/ FUNDEB 30%/REPASSES. Valor Global de R\$ 558.659,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil seiscentos e cinquenta e nove reais), pela Representante da CONTRATANTE: Gabriela da Costa Chaves, CPF nº 557.321.273-72 e pela Representante da CONTRATADA: Marcos Aurelio Alencar Trigo, CPF nº 013.131.703-21. Buriti (MA), 07 de dezembro de 2021. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021 DA ADESÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 038/2021 PREGÃO ELETRÔNICO: 027/2021 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20210057/2021-CPL da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria do Maranhão/MA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.623.324/0001-47. CONTRATADA: J R D BRANDÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.511.454/0001-22-. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Fornecimento de material permanente e eletrodomésticos, para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação de Buriti - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 07 de dezembro de 2021. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Poder 02: Poder Executivo - Órgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.365.0077.2100.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/FUNDEB 30%/REPASSES/Poder 02: Poder Executivo - Órgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.361.0077.0000.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/ FUNDEB 30%/REPASSES. Valor Total de R\$ 371.424,80 (trezentos e setenta e um mil quatrocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos), pela Representante da CONTRATANTE: Gabriela da Costa Chaves, CPF nº 557.321.273-72 e pela Representante da CONTRATADA: José Raimundo Dantas Brandão, CPF nº 096.286.903-10. Buriti (MA), 07 de dezembro de 2021. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021 DA ADESÃO - ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS 036/2021 PREGÃO ELETRÔNICO: 032/2021 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20210044/2021-CPL da Prefeitura Municipal de São Bernardo /MA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.623.324/0001-47. CONTRATADA: NOGUEIRA E ALENCAR LTDA - ME, inscrita no- CNPJ sob o nº. 16.750.320/0001-07-. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Fornecimento de eletroeletrônicos e eletrodomésticos, para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação de Buriti - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 07 de dezembro de 2021. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Poder 02: Poder Executivo - Orgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.365.0077.2100.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/FUNDEB 30%/REPASSES/Poder 02: Poder Executivo - Orgão11:FUNDEB- Unidade 00:FUNDEB Proj/Ativ 12.361.0077.0000.0000:MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA - 30%- Categoria Econômica; 0.1.05/252/1.119.0000 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/ FUNDEB 30%/REPASSES. Valor Global de R\$ 682.158,26 (seiscentos e oitenta e dois mil cento e cinquenta oito reais e vinte e seis centavos), pela Representante da CONTRATANTE: Gabriela da Costa Chaves, CPF nº 557.321.273-72 e pela Representante da CONTRATADA: Marcos Aurelio Alencar Trigo, CPF nº 013.131.703-21. Buriti (MA), 07 de dezembro de 2021. PUBLIQUE-SE.

Publicado por: ALDAENIO CARVALHO SOARES
Código identificador: 69761036baab3652718a8629f2f3c3e8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

AVISO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO Nº 07/2021

Ref: Tomada de Preços nº 07/2021.

Processo Administrativo nº 12/2021-SEMED.

Objeto: "Contratação de empresa para construção de escola com 02 (salas) na zona rural do Município de Cajari/MA conforme escopo dos serviços e valores constantes do ANEXO I."

AVISO DE HABILITAÇÃO

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cajari vem por meio deste, informar que, após análise dos documentos de habilitação declarou **HABILITADAS** as empresas **MIX GESTÃO CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI, CAESAR CONSTRUTORA EIRELI, BX EMPREENDIMENTOS TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI, RR ACESSORIA EMPREENDIMENTOS LTDA** e **A3 CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA EIRELI**, por cumprir as exigências do edital. E decide por **INABILITAR** a empresa, pelas razões que seguem:

- HABTOS EMPREENDIMENTOS EIRELI** inabilitada por não atender o item 4.5.3 alínea "B" subitem 02 (Emboço para paredes internas traço 1:2:9 -) e 03 (Forro de PVC, em régua de 10 ou 20 cm).

Por fim, informamos ainda que, com fulcro no art. 109 I "a" da Lei 8.666/93, fica estabelecido o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso administrativo.

Cajari/MA, 10 de dezembro de 2021.

Elisângela Pinheiro Diniz De Jesus
Presidente da CPL

Publicado por: RYANNE STEFANNY COSTA MACHADO
Código identificador: 11909a5032db2ab2bef309307d1a834e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2020

Referência: Tomada de Preços nº 001/2020.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto estender o prazo do Contrato 038/2020 por 6 (seis) meses e é fundamento no Tomada de Preços nº 001/2020, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, referente à contratação de empresa especializada para construção da sede comercial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do município de Carolina - MA. Tendo por VALOR TOTAL de **R\$ 448.618,32 (quatrocentos e quarenta e oito mil seiscentos e dezoito reais e trinta e dois centavos)**. Tendo como PROGRAMA DE TRABALHO: **Exercício 2022, Unidade Orçamentária 16 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Categoria - 04.122.0033.2.065, Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00.00** Sendo por **Contratante** o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, representado pelo **Sr. James Dean Barbosa Oliveira**, Diretor do SAAE, e a Empresa **A.A. MATOS EIRELI - ME**, representada pela **Sra. Auricéia Araújo Matos**. Tendo assim a Vigência prorrogada por mais 6 (seis) meses a partir da assinatura do referido Termo Aditivo. Carolina - MA, 10 de dezembro de 2021. James Dean Barbosa Oliveira, Diretor do SAAE.

Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: fb2583bc553f65a602ce7afb1802d5a7

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - PROCESSO: 182-07-2021

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - PROCESSO: 182-07-2021 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO - REURB-E

O Município de Carolina/MA, por intermédio da Prefeitura Municipal de Carolina, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 12.081.691/0001-84, localizada à Praça Alípio de Carvalho, Carolina/MA, neste ato representada pelo seu Assessor Técnico de Administração, Rodolfo Moraes da Silva, vem através deste edital NOTIFICAR a todos os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados, que a unidade imobiliária informal consolidada descrito no artigo 1º deste edital, encontra-se em processo de Regularização Fundiária, na modalidade **Interesse Específico**, conforme Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e Lei Municipal nº 589/2018. A unidade imobiliária informal está em fase de regularização fundiária, na qual foi realizado o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), afim de emissão de matrícula individualizada ao detentor da posse do referido lote, bem como, legalização das benfeitorias existentes, necessárias para fins de Regularização Fundiária, objeto de matrícula a ser registrada no respectivo Cartório de Registro de Imóveis de Carolina/MA.

Artigo 1º. A unidade imobiliária informal é localizada no município de Carolina/MA, com a seguinte descrição:

Processo	Memorial Descritivo
N.º: 182-07-2021 RONDINELLI MARTINS SOARES SANTOS CPF: 040.742.233-17	Um terreno de sesmarias municipais situado na BR-010, n.º 5376 - Bom Jardim, nesta cidade, inscrito sob o Cadastro Imobiliário n.º 28-09-010-5376: Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto P1 de coordenadas UTM (230403 E, 9191450 S), localizado nas margens da BR-010 deste segue pela mesa o azimute 149º27'24" por uma extensão de 373,88 m até o ponto P2 de coordenadas UTM (230213 E, 9191772 S), deste segue o azimute 236º4'13" por uma extensão de 66,29 m, confrontando com a propriedade espólio de José Francisco da Conceição Pinho Sousa até o ponto P3 de coordenadas UTM (230268 E, 9191809 S), deste segue o azimute 246º7'11" por uma extensão de 353,24 m, ainda confrontando com a propriedade de espólio de José Francisco da Conceição Pinho Sousa até o ponto P4 de coordenadas UTM (230591 E, 9191952 S), deste segue o azimute 266º56'1" por uma extensão de 56,08 até o ponto P5 de coordenadas UTM (230647 E, 9191955 S), deste segue o azimute 251º29'58" por uma extensão de 191,07 m até o ponto P6 de coordenadas UTM (230838 E, 9191950 S), deste segue o azimute 228º16'14" por uma extensão de 49,58 m até o ponto P7 de coordenadas UTM (230875 E, 9191983 S), deste segue o azimute 233º49'35" por uma extensão de 115,21 m até o ponto P8 de coordenadas UTM (230968 E, 9192051 S), deste segue o azimute 234º36'19" por uma extensão de 46,62 m ainda confrontando com a propriedade de espólio de José Francisco da Conceição Pinho Sousa até o ponto P9 de coordenadas UTM (231006 E, 9192078 S), deste segue o azimute 315º0'00" por uma extensão de 5,66 m confrontando com a propriedade de Joel Castro até o ponto P10 de coordenadas UTM (231010 E, 9192074 S), deste segue o azimute 237º22'51" por uma extensão de 207,77 m, ainda confrontando com o mesmo até o ponto P11 de coordenadas UTM (231185 E, 9192186 S), deste segue o azimute 329º2'10" por uma extensão de 58,31 m até o ponto P12 de coordenadas UTM (231215 E, 9192136 S), deste segue o azimute 343º40'45" por uma extensão de 188,60 até o ponto P13 de coordenadas UTM (231268 E, 9191955S), deste segue o azimute 21º2'15" por uma extensão de 55,71 m até o ponto P14 de coordenadas UTM (231248 E, 9191903 S), deste segue o azimute 13º44'11" por uma extensão de 92,65 m, confrontando com a Chácara Matteus até o ponto P15 de coordenadas UTM (231226 E, 9191813 S), deste segue o azimute 278º27'56" por uma extensão de 217,37 m ainda confrontando com o mesmo até o ponto P16 de coordenadas UTM (231441 E, 9191781 S), localizado às margens do Riacho Bom Jardim, deste segue pelo mesmo o azimute 350º3'34" por uma extensão de 372,58 m passando pelos pontos P17 de coordenadas UTM (231458 E, 9191684 S), P18 de coordenadas UTM (231425 E, 9191675 S), P19 de coordenadas UTM (231372 E, 9191666 S), até chegar ao ponto P20 de coordenadas UTM (231411 E, 9191484 S), deste segue o azimute 75º2'0" por uma extensão de 104,55 m confrontando com a propriedade de Pedro Iran Pereira do Espírito Santo até o ponto P21 de coordenadas UTM (231310 E, 9191457 S), deste segue o azimute 161º28'58" por uma extensão de 220,41 m, ainda confrontando com o mesmo até o ponto P22 de coordenadas UTM (231240 E, 9191666 S), deste segue o azimute 106º52'40" por uma extensão de 430,55 m até o ponto P23 de coordenadas UTM (230828 E, 9191791 S), deste segue o azimute 86º49'13" por uma extensão de 72,11 até o ponto P24 de coordenadas UTM (230756 E, 9191787 S), deste segue o azimute 71º33'54" por uma extensão de 15,81 m até o ponto P25 de coordenadas UTM (230741 E, 9191782 S), deste segue o azimute 45º30'47" por uma extensão de 473,78 m ainda confrontando com a propriedade de Pedro Iran Pereira do Espírito Santo até alcançar o ponto inicial P1 de coordenadas UTM (230403 E, 9191450 S); fechando o seu perímetro com 3.767,80 metros lineares e uma área de 357.266,00 metros quadrados.

Artigo 2º. Os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados são notificados por este edital, sendo que a ausência de impugnação implicará a perda do eventual direito de que os notificados titularizem sobre o imóvel objeto da Regularização Fundiária, de acordo com o art. 31, §1º, §5º e §6º, da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 24, §1º, §5º e §6º, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Artigo 3º. As eventuais impugnações cabíveis, contrárias ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da última publicação do presente edital, sendo protocoladas na Assessoria Técnica de Planejamento e Urbanismo, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, priorizando o procedimento extrajudicial para solução dos conflitos, conforme art. 31, §3º, da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 24, §7º, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Artigo 4º. Não havendo manifestação em contrário no período de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como aceite pelos notificados os elementos e teor deste edital.

Artigo 5º. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Carolina (MA), 09 de Dezembro de 2021.

Rodolfo Moraes da Silva
Assessor Técnico de Administração
Port. 009/2021

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 5926905b556d6b73a96401cffff1f776

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2021.

DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 063/2021.

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE e a A G L DA SILVA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 40.217.644/0001-50, com sede na Av. Airton Sena, nº 01, Centro, Centro Novo do Maranhão/MA. **BASE LEGAL:** Artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. **FINALIDADE DO OBJETO:** Distrato firmado amigável e em comum acordo entre as partes tem por finalidade encerrar as obrigações contidas no Contrato original, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, em apoio a Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA, que firmado entre as partes entenderam por bem, doravante encerrá-lo a partir da data de 24/11/2021. Centro Novo do Maranhão/MA, 03 de dezembro de 2021. **VALTER CLEITON ARAÚJO ALVES, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE.**

Publicado por: MAURO VIEIRA DE PAULA
Código identificador: ccccd21e937f9783056379c18ffc08b62

DECRETO LEGISLATIVO Nº 3, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 3, de 06 de dezembro de 2021.

DISPÕE SOBRE FIM DA LICENÇA PARA AFASTAMENTO TEMPORÁRIO DO CARGO AO PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADEVALDO GONÇALVES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Conforme o Parágrafo Único do art. 1º do Decreto Legislativo Nº 02 de 24 de novembro de 2021, após requerimento protocolado nesta Casa de Leis e devidamente autorizado pela Mesa Diretora fica encerrada a licença para afastamento temporário do Cargo concedida ao Prefeito Municipal, Senhor **JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS**, portando, fica restabelecido os poderes do executivo Municipal ao qual foi democraticamente eleito.

Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Vereadores de Centro Novo do Maranhão/MA, 06 de dezembro de 2021.

ADEVALDO GONÇALVES DA SILVA
PRESIDENTE

Publicado por: VIVIANE DO SOCORRO CARDOSO DO NASCIMENTO
Código identificador: dc3efecb036c893817aa96010fe852b2

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

LEI MUNICIPAL Nº 678/2021

LEI MUNICIPAL nº 678/2021
'Altera a redação do art. 1º e o inciso I do art. 2º da Lei Municipal 356/2016 que toma obrigatória a instalação de dispositivos de segurança nas Agências Bancárias e dos Correios e Telégrafos

instaladas no Município de Colinas - MA e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 33, I, "a" da Lei Orgânica do

Município de Colinas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º - Esta lei altera a redação do Art. 1º e o inciso I do Art. 2º da Lei

Municipal nº. 356/2016. Art. 2º - O Art. 1º da Lei Municipal nº. 356/2016, passa a vigorar com a seguinte redação: 'Art. 1º - Ficam as Agências Bancárias e os Correios e Telégrafos

obrigados a instalarem PORTAS GIRATÓRIAS, sem prejuízo de outros dispositivos de segurança, para acesso ao público no interior das

agências, ficando livre o acesso para ingresso ao serviço de autoatendimento." Art. 3º - O Inciso 1 do Art. 2º da Lei Municipal nº. 356/2016, passa a

vigorar com a seguinte redação: Art. 2º... I - Porta eletrônica de segurança individualizada, para acesso ao público no interior das agências, ficando livre o acesso para ingresso ao serviço

de autoatendimento." Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, AO DÉCIMO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM.

Valmira Mihmda da Silva Barroso
Prefeita Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: e382425aa03bdeb2f9bf9a3e82e244a0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS: Nº 015/2021-SRP. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 02 (DUAS) PICK UP'S, 01 (UMA) MOTOCICLETA PARA USO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS COM RECURSOS PRÓPRIOS, 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO A - SIMPLES REMOÇÃO TIPO PICK-UP 4X4, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS DO FNS/MS CONFORME PROPOSTA DE AQUISIÇÃO Nº 11245.566000/1210-01.** Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **23/12/2021 às 08:10** horas através do site www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM.

RONILSON SILVA SOARES
Pregoeiro Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS: Nº 016/2021-SRP. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT BEBÊ (BENEFÍCIO DE AUXÍLIO NATALIDADE), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE GESTANTES EM ESTADO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ESTREITO/MA,** Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **23/12/2021 às 10:00** horas através do site www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM.

RONILSON SILVA SOARES
Pregoeiro Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS: Nº 017/2021-SRP. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA O PROJETO PROBLEM CONFORME LEI MUNICIPAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ESTREITO/MA,** Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **23/12/2021 às 14:10** horas através do site www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM.

RONILSON SILVA SOARES
Pregoeiro Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS: Nº 018/2021-SRP. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE DIVERSOS BRINQUEDOS, PIPOQUEIRA E MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA,** Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia

23/12/2021 às 16:00 horas através do site www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM.

RONILSON SILVA SOARES
Pregoeiro Municipal

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*
Código identificador: *03e99e0c6bb3a6b369046e807b330121*

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021 - CPL

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes no Termo Adjudicatório, Parecer Jurídico e Parecer da Controladoria, desta licitação da modalidade Tomada de Preço nº 003/2021-CPL, e de acordo com o que dispõe nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, resolve homologar o presente processo licitatório, conforme indicado no quadro abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa para execução do remanescente dos serviços de implantação de melhorias sanitárias domiciliares no município de feira nova do maranhão, conforme termo de convênio nº 855632/2017 e projeto básico.

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

Empresa	Valor	Habilitação	Data	Motivo
WB EMPREENDIMENTO EIRELI , inscrita no CNPJ sob o nº 33.612.392/0001-07	R\$ 373.641,29	SIM	23/11/2021	Adjudicado - menor preço global
VENCEDORA				
TOTAL ADJUDICADO - R\$ 373.641,29 (trezentos e setenta e três mil, seiscentos e quarenta e um reais e vinte e nove centavos).				

Gabinete da Prefeita Municipal de Feira Nova do Maranhão, Estado do Maranhão, aos 08 (oito) dias do mês de dezembro de 2021.

LUIZA COUTINHO MACEDO
Prefeita Municipal

Publicado por: *JACKSON MACEDO ROCHA*
Código identificador: *2a8c5974c78a0e4a65aa0bf861c917b3*

RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021-CPL

O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Praça Central - Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.041/0001-70, através do Presidente da CPL e Membros de Apoio designados pela Portaria nº 011/2021, torna público o resultado da Licitação a seguir: Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA. Origem: Tomada de Preços nº 003/2021 - CPL. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES NO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 855632/2017 E PROJETO BÁSICO.** VENCEDORAS: A empresa **WB EMPREENDIMENTO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.612.392/0001-07**, com sede na Av. Castelo Branco, nº 148, Sala 111, Ed. Com. Castelo Branco, Bairro São Francisco, São Luís-MA, vencedora no valor global de **R\$ 373.641,29 (trezentos e setenta e três mil, seiscentos e quarenta e um reais e vinte e nove centavos)**, conforme propostas de preços anexa ao processo licitatório.

Feira Nova do Maranhão - Ma, 29 de novembro de 2021.

Jackson Macedo Rocha
Presidente da CPL
Portaria nº 011/2021.

Publicado por: *JACKSON MACEDO ROCHA*
Código identificador: *51f134b8148c314d3b2d012ad4f82917*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 190/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 190/2021

Origem: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021. PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO-MA, inscrita no CNPJ nº 01.616.041/0001-70. Base Legal: Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES NO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA. FONTE DE RECURSO: 02.08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA; 17.512.0611.1023.0000 - CONSTRUÇÃO DE KITS SANITARIOS; 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 373.641,29 (trezentos e setenta e três mil, seiscentos e quarenta e um reais e vinte e nove centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo para a execução dos Serviços objeto desta licitação será de 150 (cento e cinquenta) dias após emissão da Ordem de Serviço podendo ser prorrogado nos termos do § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/1993;; CONTRATANTE: Prefeitura Municipal, representada pela Srª Luiza Coutinho Macedo - Prefeita Municipal; CONTRATADA: WB EMPREENDIMENTO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 33.612.392/0001-07, , neste ato representada pelo Srº Walter Luiz Bezerra de Brito, inscrito no CPF nº 053.827.994-07. Sócio Administrador

Publicado por: *JACKSON MACEDO ROCHA*
Código identificador: *7099cd400d5ec646ca423f26079eb008*

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021-CPL



LEI Nº135 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

LEI Nº 135 de 10 de dezembro de 2021

“Dispõe sobre a Política Municipal de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTUNA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º. A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Fortuna - Maranhão far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. As ações a que se refere o *caput* deste artigo serão implementadas através de:

I - Políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer e trabalho;

II - Serviços, programas e projetos de Assistência Social, para aqueles que deles necessitem;

III - Serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV - Serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

V - Proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI - Políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito a convivência familiar de crianças e adolescentes;

VII - Campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

Art. 3º. A política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será executada através do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, composto pela seguinte estrutura:

I - Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

III - Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

IV - Conselhos Tutelares;

V - Entidades de Atendimento governamentais e não governamentais;

VI - Serviços públicos especializados no atendimento de crianças, adolescentes e famílias, a exemplo dos CREAS/CRAS e CAPS.

CAPÍTULO I

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA

CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 4º. Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, espaço colegiado de caráter deliberativo, composta por delegados, representantes das entidades ou movimentos da sociedade civil organizada diretamente ligado à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e do Poder Executivo, devidamente credenciados, que se reunirão a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante regimento próprio.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá convocar a Conferência extraordinariamente, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 5º. A Conferência será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em período determinado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ou por iniciativa própria, através de edital de convocação, publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, no qual constará o Regulamento da Conferência.

§1º. Para a realização da Conferência, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA constituirá comissão organizadora paritária, garantindo a participação de adolescentes.

§2º. Em caso de não-convocação por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dentro do prazo referido no *caput* deste artigo, a iniciativa caberá a 1/3 (um terço) das entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que formarão comissão paritária para organização e coordenação da Conferência.

§3º. Em qualquer caso, cabe ao Poder Público garantir as condições técnicas e materiais para realização da Conferência.

Art. 6º. A convocação da Conferência deve ser amplamente divulgada nos principais meios de comunicação de massa, bem como através de convocação oficial às entidades, organizações e associações definidas no Regulamento da Conferência.

Art. 7º. Serão realizadas pré-conferências com o objetivo de discutir propostas como etapa preliminar à Conferência.

§1º. A forma de convocação e estruturação das pré-conferências, a data, o horário e os locais de sua realização serão definidos no edital de convocação da Conferência, com a elaboração de um cronograma.

§2º. Deverão participar crianças e adolescentes, propiciando-se metodologia apropriada à faixa etária para a realização dos trabalhos.

Art. 8º. Os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representantes dos segmentos da sociedade civil serão credenciados com antecedência, garantindo a participação dos representantes de cada segmento, com direito à voz e voto, conforme dispor o Edital de Convocação e o Regulamento da Conferência.

Art. 9º. Os delegados do Poder Executivo na Conferência serão indicados pelos gestores estaduais regionais e municipais de cada política setorial de atendimento à criança e ao adolescente, mediante ofício enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA no prazo de até 10 (dez) dias anteriores à realização da Conferência, garantindo a participação dos representantes das políticas setoriais que atuam direta ou indiretamente na defesa dos direitos da criança

e do adolescente, com direito a voz e voto.

Art. 10. Compete à Conferência:

I - aprovar o seu Regimento;

II - avaliar através de elaboração de diagnóstico, a realidade da criança e do adolescente no Município;

III - fixar as diretrizes gerais da política municipal de atendimento à criança e do adolescente no biênio subsequente ao de sua realização;

IV - eleger os segmentos não governamentais titulares e suplentes representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

V - eleger os representantes do município para as Conferências realizadas com abrangência regional e/ou estadual;

VI - aprovar e dar publicidade às suas deliberações, através de resolução.

Art. 11. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possui caráter deliberativo, e suas deliberações relativas à política de atendimento à criança e ao adolescente serão incorporadas ao Planejamento Estratégico dos órgãos públicos encarregados de sua execução e a suas propostas orçamentárias com a mais absoluta prioridade, observado o disposto no artigo 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e artigo 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 12. O Regulamento e o Regimento da Conferência irão dispor sobre sua organização e sobre o processo eleitoral dos segmentos não governamentais representantes da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mencionados no art. 15 desta Lei.

Parágrafo único. A eleição dos segmentos não governamentais será realizada em assembleia própria de cada segmento, durante a Conferência, sob fiscalização do Ministério Público.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Seção I

Da Criação e Vinculação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Art. 13. Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Art. 14. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será composto por 5 (cinco) representantes governamentais e 5 (cinco) representantes não-governamentais, sendo que para cada titular haverá um suplente.

Art. 15. Os representantes governamentais serão os Secretários Municipais das pastas abaixo relacionadas ou outros representantes indicados por estes, dentre os servidores preferencialmente com atuação e/ou formação na área de atendimento à Criança e ao Adolescente, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:

I - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de

Assistência Social e Trabalho;

II - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

III - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;

V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Parágrafo único. Os Secretários Municipais titulares das pastas acima mencionadas são considerados membros natos e, caso não possam exercer as funções de conselheiro, ser-lhes-á facultado indicar um representante, desde que este tenha poder de decisão no âmbito da Secretaria.

Art. 16. Os representantes não governamentais serão eleitos na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:

I - 02 (dois) representantes de entidades não governamentais de atendimento a criança e ao adolescente;

II - 01 (um) representantes de Associações de Pais, Professores e Servidores, vinculadas a rede municipal, estadual e particular de educação e Instituições de Ensino Superior Privadas;

III - 02 (dois) representante de organização não governamental de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente;

§1º. Os segmentos não governamentais eleitos deverão indicar seus representantes, garantindo que estes tenham preferencialmente atuação e/ou formação na área de atendimento ou defesa dos direitos da Criança e do Adolescente, sendo vedada a indicação de representante que seja servidor público que exerça cargo em comissão na Administração Pública municipal ou seja cônjuge, convivente em regime de união estável ou parente até o terceiro grau do Prefeito ou de servidores municipais ocupantes de cargos em comissão no município;

§2º. As entidades citadas no inciso I deverão ser registradas e ter seus programas também registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA local.

§3º. Serão participantes efetivos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 04 (quatro) representantes de adolescentes acima de 16 anos de idade, desde que organizados sob diversas formas (jurídica, política ou social) em grupos que tenham como objetivo a luta por seus direitos, devendo ser eleitos dentre os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, estimulará a organização e participação dos adolescentes matriculados no ensino fundamental e médio em entidades estudantis, nos moldes do previsto no art. 53, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção II

Da Eleição dos representantes da sociedade Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 17. O processo de eleição dos conselheiros não governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 18. O colégio eleitoral será formado por delegados indicados e/ou eleitos pelas entidades não governamentais que tenham programas registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, organizações não governamentais de defesa e garantia de direitos e de apoio

às entidades de atendimento da criança e adolescente, Associação de Pais, Professores e Servidores e outras entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade previamente cadastradas, conforme previsto em Resolução específica a ser expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. A entidade, organização e associação que tiver interesse em pleitear uma vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá apresentar sua candidatura através de ofício, até 20 (vinte) dias antes da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará ampla publicidade da relação das entidades consideradas habilitadas a concorrer a uma das vagas da sociedade civil junto ao órgão, dando ciência pessoal ao Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é considerada de interesse público relevante, não sendo remunerada, e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§1º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverão prestar informações sobre as demandas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA aos seus representados, garantindo assim a participação efetiva nas reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões temáticas.

§2º. O exercício da função de Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA está condicionado à participação em no mínimo uma comissão temática, bem como nas reuniões do Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente local.

Art. 20. A eleição dos representantes da sociedade junto ao Conselho Municipal dos Direitos de Criança e Adolescente - CMDCA será fiscalizada pelo Ministério Público.

§1º. A Assembleia de eleição será instalada em primeira chamada com 50% (cinquenta por cento) dos votantes ou em segunda chamada, após 10 (dez) minutos, com qualquer número de votantes.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará posse aos conselheiros eleitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da Conferência, ficando as despesas com a publicação do ato administrativo respectivo a expensas do município.

Seção III Da Competência

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

- I** - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II** - Formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;
- III** - Conhecer a realidade do município e elaborar o plano de ação anual;
- IV** - Difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, zelando para efetivação do paradigma da proteção integral como prioridade absoluta nas

políticas e no orçamento público;

V - Acompanhar o Orçamento Criança e Adolescente - OCA, conforme o que dispõem a Lei Federal nº 8.069/90 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

VI - Estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do município que possam afetar suas deliberações;

VII - Registrar as entidades não governamentais que executam programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, conforme previsto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as entidades governamentais e não governamentais que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional, conforme previsto no art. 11, da Lei Federal nº 12.594/2012;

VIII - Registrar os programas executados pelas entidades de atendimento governamentais e não governamentais, que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II da Consolidação das Lei do Trabalho (conforme redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000);

IX - Definir o número de Conselhos Tutelares a serem implantados no município, encaminhando à Câmara Municipal, sempre que necessário, projeto de lei municipal destinado à sua ampliação;

X - Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis, para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares do Município;

XI - Dar posse aos membros não governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta lei;

XII - Receber petições, denúncias, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito ou descumprimento dos direitos assegurados às crianças e adolescentes, bem como tomar as providências que julgar necessárias;

XIII - Instaurar, por meio de comissão específica, de composição paritária, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, assegurando ao acusado o exercício ao contraditório e à ampla defesa;

XIV - Gerir o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, no sentido de definir a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;

XV - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4º, *caput* e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/90 e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

XVI - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;

XVII - Fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal;

XVIII - Integrar-se com outros órgãos executores de políticas

públicas direcionadas à criança e ao adolescente, e demais conselhos setoriais.

XIX - Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

XX - Instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais têm caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

XXI - Publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias em execução no município, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90;

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 04 (quatro) anos, a reavaliação do registro das entidades de atendimento de crianças, adolescentes e famílias com atuação no município, observado o disposto no art. 91, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.069/90.

§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá arquivo permanente no quais serão armazenados, por meio físico e/ou eletrônico todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.

§4º. Constará do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre outros:

I - A forma de escolha do presidente e vice-presidente do órgão, bem como, na falta ou impedimento de ambos, a condução dos trabalhos pelo decano dos conselheiros presentes, nos moldes do contido no art. 13 § 3º, desta Lei;

II - As datas e horários das reuniões ordinárias do CMDCA, de modo que se garanta a presença de todos os membros do órgão e permita a participação da população em geral;

III - A forma de convocação das reuniões extraordinárias do CMDCA, comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar, bem como à população em geral, inclusive via órgãos de imprensa locais;

IV - A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberação, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar e à população em geral, que no caso das reuniões ordinárias deverá ter uma antecedência mínima de 10 (dez) dias;

V - A possibilidade da discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos na pauta, desde que relevantes e/ou urgentes, notadamente mediante provocação do Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, representante da Ordem dos Advogados do Brasil e/ou do Conselho Tutelar;

VI - O *quórum* mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, que não deverá ser inferior à metade mais um do número total de conselheiros, bem como o procedimento a adotar caso não seja aquele atingido;

VII - A criação de câmaras ou comissões temáticas em caráter permanente ou temporário, para análise prévia de temas específicos, como políticas básicas, proteção especial, orçamento e fundo, comunicação, articulação e mobilização, disciplinar etc., que deverão ser compostas de no mínimo 04 (quatro) conselheiros, observada a paridade entre representantes do governo e da sociedade civil;

VIII - A função meramente opinativa da câmara ou comissão mencionada no item anterior, com a previsão de que, efetuada a análise da matéria, que deverá ocorrer num momento anterior à reunião do CMDCA, a câmara ou comissão deverá apresentar

um relatório informativo e opinativo à plenária do órgão, ao qual compete a tomada da decisão respectiva;

IX - A forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta, com a apresentação do relatório pela câmara ou comissão temática e possibilidade da convocação de representantes da administração pública e/ou especialistas no assunto, para esclarecimento dos conselheiros acerca de detalhes sobre a matéria em discussão;

X - Os impedimentos para participação das entidades e/ou dos conselheiros nas câmaras, comissões e deliberações do Órgão;

XI - O direito de os representantes do Poder Judiciário, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil e Conselho Tutelar, presentes à reunião, manifestarem-se sobre as matérias em discussão, querendo;

XII - A forma como se dará a manifestação de representantes de entidades não integrantes do CMDCA, bem como dos cidadãos em geral presentes à reunião;

XIII - A forma como será efetuada a tomada de votos, quando os membros do CMDCA estiverem aptos a deliberar sobre a matéria colocada em discussão, com a previsão da forma solução da questão no caso de empate, devendo ser assegurada sua publicidade, preservado, em qualquer caso, a identidade das crianças e adolescentes a que se refiram as deliberações respectivas;

XIV - A forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão, do CMDCA, de entidade ou de seu representante quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, nos moldes desta Lei;

XV - A forma como será efetuada a avaliação da qualidade e eficiência dos programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como conduzidos os processos de renovação periódica dos registros das entidades e programas, nos moldes do previsto pelo art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção IV

Do Mandato dos Conselheiros Municipais do CMDCA

Art. 22. Os representantes da sociedade junto ao CMDCA terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição consecutiva, e os representantes do governo terão seus mandatos condicionados à sua permanência à frente das pastas respectivas.

§1º. Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do substituído.

§2º. O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término, nos casos de:

I - Morte;

II - Renúncia;

III - Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira ausência;

IV - Doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;

V - Procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92;

VI - Condenação por crime comum ou de responsabilidade;

VII - Mudança de residência do município;

VIII - Perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.

§3º. Nas hipóteses do inciso V, do parágrafo anterior, a cassação do mandato do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será precedida de procedimento administrativo a ser instaurado pelo próprio Órgão, observado o disposto nos arts. 77 a 82 desta Lei, sem

prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

§4º. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas, bem como aquelas entidades cujos representantes titular e suplente incidirem nos casos previstos no Inciso III do § 2º deste artigo.

§5º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado;

§6º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

§7º. Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o poder público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.

§8º. Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

Seção V

Da Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 23. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA reunir-se-á na forma e periodicidade estabelecidas no seu Regimento, no mínimo 01 (uma) vez por mês, e terá a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretiva, composta por:

- a)** Presidente;
- b)** Vice-Presidente;
- c)** 1º Secretário;
- d)** 2º Secretário.

II - Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;

III - Plenária;

IV - Secretaria Executiva;

V - Técnicos de apoio.

§1º. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, dará ampla divulgação de seu calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias à comunidade, assim como ao Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar.

§2º. As pautas contendo as matérias a serem objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão previamente publicadas e comunicadas aos Conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, bem como à população em geral.

§3º. As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o *quorum* regimental mínimo.

§4º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, conforme dispuser o regimento interno do Órgão, salvo disposição em contrário prevista nesta Lei.

§ 5º. As deliberações e resoluções do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

§ 6º. As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela administração pública, através de dotação orçamentária específica.

Art. 24. A mesa diretiva será eleita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre os seus membros, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do mandato, em reunião plenária com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

§1º. Compete à mesa diretiva dirigir os trabalhos e organizar as pautas das plenárias.

§2º. A presidência deverá ser ocupada alternadamente por conselheiros representantes da sociedade civil e do governo.

§3º. O mandato dos membros da mesa diretiva será de 01 (um) ano, vedada a recondução.

Art. 25. As comissões temáticas serão formadas pelos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo respeitada a paridade, e facultada a participação de convidados, técnicos e especialistas.

Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão caráter consultivo e serão vinculadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 26. A Plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 27. A Secretaria Executiva terá por atribuição oferecer apoio operacional e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para isso ser composta por, no mínimo, 01 (um) agente administrativo, 01 (um) auxiliar de serviços gerais e estagiários.

Art. 28. Serão também designados para prestar apoio técnico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 01 (um) assistente social e 01 (um) advogado/procurador do município.

§1º. Para o adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física, equipamentos, materiais de expediente e funcionários do quadro do Município de Fortuna - Maranhão.

§2º. Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao funcionamento regular e ininterrupto do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4º, *caput* e par. único, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA

Seção I

Da Criação e Natureza do Fundo

Art. 29. Fica criado o Fundo Municipal da Infância e

Adolescência - FIA que será gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

§2º. As ações de que trata o parágrafo anterior referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

§3º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência servem de mero complemento ao orçamento público dos mais diversos setores de governo, que por força do disposto nos arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”; 87, incisos I e II; 90, §2º e art. 259, parágrafo único, todos da Lei Federal nº 8.069/90, bem como art. 227, *caput*, da Constituição Federal, devem priorizar a criança e o adolescente em seus planos, projetos e ações.

§4º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, será constituído:

- I** - pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município para o atendimento à criança e ao adolescente;
- II** - pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III** - pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
- IV** - pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.069/90 e nesta Lei;
- V** - por outros recursos que lhe forem destinados;
- VI** - pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;

§4º. As contribuições efetuadas ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, previstas no inciso III poderão ser deduzidas do Imposto de Renda, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 30. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta lei, observada as orientações contidas na Resolução nº 137/2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência não poderão ser utilizados:

- I** - para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais aqueles estão administrativamente vinculados;
- II** - para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art. 90, *caput*, da Lei Federal nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos, nos moldes desta Lei;
- III** - para o custeio das políticas básicas e de assistência social a cargo do Poder Público.

Art. 31. A gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será exercida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em conjunto

com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, a qual competirá:

- I** - Registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;
- II** - Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;
- III** - Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- IV** - Autorizar a aplicação dos recursos em benefícios da criança e adolescente, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- V** - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 32. As deliberações concernentes à gestão e administração do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, sendo esta a responsável pela prestação de contas.

Art. 33. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho dará ampla divulgação à comunidade:

- I** - das ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;
- II** - dos requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;
- III** - da relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;
- IV** - do total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência;
- V** - da avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA.

Parágrafo único. Em cumprimento ao disposto no art. 48 e parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, de preferência via *internet*, em página própria do Conselho ou da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 34. Na gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão ainda observadas às disposições contidas nos arts. 260-C a 260-G, da Lei Federal nº 8.069/90.

CAPÍTULO IV **DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS TUTELARES**

Seção I **Da Criação e Natureza dos Conselhos Tutelares**

Art. 35. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069/1990 e complementados por

esta Lei.

§1º. O Conselho Tutelar é administrativamente vinculado à Secretária Municipal de Assistência Social, atuando como órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos em Lei Federal nº 8.069/1990 e outras legislações correlatas.

Seção II

Das Atribuições, da Competência e dos Deveres dos Conselheiros Tutelares.

Art. 36. Incumbe ao Conselho Tutelar o exercício das atribuições previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e arts. 18, §2º e 20, inciso IV, da Lei Federal nº 12.594/2012, devendo, em qualquer caso, zelar pelo efetivo respeito aos direitos da criança e do adolescente previstos em lei.

Parágrafo único. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I - pelo domicílio dos pais ou responsável;

II - pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente;

§1º. Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do lugar da ação ou da omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§2º. O acompanhamento da execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar do local da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade em que a criança ou adolescente estiver acolhido.

Art. 37. São deveres do Conselheiro na sua condição de agente público, e conforme o previsto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 8.069/1990, Lei Federal nº 8.429/1992 e outras normas aplicáveis:

I - Desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas no art. 136, da Lei Federal nº 8.069/1990;

II - Realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação, e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e aperfeiçoamento da função;

III - Agir com probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho, tratando a todos com urbanidade, decoro e respeito;

IV - Prestar contas apresentando relatório trimestral extraído do SIPIA CT WEB até o quinto dia útil de cada mês ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, contendo síntese de dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

V - Manter conduta pública e particular ilibada;

VI - Zelar pelo prestígio da instituição;

VII - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

IX - Atuar exclusivamente e ilimitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas, sob pena de

perda do mandato de Conselheiro Tutelar.

Art. 38. É vedado aos membros do Conselho Tutelar:

I - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza em razão do exercício da função;

II - Exercer outra atividade remunerada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas;

III - Exercer atividade de fiscalização e/ou atuar em procedimentos instaurados no âmbito do Conselho Tutelar relativos a entidades nas quais exerça atividade voluntária, no âmbito da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e/ou atividade político-partidária;

V - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando no exercício da sua função;

VI - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

VII - Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VIII - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - Proceder de forma desidiosa;

X - Desempenhar quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função;

XI - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas nos termos da Lei Federal nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965;

XII - Deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas, a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos artigos 101 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90;

XIII - Descumprir as atribuições e os deveres funcionais mencionados nos artigos 36 e 37 desta Lei e outras normas pertinentes.

Seção III

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 39. Constará na Lei Orçamentária Municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, incluindo a remuneração e a formação continuada dos seus membros.

§1º. O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso à população, no respectivo território de abrangência, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, e contará com instalações físicas adequadas, com acessibilidade arquitetônica e urbanística e que garanta o atendimento individualizado e sigiloso de crianças, adolescentes e famílias.

§2º. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho disponibilizar equipamentos, materiais, veículos, servidores municipais do quadro efetivo, prevendo inclusive ajuda técnica interdisciplinar para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias, em quantidade e qualidade suficientes para a garantia da prestação do serviço público.

§3º. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho garantir atendimento e acompanhamento psicológico continuado a todos os Conselheiros Tutelares em exercício.

Art. 40. O Conselho Tutelar deverá elaborar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação desta lei, seu Regimento Interno, observado os parâmetros e as normas definidas na Lei Federal nº 8.069/1990, por esta Lei Municipal e demais

legislações pertinentes.

I - O Regimento Interno do Conselho Tutelar do município será único e deverá estabelecer as normas de trabalho, de forma a atender às exigências da função.

II - O Regimento Interno do Conselho Tutelar será encaminhado, logo após sua elaboração, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Ministério Público, a fim de oportunizar a estes órgãos a apreciação e o envio de propostas de alteração, para posterior publicação no Órgão Oficial do Município.

Art. 41. O Conselho Tutelar funcionará de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, sendo que todos os membros deverão registrar suas entradas e saídas ao trabalho de maneira manual em cartão ponto, ambos vistados pelo Presidente do Conselho Tutelar.

I - Haverá escala de sobreaviso no horário de almoço e noturno, a ser estabelecida pelo Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado, compreendida das 12h às 14h e das 18h às 8h, de segunda a sexta-feira, devendo o Conselheiro Tutelar ser acionado através do telefone de emergência.

II - Haverá escala de sobreaviso para atendimento especial nos finais de semana e feriados, sob a responsabilidade do Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado.

III - O Conselheiro Tutelar estará sujeito a regime de dedicação integral, excetuado o disposto no art. 38, inciso II desta Lei, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou assemelhados.

§1º. O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA à Secretaria de Assistência Social do Município de Fortuna-Maranhão.

§2º. Todos os membros dos Conselhos Tutelares serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, de 40 (quarenta) horas semanais, excluídos os períodos de sobreaviso, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§3º. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 42. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os conselheiros para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas discussões lavradas em ata, sem prejuízo do atendimento ao público.

§1º. Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, se necessário, o voto de desempate.

Art. 43. O Conselho Tutelar deverá participar, por meio de seus respectivos Presidentes ou pelos Conselheiros indicados de acordo com seu Regimento Interno, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para tanto ser prévia e oficialmente comunicados das datas e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

Art. 44. O Conselho Tutelar deverá ser também consultado quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil, a serem contemplados no orçamento público de forma

prioritária, a teor do disposto nos arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d” e 136, inciso IX, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45. Ao procurar o Conselho Tutelar, a pessoa será atendida pelo Conselheiro que estiver disponível, mesmo que o atendimento anterior não tenha sido feito por ele.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito a pessoa atendida no Conselho Tutelar à solicitação de substituição de Conselheiro de referência, cabendo a decisão ao Colegiado do Conselho Tutelar.

Art. 46. Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho oferecer condições ao Conselho Tutelar para o uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA CT WEB.

§1º. Compete aos Conselheiros Tutelares fazerem os registros dos atendimentos no SIPIA CT WEB e a versão local apenas deverá ser utilizada para encerramento dos registros já existentes, e quando necessário, para consultas de histórico de atendimentos.

§2º. Cabe aos Conselhos Tutelares manter dados estatísticos acerca das maiores demandas de atendimento, que deverão ser levadas ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA bimestralmente, ou sempre que solicitado, de modo a permitir a definição, por parte deste, de políticas e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.

§3º. A não observância do contido nos parágrafos anteriores, poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Seção IV

Do Processo de Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares

Art. 47. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA iniciará o processo de eleição dos membros dos Conselhos Tutelares até 180 (cento e oitenta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares em exercício, através da publicação de Resolução específica e Edital de Convocação.

§1º. O Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares disporá sobre:

I - A composição da Comissão do Processo Eleitoral;

II - As condições e requisitos necessários à inscrição dos candidatos a conselheiro tutelar, indicando os prazos e os documentos a serem apresentados pelos candidatos, inclusive registros de impugnações;

III - As normas relativas ao processo eleitoral, indicando as regras de campanha, as condutas permitidas e vedadas aos candidatos com as respectivas sanções;

IV - O mandato e posse dos Conselheiros Tutelares;

V - O calendário oficial, constando a síntese de todos os prazos.

§ 2º. No calendário oficial deverá constar as datas e os prazos de todo o processo eleitoral, desde a publicação do Edital de Convocação até a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos.

Seção V

Da Composição da Comissão do Processo Eleitoral

Art. 48. A Comissão do Processo Eleitoral deverá ser eleita em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo composta de forma paritária por

conselheiros titulares e/ou suplentes.

§1º. A Comissão do Processo Eleitoral será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, devendo ser eleito um Secretário.

§2º. Fica sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral a elaboração da minuta do Edital de Convocação para Eleição dos Conselheiros Tutelares, a qual será encaminhada à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a Resolução publicada no Órgão Oficial do Município.

§3º. No Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares deverá constar o nome completo dos integrantes da Comissão do Processo Eleitoral, bem como sua representação e o cargo exercido na Comissão.

Seção VI **Da Inscrição**

Art. 49. Para se inscrever ao cargo de membro do Conselho Tutelar o candidato deverá:

- I** - Ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade;
- II** - Ter reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução;
- III** - Residir no município, no mínimo há 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;
- IV** - Estar no gozo de seus direitos políticos;
- V** - Apresentar no momento da inscrição, diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino médio;
- VI** - Não ter sido penalizado com a destituição de cargo de Conselheiro Tutelar.
- VII** - Ter experiência comprovada, de no mínimo 2 anos, em trabalhos voltados para crianças e adolescentes;
- VIII** - Não ter antecedentes criminais;
- IX** - Estar em pleno gozo de suas faculdades mentais, devidamente atestado por psiquiatra ou médico especialista em saúde mental.
- X** - Ser aprovado em prova escrita, com assuntos relativos aos direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição.

Art. 50. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolizado, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA até a data-limite prevista no Edital, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no Edital.

Art. 51. Cada candidato poderá registrar, além do nome, um codinome.

Parágrafo único. Não poderá haver registro de codinomes iguais, prevalecendo o codinome do primeiro candidato a efetuar a sua inscrição.

Art. 52. A Comissão do Processo Eleitoral, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término do período de inscrição de candidaturas, homologará as inscrições que observarem todos os requisitos do artigo 49 desta Lei, publicando edital com a relação dos nomes dos candidatos considerados habilitados e dando ciência pessoal ao Ministério

Público.

Art. 53. Com a publicação do edital de homologação das inscrições será aberto prazo de 05 (cinco) dias para a impugnação dos candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.

§1º. Caso o candidato sofra impugnação, este será intimado para que, em 05 (cinco) dias contados da data da intimação, apresente sua defesa.

§2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em 03 (três) dias, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também a publicando na sede do CMDCA.

§3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 03 (três) dias, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.

Art. 54. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 03 (três) dias, publicará em Edital no Órgão Oficial do Município, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Seção VII **Do Processo eleitoral**

Art. 55. Os membros dos Conselhos Tutelares serão eleitos em sufrágio universal e direto, facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a coordenação da Comissão do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com apoio da Justiça Eleitoral e fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição dos locais de votação, zelando para que eventual agrupamento de seções eleitorais respeite as regiões de atuação dos Conselhos Tutelares e não contenha excesso de eleitores, que deverão ser informados com antecedência devida sobre onde irão votar.

Art. 56. A eleição ocorrerá no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 57. A propaganda eleitoral será objeto de regulamentação específica por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º. Serão previstas regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus prepostos.

§2º. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

§3º. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

§4º. No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a "boca de urna" pelos candidatos e/ou seus prepostos.

§5º. É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§6º. Em reunião própria, a Comissão do Processo Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

Art. 58. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura do candidato responsável, observado, no que couber, procedimento administrativo similar ao previsto nos arts. 77 a 80, desta Lei.

Art. 59. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Maranhão.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, com a antecedência devida, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, assim como de urnas destinadas à votação manual, como medida de segurança.

§2º. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Processo Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção.

§ 3º. Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio da Secretaria Municipal de Administração e outros órgãos públicos:

- a) a seleção e treinamento de mesários, escrutinadores e seus respectivos suplentes;
- b) a obtenção, junto à Polícia Militar e à Guarda Municipal, de efetivos suficientes para garantia da segurança nos locais de votação e apuração.

§ 4º. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a Conselheiro Tutelar.

§ 5º. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão do Processo Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.

Art. 60. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Parágrafo único. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição.

Art. 61. Encerrada a votação, se procederá a contagem dos votos e a apuração sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral, que acompanhará todo o pleito, que será também fiscalizado Ministério Público.

§1º. Poderão ser apresentados pedidos de impugnação de votos à medida em que estes forem sendo apurados, cabendo a decisão à Comissão do Processo Eleitoral, pelo voto majoritário de seus componentes, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que decidirá em 03 (três) dias, com ciência ao Ministério Público.

§2º. Os candidatos poderão fiscalizar pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados, a recepção e apuração dos votos;

§3º. Em cada local de votação será permitida a presença de 01 (um) único representante por candidato ou dele próprio;

§4º. No local da apuração dos votos será permitida a presença do representante do candidato apenas quando este tiver de se ausentar.

§5º. A Comissão do Processo Eleitoral manterá registro de todas as intercorrências do processo eleitoral, lavrando ata própria, da qual será dada ciência pessoal ao Ministério Público.

§6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de escolha do Conselho Tutelar, sendo que os votos dos eleitores deverão ser conservados por 04 (quatro) anos e, após, poderão ser destruídos.

Art. 62. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com o número de votos que cada um recebeu.

Parágrafo único. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade.

Art. 63. Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) conselheiros titulares e, ao menos, 05 (cinco) suplentes, sendo que por ordem de votação os candidatos eleitos poderão optar em qual dos Conselhos Tutelares irão exercer o seu mandato.

§1º. Os candidatos eleitos como suplentes serão convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para assumir no caso de férias e vacância, licenças para tratamento de saúde, maternidade ou paternidade.

§2º. Os conselheiros tutelares suplentes serão remunerados proporcionalmente ao período de efetivo exercício da função.

Seção VIII

Do Mandato e Posse dos Conselheiros Tutelares

Art. 64. Os Conselheiros Tutelares dos Conselhos Tutelares serão eleitos para um mandato de 04 (quatro) anos, tomando posse no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

Art. 65. Os conselheiros tutelares eleitos como titulares e suplentes, deverão participar do processo de capacitação/formação continuada relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com frequência de no mínimo 80% (oitenta por cento).

§1º. O conselheiro que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação, não poderá tomar posse, devendo ser substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação/formação continuada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

§2º. O conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de Conselheiro Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do processo de capacitação/formação continuada, considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

§3º. O Poder Público estimulará a participação dos membros do Conselho Tutelar em outros cursos e programas de capacitação/formação continuada, custeando-lhes as despesas necessárias.

Art. 66. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar cônjuges, conviventes em união estável, inclusive quando decorrente de união homoafetiva, ou parentes em linha reta,

colateral, ou por afinidade até o 3º grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento ao Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de São Domingos do Maranhão, Estado do Maranhão.

Art. 67. Os Conselheiros Tutelares eleitos serão diplomados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com registro em ata e nomeados pelo Prefeito Municipal, com publicação no Órgão Oficial do Município.

Seção IX

Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros

Art. 68. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 69. Se o eleito para o Conselho Tutelar for servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, poderá optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro Tutelar ou o valor de sua remuneração, ficando-lhe garantidos:

I - Retorno ao cargo para o qual foi aprovado em concurso, quando findado o seu mandato de Conselheiro Tutelar;

II - A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 70. Sem prejuízo de sua remuneração, o Conselheiro Tutelar fará jus a percepção das seguintes vantagens:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

§1º. A remuneração do Conselheiro Tutelar será de 1 salário mínimo, sendo reajustada anualmente, no mesmo índice aplicado para correção do Salário Mínimo Nacional.

§2º. A remuneração durante o período do exercício efetivo do mandato eletivo não configura vínculo empregatício.

§3º. As férias deverão ser programadas pelos Conselhos Tutelares, podendo gozá-las apenas um Conselheiro em cada período, devendo ser informado por escrito ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para que seja providenciada a convocação do suplente.

§4º. O membro do Conselho Tutelar é segurado obrigatório da Previdência Social, na condição de contribuinte individual, na forma prevista pelo art. 9º, § 15, inciso XV, do Decreto Federal nº 3.048/1999 (Regulamento de Benefícios da Previdência Social).

Seção X

Das Licenças

Art. 71. O Conselheiro Tutelar terá direito a licenças remuneradas para tratamento de saúde, licença maternidade por um período de 180 (cento e oitenta) dias e licença paternidade, aplicando-se por analogia o disposto no Regulamento da Previdência Social.

§1º. O Conselheiro Tutelar licenciado será imediatamente substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 63 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

§2º. Não será permitida licença para tratar de assuntos de interesse particular.

Art. 72. Será concedida licença sem remuneração ao Conselheiro Tutelar que pretender se candidatar nas eleições gerais para Prefeito, Vereador, Governador, Deputado Estadual ou Federal e Senador.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, a licença será concedida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da convocação do suplente.

Seção XI

Da Vacância do cargo

Art. 73. A vacância do cargo de Conselheiro Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa que comprometa a sua idoneidade moral.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância o Conselheiro Tutelar será substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 65 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

Seção XII

Do Regime Disciplinar

Art. 74. Considera-se infração disciplinar, para efeito desta Lei, o ato praticado pelo Conselheiro Tutelar com omissão dos deveres ou violação das proibições decorrentes da função que exerce elencadas nesta Legislação Municipal e demais legislações pertinentes.

Art. 75. São sanções disciplinares aplicáveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na ordem crescente de gravidade:

I - Advertência por escrito, aplicada em casos de não observância das atribuições e deveres previstos nos artigos 35 e 36 e proibições previstas no artigo 37 desta Lei, que não tipifiquem infração sujeita à sanção de perda de mandato;

II - Suspensão disciplinar não remunerada, nos casos de reincidência da infração sujeita à sanção de advertência, com prazo não excedente a 90 (noventa dias);

III - Perda de mandato.

§1º. A pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em pena de multa, desde que haja conveniência para o Conselho Tutelar, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração na mesma proporção de dias de suspensão, com desconto em folha de pagamento.

§2º. Ocorrendo a conversão da pena de suspensão disciplinar em pena de multa, o Conselheiro Tutelar fica obrigado a comparecer em serviço.

Art. 76. Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - For condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo e doloso ou contravenção penal;

II - Tenha sido comprovadamente negligente, omissivo, não

assíduo ou incapaz de cumprir suas funções;

III - Praticar ato contrário à ética, à moralidade e aos bons costumes, ou que seja incompatível com o cargo;

IV - Não cumprir com as atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - Contribuir, de qualquer modo, para a exposição de crianças e adolescentes, em situação de risco, em prejuízo de sua imagem, intimidade e privacidade;

VI - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, para si ou para outrem;

VII - Transferir residência ou domicílio para outro município;

VIII - Não cumprir, reiteradamente, com os deveres relacionados no art. 37 desta Lei.

IX - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

X - Exercer outra atividade pública ou privada remunerada, ainda que haja compatibilidade de horário, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

§1º. Verificada a sentença condenatória e transitada em julgado do Conselheiro Tutelar na esfera do Poder Judiciário pela prática de crime ou contravenção penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em Reunião Ordinária, declarará vago o mandato de Conselheiro Tutelar, dando posse imediata ao suplente.

§2º. Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a depender da gravidade da conduta, poderá promover o afastamento temporário do Conselheiro Tutelar acusado da prática de alguma das condutas relacionadas no *caput* deste artigo, até que se apurem os fatos, convocando imediatamente o suplente.

§3º. Durante o período do afastamento, o conselheiro fará jus a 50% (cinquenta por cento) da remuneração.

§4º. Para apuração dos fatos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA designará uma Comissão Especial, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, assegurado o contraditório e ampla defesa ao acusado, conforme previsto na Seção XIII, desta Lei.

Seção XIII

Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão

Art. 77. As denúncias sobre irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Especial, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. A Comissão Especial terá composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, sendo constituída por 04 (quatro) integrantes.

§2º. A Comissão Especial receberá assessoria jurídica do advogado/procurador do município designado conforme art. 28 desta Lei.

Art. 78. A Comissão Especial, ao tomar ciência da possível irregularidade praticada pelo Conselheiro Tutelar promoverá sua apuração mediante Sindicância.

§1º. Recebida a denúncia, a Comissão Especial fará a análise preliminar da irregularidade, dando ciência por escrito da acusação ao Conselheiro investigado de apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias de sua notificação, sendo facultada a indicação de testemunhas e juntada de documentos.

§2º. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial poderá ouvir testemunhas e realizar outras diligências que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

§3º. Concluída a apuração preliminar, a Comissão Especial deverá elaborar relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias, concluindo pela necessidade ou não da aplicação de sanção disciplinar.

§4º. O relatório será encaminhado à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dando ciência pessoal ao Conselheiro acusado e ao Ministério Público.

§5º. O prazo máximo e improrrogável para conclusão da Sindicância é de 30 (trinta) dias.

Art. 79. Caso fique comprovado pela Comissão Especial a prática de conduta que justifique a aplicação de sanção disciplinar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará início ao processo administrativo destinado ao julgamento do membro do Conselho Tutelar, intimando pessoalmente o acusado para que apresente sua defesa, no prazo de 10 (dez) e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

§1º. Não sendo localizado o acusado, o mesmo será intimado por Edital com prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação para sua apresentação, nomeando-se-lhe defensor dativo, em caso de revelia.

§2º. Em sendo o fato passível de aplicação da sanção de perda do mandato, e dependendo das circunstâncias do caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá determinar o afastamento do Conselheiro acusado de suas funções, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), sem prejuízo da remuneração e da imediata convocação do suplente.

§3º. Por ocasião do julgamento, que poderá ocorrer em uma ou mais reuniões extraordinárias convocadas especialmente para tal finalidade, será lido o relatório da Comissão Especial e facultada a apresentação de defesa oral e/ou escrita pelo acusado, que poderá ser representado, no ato, por procurador habilitado, arrolar testemunhas, juntar documentos e requerer a realização de diligências.

§4º. A condução dos trabalhos nas sessões de instrução e julgamento administrativo disciplinar ficará a cargo do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou, na falta ou impedimento deste, de seu substituto imediato, conforme previsto no regimento interno do órgão.

§5º. As sessões de julgamento serão públicas, devendo ser tomadas as cautelas necessárias a evitar a exposição da intimidade, privacidade, honra e dignidade de crianças e adolescentes eventualmente envolvidos com os fatos, que deverão ter suas identidades preservadas.

§6º. A oitiva das testemunhas eventualmente arroladas e a produção de outras provas requeridas observará o direito ao contraditório.

§7º. Serão indeferidas, fundamentadamente, diligências consideradas abusivas ou meramente protelatórias.

§8º. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo, passando a constar dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

§9º. Concluída a instrução, o Conselheiro acusado poderá deduzir, oralmente ou por escrito, alegações finais em sua defesa, passando-se a seguir à fase decisória pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§10. A votação será realizada de forma nominal e aberta, sendo a decisão tomada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§11. É facultado aos Conselheiros de Direitos a fundamentação de seus votos, podendo suas razões ser deduzidas de maneira oral ou por escrito, conforme dispuser o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§12. Não participarão do julgamento os Conselheiros de

Direitos que integraram a Comissão Especial de Sindicância.

§13. Na hipótese do Conselheiro Tutelar acusado ser declarado inocente, ser-lhe-á garantido o restante do salário devido.

§14. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), a depender da complexidade do caso e das provas a serem produzidas.

§15. Da decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão pessoalmente intimados o acusado, seu defensor, se houver e o Ministério Público, sem prejuízo de sua publicação órgão oficial do município.

Art. 80. É assegurado ao investigado a ampla defesa e o contraditório, sendo facultada a produção de todas as provas em direito admitidas e o acesso irrestrito aos autos da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A consulta e a obtenção de cópias dos autos serão feitas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na presença de um servidor público municipal, devidamente autorizado e observada as cautelas referidas no art. 77, §5º desta Lei quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato.

Art. 81. Se a irregularidade, objeto do Processo Administrativo Disciplinar, constituir infração penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará cópia das peças necessárias ao Ministério Público e à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito policial.

Art. 82. Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber, as disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 83. Procedimento semelhante será utilizado para apuração de violação de dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 84. As Entidades governamentais e não governamentais que desenvolvem programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, previstos no art. 90, assim como aqueles correspondentes às medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (com a redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000), devem inscrevê-los no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Parágrafo único. O registro dos programas terá validade máxima de 02 (dois) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA promover sua revisão periódica, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 85. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§ 1º. Será negado o registro à entidade que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de

habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em todos os níveis.

§2º. O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 86. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA definirá, mediante Resolução específica, os critérios e requisitos necessários à inscrição das entidades e seus respectivos programas de atendimento, estabelecendo os fluxos e os documentos que deverão ser apresentados pelas entidades.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA terá prazo de até 60 (sessenta) dias para deliberar sobre os pedidos de inscrição de entidades e de registro de programas, contados a partir da data do protocolo respectivo.

§2º. Para realização das diligências necessárias à análise dos pedidos de inscrição e posterior renovação dos registros, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá designar comissão específica, assim como requisitar o auxílio de servidores municipais com atuação nos setores da educação, saúde e assistência social, que atuarão em conjunto com os técnicos de apoio referidos nos arts. 23, inciso V e 27, desta Lei.

§3º. Uma vez cassado ou não renovado o registro da entidade ou do programa, o fato será imediatamente comunicado ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

§4º. Chegando ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que determinada entidade ou programa funciona sem registro ou com o prazo de validade deste já expirado, serão imediatamente tomadas as providências necessárias à apuração dos fatos e regularização da situação ou cessação da atividade respectiva, sem prejuízo da comunicação do fato ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

Art. 87. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças, adolescentes e suas famílias.

Parágrafo único. Os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas de atendimento serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos e privados encarregados das áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e Lazer, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente preconizado pelo *caput* do art. 227 da Constituição Federal e pelo *caput* e parágrafo único do art. 4º da Lei Federal nº 8.069/90, sem prejuízo da utilização, em caráter suplementar, de recursos captados pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência, previsto nos arts. 29 a 34 desta Lei.

Art. 88. As entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 92 e 93 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 89. As entidades que desenvolvem programas de internação deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 94 da Lei Federal nº 8.069/1990, além da Lei Federal nº 12.594/2012.

Art. 90. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário, para a viabilização dos programas e serviços relacionados no art. 2º desta Lei, bem como para a estruturação dos Conselhos Tutelares e de Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 52/2014 e outras disposições em contrário.

Sebastião Pereira da Costa Neto
Prefeito Municipal

LEI Nº 135 de 10 de dezembro de 2021

“Dispõe sobre a Política Municipal de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTUNA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º. A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Fortuna - Maranhão far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. As ações a que se refere o *caput* deste artigo serão implementadas através de:

- I** - Políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer e trabalho;
- II** - Serviços, programas e projetos de Assistência Social, para aqueles que deles necessitem;
- III** - Serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- IV** - Serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;
- V** - Proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI - Políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito a convivência familiar de crianças e adolescentes;

VII - Campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

Art. 3º. A política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será executada através do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, composto pela seguinte estrutura:

- I** - Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II** - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- III** - Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;
- IV** - Conselhos Tutelares;
- V** - Entidades de Atendimento governamentais e não governamentais;
- VI** - Serviços públicos especializados no atendimento de crianças, adolescentes e famílias, a exemplo dos CREAS/CRAS e CAPS.

CAPÍTULO I

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 4º. Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, espaço colegiado de caráter deliberativo, composta por delegados, representantes das entidades ou movimentos da sociedade civil organizada diretamente ligado à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e do Poder Executivo, devidamente credenciados, que se reunirão a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante regimento próprio.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá convocar a Conferência extraordinariamente, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 5º. A Conferência será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em período determinado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ou por iniciativa própria, através de edital de convocação, publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, no qual constará o Regulamento da Conferência.

§1º. Para a realização da Conferência, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA constituirá comissão organizadora paritária, garantindo a participação de adolescentes.

§2º. Em caso de não-convocação por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dentro do prazo referido no *caput* deste artigo, a iniciativa caberá a 1/3 (um terço) das entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que formarão comissão paritária para organização e coordenação da Conferência.

§3º. Em qualquer caso, cabe ao Poder Público garantir as condições técnicas e materiais para realização da Conferência.

Art. 6º. A convocação da Conferência deve ser amplamente divulgada nos principais meios de comunicação de massa, bem como através de convocação oficial às entidades, organizações e associações definidas no Regulamento da Conferência.

Art. 7º. Serão realizadas pré-conferências com o objetivo de discutir propostas como etapa preliminar à Conferência.

§1º. A forma de convocação e estruturação das pré-conferências, a data, o horário e os locais de sua realização serão definidos no edital de convocação da Conferência, com a elaboração de um cronograma.

§2º. Deverão participar crianças e adolescentes, propiciando-se

metodologia apropriada à faixa etária para a realização dos trabalhos.

Art. 8º. Os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representantes dos segmentos da sociedade civil serão credenciados com antecedência, garantindo a participação dos representantes de cada segmento, com direito à voz e voto, conforme dispor o Edital de Convocação e o Regulamento da Conferência.

Art. 9º. Os delegados do Poder Executivo na Conferência serão indicados pelos gestores estaduais regionais e municipais de cada política setorial de atendimento à criança e ao adolescente, mediante ofício enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA no prazo de até 10 (dez) dias anteriores à realização da Conferência, garantindo a participação dos representantes das políticas setoriais que atuam direta ou indiretamente na defesa dos direitos da criança e do adolescente, com direito a voz e voto.

Art. 10. Compete à Conferência:

I - aprovar o seu Regimento;

II - avaliar através de elaboração de diagnóstico, a realidade da criança e do adolescente no Município;

III - fixar as diretrizes gerais da política municipal de atendimento à criança e do adolescente no biênio subsequente ao de sua realização;

IV - eleger os segmentos não governamentais titulares e suplentes representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

V - eleger os representantes do município para as Conferências realizadas com abrangência regional e/ou estadual;

VI - aprovar e dar publicidade às suas deliberações, através de resolução.

Art. 11. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possui caráter deliberativo, e suas deliberações relativas à política de atendimento à criança e ao adolescente serão incorporadas ao Planejamento Estratégico dos órgãos públicos encarregados de sua execução e a suas propostas orçamentárias com a mais absoluta prioridade, observado o disposto no artigo 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e artigo 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 12. O Regulamento e o Regimento da Conferência irão dispor sobre sua organização e sobre o processo eleitoral dos segmentos não governamentais representantes da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mencionados no art. 15 desta Lei.

Parágrafo único. A eleição dos segmentos não governamentais será realizada em assembleia própria de cada segmento, durante a Conferência, sob fiscalização do Ministério Público.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Seção I

Da Criação e Vinculação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Art. 13. Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações

representativas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Art. 14. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será composto por 5 (cinco) representantes governamentais e 5 (cinco) representantes não-governamentais, sendo que para cada titular haverá um suplente.

Art. 15. Os representantes governamentais serão os Secretários Municipais das pastas abaixo relacionadas ou outros representantes indicados por estes, dentre os servidores preferencialmente com atuação e/ou formação na área de atendimento à Criança e ao Adolescente, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:

I - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

II - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

III - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;

V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

Parágrafo único. Os Secretários Municipais titulares das pastas acima mencionadas são considerados membros natos e, caso não possam exercer as funções de conselheiro, ser-lhes-á facultado indicar um representante, desde que este tenha poder de decisão no âmbito da Secretaria.

Art. 16. Os representantes não governamentais serão eleitos na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:

I - 02 (dois) representantes de entidades não governamentais de atendimento a criança e ao adolescente;

II - 01 (um) representantes de Associações de Pais, Professores e Servidores, vinculadas a rede municipal, estadual e particular de educação e Instituições de Ensino Superior Privadas;

III - 02 (dois) representante de organização não governamental de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente;

§1º. Os segmentos não governamentais eleitos deverão indicar seus representantes, garantindo que estes tenham preferencialmente atuação e/ou formação na área de atendimento ou defesa dos direitos da Criança e do Adolescente, sendo vedada a indicação de representante que seja servidor público que exerça cargo em comissão na Administração Pública municipal ou seja cônjuge, convivente em regime de união estável ou parente até o terceiro grau do Prefeito ou de servidores municipais ocupantes de cargos em comissão no município;

§2º. As entidades citadas no inciso I deverão ser registradas e ter seus programas também registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA local.

§3º. Serão participantes efetivos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 04 (quatro) representantes de adolescentes acima de 16 anos de idade, desde que organizados sob diversas formas (jurídica, política ou social) em grupos que tenham como objetivo a luta por seus direitos, devendo ser eleitos dentre os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, estimulará a organização e participação dos

adolescentes matriculados no ensino fundamental e médio em entidades estudantis, nos moldes do previsto no art. 53, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção II

Da Eleição dos representantes da sociedade Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 17. O processo de eleição dos conselheiros não governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 18. O colégio eleitoral será formado por delegados indicados e/ou eleitos pelas entidades não governamentais que tenham programas registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, organizações não governamentais de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente, Associação de Pais, Professores e Servidores e outras entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade previamente cadastradas, conforme previsto em Resolução específica a ser expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. A entidade, organização e associação que tiver interesse em pleitear uma vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá apresentar sua candidatura através de ofício, até 20 (vinte) dias antes da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará ampla publicidade da relação das entidades consideradas habilitadas a concorrer a uma das vagas da sociedade civil junto ao órgão, dando ciência pessoal ao Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é considerada de interesse público relevante, não sendo remunerada, e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§1º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverão prestar informações sobre as demandas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA aos seus representados, garantindo assim a participação efetiva nas reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões temáticas.

§2º. O exercício da função de Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA está condicionado à participação em no mínimo uma comissão temática, bem como nas reuniões do Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente local.

Art. 20. A eleição dos representantes da sociedade junto ao Conselho Municipal dos Direitos de Criança e Adolescente - CMDCA será fiscalizada pelo Ministério Público.

§1º. A Assembleia de eleição será instalada em primeira chamada com 50% (cinquenta por cento) dos votantes ou em segunda chamada, após 10 (dez) minutos, com qualquer número de votantes.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará posse aos conselheiros eleitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da Conferência, ficando as despesas com a publicação do ato administrativo respectivo a expensas do município.

Seção III

Da Competência

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

I - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - Formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;

III - Conhecer a realidade do município e elaborar o plano de ação anual;

IV - Difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, zelando para efetivação do paradigma da proteção integral como prioridade absoluta nas políticas e no orçamento público;

V - Acompanhar o Orçamento Criança e Adolescente - OCA, conforme o que dispõem a Lei Federal nº 8.069/90 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

VI - Estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do município que possam afetar suas deliberações;

VII - Registrar as entidades não governamentais que executam programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, conforme previsto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as entidades governamentais e não governamentais que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional, conforme previsto no art. 11, da Lei Federal nº 12.594/2012;

VIII - Registrar os programas executados pelas entidades de atendimento governamentais e não governamentais, que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II da Consolidação das Leis do Trabalho (conforme redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000);

IX - Definir o número de Conselhos Tutelares a serem implantados no município, encaminhando à Câmara Municipal, sempre que necessário, projeto de lei municipal destinado à sua ampliação;

X - Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis, para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares do Município;

XI - Dar posse aos membros não governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta lei;

XII - Receber petições, denúncias, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito ou descumprimento dos direitos assegurados às crianças e adolescentes, bem como tomar as providências que julgar necessárias;

XIII - Instaurar, por meio de comissão específica, de composição paritária, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, assegurando ao acusado o exercício ao contraditório e à ampla defesa;

XIV - Gerir o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, no sentido de definir a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;

XV - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração,

aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4º, *caput* e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/90 e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

XVI - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;

XVII - Fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal;

XVIII - Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e ao adolescente, e demais conselhos setoriais.

XIX - Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

XX - Instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais têm caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

XXI - Publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias em execução no município, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90;

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 04 (quatro) anos, a reavaliação do registro das entidades de atendimento de crianças, adolescentes e famílias com atuação no município, observado o disposto no art. 91, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.069/90.

§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá arquivo permanente no quais serão armazenados, por meio físico e/ou eletrônico todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.

§4º. Constará do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre outros:

I - A forma de escolha do presidente e vice-presidente do órgão, bem como, na falta ou impedimento de ambos, a condução dos trabalhos pelo decano dos conselheiros presentes, nos moldes do contido no art. 13 § 3º, desta Lei;

II - As datas e horários das reuniões ordinárias do CMDCA, de modo que se garanta a presença de todos os membros do órgão e permita a participação da população em geral;

III - A forma de convocação das reuniões extraordinárias do CMDCA, comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar, bem como à população em geral, inclusive via órgãos de imprensa locais;

IV - A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberação, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar e à população em geral, que no caso das reuniões ordinárias deverá ter uma antecedência mínima de 10 (dez) dias;

V - A possibilidade da discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos na pauta, desde que relevantes e/ou urgentes, notadamente mediante provocação do Juízo e

Promotoria da Infância e Juventude, representante da Ordem dos Advogados do Brasil e/ou do Conselho Tutelar;

VI - O *quórum* mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, que não deverá ser inferior à metade mais um do número total de conselheiros, bem como o procedimento a adotar caso não seja aquele atingido;

VII - A criação de câmaras ou comissões temáticas em caráter permanente ou temporário, para análise prévia de temas específicos, como políticas básicas, proteção especial, orçamento e fundo, comunicação, articulação e mobilização, disciplinar etc., que deverão ser compostas de no mínimo 04 (quatro) conselheiros, observada a paridade entre representantes do governo e da sociedade civil;

VIII - A função meramente opinativa da câmara ou comissão mencionada no item anterior, com a previsão de que, efetuada a análise da matéria, que deverá ocorrer num momento anterior à reunião do CMDCA, a câmara ou comissão deverá apresentar um relatório informativo e opinativo à plenária do órgão, ao qual compete a tomada da decisão respectiva;

IX - A forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta, com a apresentação do relatório pela câmara ou comissão temática e possibilidade da convocação de representantes da administração pública e/ou especialistas no assunto, para esclarecimento dos conselheiros acerca de detalhes sobre a matéria em discussão;

X - Os impedimentos para participação das entidades e/ou dos conselheiros nas câmaras, comissões e deliberações do Órgão;

XI - O direito de os representantes do Poder Judiciário, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil e Conselho Tutelar, presentes à reunião, manifestarem-se sobre as matérias em discussão, querendo;

XII - A forma como se dará a manifestação de representantes de entidades não integrantes do CMDCA, bem como dos cidadãos em geral presentes à reunião;

XIII - A forma como será efetuada a tomada de votos, quando os membros do CMDCA estiverem aptos a deliberar sobre a matéria colocada em discussão, com a previsão da forma solução da questão no caso de empate, devendo ser assegurada sua publicidade, preservado, em qualquer caso, a identidade das crianças e adolescentes a que se refiram as deliberações respectivas;

XIV - A forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão, do CMDCA, de entidade ou de seu representante quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, nos moldes desta Lei;

XV - A forma como será efetuada a avaliação da qualidade e eficiência dos programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como conduzidos os processos de renovação periódica dos registros das entidades e programas, nos moldes do previsto pelo art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção IV

Do Mandato dos Conselheiros Municipais do CMDCA

Art. 22. Os representantes da sociedade junto ao CMDCA terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição consecutiva, e os representantes do governo terão seus mandatos condicionados à sua permanência à frente das pastas respectivas.

§1º. Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do substituído.

§2º. O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término, nos casos de:

I - Morte;

II - Renúncia;

III - Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira ausência;

IV - Doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;

V - Procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92;

VI - Condenação por crime comum ou de responsabilidade;

VII - Mudança de residência do município;

VIII - Perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.

§3º. Nas hipóteses do inciso V, do parágrafo anterior, a cassação do mandato do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será precedida de procedimento administrativo a ser instaurado pelo próprio Órgão, observado o disposto nos arts. 77 a 82 desta Lei, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

§4º. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas, bem como aquelas entidades cujos representantes titular e suplente incidirem nos casos previstos no Inciso III do § 2º deste artigo.

§5º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado;

§6º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

§7º. Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o poder público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.

§8º. Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

Seção V

Da Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 23. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA reunir-se-á na forma e periodicidade estabelecidas no seu Regimento, no mínimo 01 (uma) vez por mês, e terá a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretiva, composta por:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) 1º Secretário;

d) 2º Secretário.

II - Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;

III - Plenária;

IV - Secretaria Executiva;

V - Técnicos de apoio.

§1º. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº

8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, dará ampla divulgação de seu calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias à comunidade, assim como ao Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar.

§2º. As pautas contendo as matérias a serem objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão previamente publicadas e comunicadas aos Conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, bem como à população em geral.

§3º. As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o *quorum* regimental mínimo.

§4º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, conforme dispuser o regimento interno do Órgão, salvo disposição em contrário prevista nesta Lei.

§ 5º. As deliberações e resoluções do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

§ 6º. As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela administração pública, através de dotação orçamentária específica.

Art. 24. A mesa diretiva será eleita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre os seus membros, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do mandato, em reunião plenária com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

§1º. Compete à mesa diretiva dirigir os trabalhos e organizar as pautas das plenárias.

§2º. A presidência deverá ser ocupada alternadamente por conselheiros representantes da sociedade civil e do governo.

§3º. O mandato dos membros da mesa diretiva será de 01 (um) ano, vedada a recondução.

Art. 25. As comissões temáticas serão formadas pelos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo respeitada a paridade, e facultada a participação de convidados, técnicos e especialistas.

Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão caráter consultivo e serão vinculadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 26. A Plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 27. A Secretaria Executiva terá por atribuição oferecer apoio operacional e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para isso ser composta por, no mínimo, 01 (um) agente administrativo, 01 (um) auxiliar de serviços gerais e estagiários.

Art. 28. Serão também designados para prestar apoio técnico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 01 (um) assistente social e 01 (um) advogado/procurador do município.

§1º. Para o adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física,

equipamentos, materiais de expediente e funcionários do quadro do Município de Fortuna - Maranhão.

§2º. Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao funcionamento regular e ininterrupto do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4º, *caput* e par. único, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III **DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA** **- FIA**

Seção I

Da Criação e Natureza do Fundo

Art. 29. Fica criado o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA que será gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

§2º. As ações de que trata o parágrafo anterior referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

§3º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência servem de mero complemento ao orçamento público dos mais diversos setores de governo, que por força do disposto nos arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d"; 87, incisos I e II; 90, §2º e art. 259, parágrafo único, todos da Lei Federal nº 8.069/90, bem como art. 227, *caput*, da Constituição Federal, devem priorizar a criança e o adolescente em seus planos, projetos e ações.

§4º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, será constituído:

I - pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município para o atendimento à criança e ao adolescente;

II - pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV - pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.069/90 e nesta Lei;

V - por outros recursos que lhe forem destinados;

VI - pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;

§4º. As contribuições efetuadas ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, previstas no inciso III poderão ser deduzidas do Imposto de Renda, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 30. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta lei, observada as orientações contidas na Resolução nº 137/2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Especial para a

Infância e Adolescência não poderão ser utilizados:

I - para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais aqueles estão administrativamente vinculados;

II - para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art. 90, *caput*, da Lei Federal nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos, nos moldes desta Lei;

III - para o custeio das políticas básicas e de assistência social a cargo do Poder Público.

Art. 31. A gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será exercida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, a qual competirá:

I - Registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;

II - Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;

III - Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV - Autorizar a aplicação dos recursos em benefícios da criança e adolescente, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

V - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 32. As deliberações concernentes à gestão e administração do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, sendo esta a responsável pela prestação de contas.

Art. 33. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho dará ampla divulgação à comunidade:

I - das ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

II - dos requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

III - da relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

IV - do total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência;

V - da avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA.

Parágrafo único. Em cumprimento ao disposto no art. 48 e parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, de preferência

via internet, em página própria do Conselho ou da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 34. Na gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão ainda observadas às disposições contidas nos arts. 260-C a 260-G, da Lei Federal nº 8.069/90.

CAPÍTULO IV **DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS TUTELARES**

Seção I **Da Criação e Natureza dos Conselhos Tutelares**

Art. 35. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069/1990 e complementados por esta Lei.

§1º. O Conselho Tutelar é administrativamente vinculado à Secretária Municipal de Assistência Social, atuando como órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos em Lei Federal nº 8.069/1990 e outras legislações correlatas.

Seção II **Das Atribuições, da Competência e dos Deveres dos Conselheiros Tutelares.**

Art. 36. Incumbe ao Conselho Tutelar o exercício das atribuições previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e arts. 18, §2º e 20, inciso IV, da Lei Federal nº 12.594/2012, devendo, em qualquer caso, zelar pelo efetivo respeito aos direitos da criança e do adolescente previstos em lei.

Parágrafo único. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

- I** - pelo domicílio dos pais ou responsável;
- II** - pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente;

§1º. Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do lugar da ação ou da omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§2º. O acompanhamento da execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar do local da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade em que a criança ou adolescente estiver acolhido.

Art. 37. São deveres do Conselheiro na sua condição de agente público, e conforme o previsto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 8.069/1990, Lei Federal nº 8.429/1992 e outras normas aplicáveis:

- I** - Desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas no art. 136, da Lei Federal nº 8.069/1990;
- II** - Realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação, e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e aperfeiçoamento da função;
- III** - Agir com probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho, tratando a todos com urbanidade, decoro e respeito;
- IV** - Prestar contas apresentando relatório trimestral extraído do SIPIA CT WEB até o quinto dia útil de cada mês ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA,

contendo síntese de dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

- V** - Manter conduta pública e particular ilibada;
- VI** - Zelar pelo prestígio da instituição;
- VII** - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- VIII** - Identificar-se em suas manifestações funcionais;
- IX** - Atuar exclusivamente e ilimitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas, sob pena de perda do mandato de Conselheiro Tutelar.

Art. 38. É vedado aos membros do Conselho Tutelar:

- I** - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza em razão do exercício da função;
- II** - Exercer outra atividade remunerada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas;
- III** - Exercer atividade de fiscalização e/ou atuar em procedimentos instaurados no âmbito do Conselho Tutelar relativos a entidades nas quais exerça atividade voluntária, no âmbito da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- IV** - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e/ou atividade político-partidária;
- V** - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando no exercício da sua função;
- VI** - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
- VII** - Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- VIII** - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- IX** - Proceder de forma desidiosa;
- X** - Desempenhar quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função;
- XI** - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas nos termos da Lei Federal nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965;
- XII** - Deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas, a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos artigos 101 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90;
- XIII** - Descumprir as atribuições e os deveres funcionais mencionados nos artigos 36 e 37 desta Lei e outras normas pertinentes.

Seção III **Do Funcionamento do Conselho Tutelar**

Art. 39. Constará na Lei Orçamentária Municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, incluindo a remuneração e a formação continuada dos seus membros.

§1º. O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso à população, no respectivo território de abrangência, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, e contará com instalações físicas adequadas, com

acessibilidade arquitetônica e urbanística e que garanta o atendimento individualizado e sigiloso de crianças, adolescentes e famílias.

§2.º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho disponibilizar equipamentos, materiais, veículos, servidores municipais do quadro efetivo, prevendo inclusive ajuda técnica interdisciplinar para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias, em quantidade e qualidade suficientes para a garantia da prestação do serviço público.

§3.º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho garantir atendimento e acompanhamento psicológico continuado a todos os Conselheiros Tutelares em exercício.

Art. 40. O Conselho Tutelar deverá elaborar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação desta lei, seu Regimento Interno, observado os parâmetros e as normas definidas na Lei Federal nº 8.069/1990, por esta Lei Municipal e demais legislações pertinentes.

I - O Regimento Interno do Conselho Tutelar do município será único e deverá estabelecer as normas de trabalho, de forma a atender às exigências da função.

II - O Regimento Interno do Conselho Tutelar será encaminhado, logo após sua elaboração, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Ministério Público, a fim de oportunizar a estes órgãos a apreciação e o envio de propostas de alteração, para posterior publicação no Órgão Oficial do Município.

Art. 41. O Conselho Tutelar funcionará de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, sendo que todos os membros deverão registrar suas entradas e saídas ao trabalho de maneira manual em cartão ponto, ambos vistados pelo Presidente do Conselho Tutelar.

I - Haverá escala de sobreaviso no horário de almoço e noturno, a ser estabelecida pelo Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado, compreendida das 12h às 14h e das 18h às 8h, de segunda a sexta-feira, devendo o Conselheiro Tutelar ser acionado através do telefone de emergência.

II - Haverá escala de sobreaviso para atendimento especial nos finais de semana e feriados, sob a responsabilidade do Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado.

III - O Conselheiro Tutelar estará sujeito a regime de dedicação integral, excetuado o disposto no art. 38, inciso II desta Lei, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou assemelhados.

§1º. O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA à Secretaria de Assistência Social do Município de Fortuna-Maranhão.

§2º. Todos os membros dos Conselhos Tutelares serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, de 40 (quarenta) horas semanais, excluídos os períodos de sobreaviso, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§3º. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 42. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os conselheiros para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas discussões lavradas em ata, sem prejuízo do atendimento ao público.

§1º. Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o

célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, se necessário, o voto de desempate.

Art. 43. O Conselho Tutelar deverá participar, por meio de seus respectivos Presidentes ou pelos Conselheiros indicados de acordo com seu Regimento Interno, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para tanto ser prévia e oficialmente comunicados das datas e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

Art. 44. O Conselho Tutelar deverá ser também consultado quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d" e 136, inciso IX, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45. Ao procurar o Conselho Tutelar, a pessoa será atendida pelo Conselheiro que estiver disponível, mesmo que o atendimento anterior não tenha sido feito por ele.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito a pessoa atendida no Conselho Tutelar à solicitação de substituição de Conselheiro de referência, cabendo a decisão ao Colegiado do Conselho Tutelar.

Art. 46. Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho oferecer condições ao Conselho Tutelar para o uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA CT WEB.

§1º. Compete aos Conselheiros Tutelares fazerem os registros dos atendimentos no SIPIA CT WEB e a versão local apenas deverá ser utilizada para encerramento dos registros já existentes, e quando necessário, para consultas de histórico de atendimentos.

§2º. Cabe aos Conselhos Tutelares manter dados estatísticos acerca das maiores demandas de atendimento, que deverão ser levadas ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA bimestralmente, ou sempre que solicitado, de modo a permitir a definição, por parte deste, de políticas e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.

§3º. A não observância do contido nos parágrafos anteriores, poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Seção IV **Do Processo de Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares**

Art. 47. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA iniciará o processo de eleição dos membros dos Conselhos Tutelares até 180 (cento e oitenta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares em exercício, através da publicação de Resolução específica e Edital de Convocação.

§1º. O Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares disporá sobre:

- I** - A composição da Comissão do Processo Eleitoral;
- II** - As condições e requisitos necessários à inscrição dos candidatos a conselheiro tutelar, indicando os prazos e os

documentos a serem apresentados pelos candidatos, inclusive registros de impugnações;

III - As normas relativas ao processo eleitoral, indicando as regras de campanha, as condutas permitidas e vedadas aos candidatos com as respectivas sanções;

IV - O mandato e posse dos Conselheiros Tutelares;

V - O calendário oficial, constando a síntese de todos os prazos.

§ 2º. No calendário oficial deverá constar as datas e os prazos de todo o processo eleitoral, desde a publicação do Edital de Convocação até a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos.

Seção V

Da Composição da Comissão do Processo Eleitoral

Art. 48. A Comissão do Processo Eleitoral deverá ser eleita em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo composta de forma paritária por conselheiros titulares e/ou suplentes.

§1º. A Comissão do Processo Eleitoral será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, devendo ser eleito um Secretário.

§2º. Fica sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral a elaboração da minuta do Edital de Convocação para Eleição dos Conselheiros Tutelares, a qual será encaminhada à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a Resolução publicada no Órgão Oficial do Município.

§3º. No Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares deverá constar o nome completo dos integrantes da Comissão do Processo Eleitoral, bem como sua representação e o cargo exercido na Comissão.

Seção VI

Da Inscrição

Art. 49. Para se inscrever ao cargo de membro do Conselho Tutelar o candidato deverá:

I - Ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade;

II - Ter reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução;

III - Residir no município, no mínimo há 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;

IV - Estar no gozo de seus direitos políticos;

V - Apresentar no momento da inscrição, diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino médio;

VI - Não ter sido penalizado com a destituição de cargo de Conselheiro Tutelar.

VII - Ter experiência comprovada, de no mínimo 2 anos, em trabalhos voltados para crianças e adolescentes;

VIII - Não ter antecedentes criminais;

IX - Estar em pleno gozo de suas faculdades mentais, devidamente atestado por psiquiatra ou médico especialista em saúde mental.

X - Ser aprovado em prova escrita, com assuntos relativos aos direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição.

Art. 50. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolizado, junto ao

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA até a data-limite prevista no Edital, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no Edital.

Art. 51. Cada candidato poderá registrar, além do nome, um codinome.

Parágrafo único. Não poderá haver registro de codinomes iguais, prevalecendo o codinome do primeiro candidato a efetuar a sua inscrição.

Art. 52. A Comissão do Processo Eleitoral, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término do período de inscrição de candidaturas, homologará as inscrições que observarem todos os requisitos do artigo 49 desta Lei, publicando edital com a relação dos nomes dos candidatos considerados habilitados e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

Art. 53. Com a publicação do edital de homologação das inscrições será aberto prazo de 05 (cinco) dias para a impugnação dos candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.

§1º. Caso o candidato sofra impugnação, este será intimado para que, em 05 (cinco) dias contados da data da intimação, apresente sua defesa.

§2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em 03 (três) dias, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também a publicando na sede do CMDCA.

§3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 03 (três) dias, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.

Art. 54. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 03 (três) dias, publicará em Edital no Órgão Oficial do Município, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Seção VII

Do Processo eleitoral

Art. 55. Os membros dos Conselhos Tutelares serão eleitos em sufrágio universal e direto, facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a coordenação da Comissão do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com apoio da Justiça Eleitoral e fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição dos locais de votação, zelando para que eventual agrupamento de seções eleitorais respeite as regiões de atuação dos Conselhos Tutelares e não contenha excesso de eleitores, que deverão ser informados com antecedência devida sobre onde irão votar.

Art. 56. A eleição ocorrerá no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 57. A propaganda eleitoral será objeto de regulamentação

específica por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º. Serão previstas regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus prepostos.

§2º. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

§3º. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

§4º. No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a "boca de urna" pelos candidatos e/ou seus prepostos.

§5º. É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§6º. Em reunião própria, a Comissão do Processo Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

Art. 58. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura do candidato responsável, observado, no que couber, procedimento administrativo similar ao previsto nos arts. 77 a 80, desta Lei.

Art. 59. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Maranhão.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, com a antecedência devida, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, assim como de urnas destinadas à votação manual, como medida de segurança.

§2º. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Processo Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção.

§ 3º. Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio da Secretaria Municipal de Administração e outros órgãos públicos:

a) a seleção e treinamento de mesários, escrutinadores e seus respectivos suplentes;

b) a obtenção, junto à Polícia Militar e à Guarda Municipal, de efetivos suficientes para garantia da segurança nos locais de votação e apuração.

§ 4º. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a Conselheiro Tutelar.

§ 5º. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão do Processo Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.

Art. 60. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Parágrafo único. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam

aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição.

Art. 61. Encerrada a votação, se procederá a contagem dos votos e a apuração sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral, que acompanhará todo o pleito, que será também fiscalizado Ministério Público.

§1º. Poderão ser apresentados pedidos de impugnação de votos à medida em que estes forem sendo apurados, cabendo a decisão à Comissão do Processo Eleitoral, pelo voto majoritário de seus componentes, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que decidirá em 03 (três) dias, com ciência ao Ministério Público.

§2º. Os candidatos poderão fiscalizar pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados, a recepção e apuração dos votos;

§3º. Em cada local de votação será permitida a presença de 01 (um) único representante por candidato ou dele próprio;

§4º. No local da apuração dos votos será permitida a presença do representante do candidato apenas quando este tiver de se ausentar.

§5º. A Comissão do Processo Eleitoral manterá registro de todas as intercorrências do processo eleitoral, lavrando ata própria, da qual será dada ciência pessoal ao Ministério Público.

§6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de escolha do Conselho Tutelar, sendo que os votos dos eleitores deverão ser conservados por 04 (quatro) anos e, após, poderão ser destruídos.

Art. 62. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com o número de votos que cada um recebeu.

Parágrafo único. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade.

Art. 63. Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) conselheiros titulares e, ao menos, 05 (cinco) suplentes, sendo que por ordem de votação os candidatos eleitos poderão optar em qual dos Conselhos Tutelares irão exercer o seu mandato.

§1º. Os candidatos eleitos como suplentes serão convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para assumir no caso de férias e vacância, licenças para tratamento de saúde, maternidade ou paternidade.

§2º. Os conselheiros tutelares suplentes serão remunerados proporcionalmente ao período de efetivo exercício da função.

Seção VIII

Do Mandato e Posse dos Conselheiros Tutelares

Art. 64. Os Conselheiros Tutelares dos Conselhos Tutelares serão eleitos para um mandato de 04 (quatro) anos, tomando posse no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

Art. 65. Os conselheiros tutelares eleitos como titulares e suplentes, deverão participar do processo de capacitação/formação continuada relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com frequência de no mínimo 80% (oitenta por cento).

§1º. O conselheiro que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação, não poderá tomar posse, devendo ser substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação/formação continuada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

§2º. O conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de Conselheiro Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do processo de capacitação/formação continuada, considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

§3º. O Poder Público estimulará a participação dos membros do Conselho Tutelar em outros cursos e programas de capacitação/formação continuada, custeando-lhes as despesas necessárias.

Art. 66. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar cônjuges, conviventes em união estável, inclusive quando decorrente de união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade até o 3º grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento ao Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de São Domingos do Maranhão, Estado do Maranhão.

Art. 67. Os Conselheiros Tutelares eleitos serão diplomados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com registro em ata e nomeados pelo Prefeito Municipal, com publicação no Órgão Oficial do Município.

Seção IX

Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros

Art. 68. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 69. Se o eleito para o Conselho Tutelar for servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, poderá optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro Tutelar ou o valor de sua remuneração, ficando-lhe garantidos:

I - Retorno ao cargo para o qual foi aprovado em concurso, quando findado o seu mandato de Conselheiro Tutelar;

II - A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 70. Sem prejuízo de sua remuneração, o Conselheiro Tutelar fará jus a percepção das seguintes vantagens:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

§1º. A remuneração do Conselheiro Tutelar será de 1 salário mínimo, sendo reajustada anualmente, no mesmo índice aplicado para correção do Salário Mínimo Nacional.

§2º. A remuneração durante o período do exercício efetivo do mandato eletivo não configura vínculo empregatício.

§3º. As férias deverão ser programadas pelos Conselhos Tutelares, podendo gozá-las apenas um Conselheiro em cada período, devendo ser informado por escrito ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para que seja providenciada a convocação do suplente.

§4º. O membro do Conselho Tutelar é segurado obrigatório da

Previdência Social, na condição de contribuinte individual, na forma prevista pelo art. 9º, § 15, inciso XV, do Decreto Federal nº 3.048/1999 (Regulamento de Benefícios da Previdência Social).

Seção X

Das Licenças

Art. 71. O Conselheiro Tutelar terá direito a licenças remuneradas para tratamento de saúde, licença maternidade por um período de 180 (cento e oitenta) dias e licença paternidade, aplicando-se por analogia o disposto no Regulamento da Previdência Social.

§1º. O Conselheiro Tutelar licenciado será imediatamente substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 63 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

§2º. Não será permitida licença para tratar de assuntos de interesse particular.

Art. 72. Será concedida licença sem remuneração ao Conselheiro Tutelar que pretender se candidatar nas eleições gerais para Prefeito, Vereador, Governador, Deputado Estadual ou Federal e Senador.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, a licença será concedida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da convocação do suplente.

Seção XI

Da Vacância do cargo

Art. 73. A vacância do cargo de Conselheiro Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa que comprometa a sua idoneidade moral.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância o Conselheiro Tutelar será substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 65 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

Seção XII

Do Regime Disciplinar

Art. 74. Considera-se infração disciplinar, para efeito desta Lei, o ato praticado pelo Conselheiro Tutelar com omissão dos deveres ou violação das proibições decorrentes da função que exerce elencadas nesta Legislação Municipal e demais legislações pertinentes.

Art. 75. São sanções disciplinares aplicáveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na ordem crescente de gravidade:

I - Advertência por escrito, aplicada em casos de não observância das atribuições e deveres previstos nos artigos 35 e 36 e proibições previstas no artigo 37 desta Lei, que não tipifiquem infração sujeita à sanção de perda de mandato;

II - Suspensão disciplinar não remunerada, nos casos de

reincidência da infração sujeita à sanção de advertência, com prazo não excedente a 90 (noventa dias);

III - Perda de mandato.

§1º. A pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em pena de multa, desde que haja conveniência para o Conselho Tutelar, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração na mesma proporção de dias de suspensão, com desconto em folha de pagamento.

§2º. Ocorrendo a conversão da pena de suspensão disciplinar em pena de multa, o Conselheiro Tutelar fica obrigado a comparecer em serviço.

Art. 76. Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - For condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo e doloso ou contravenção penal;

II - Tenha sido comprovadamente negligente, omissivo, não assíduo ou incapaz de cumprir suas funções;

III - Praticar ato contrário à ética, à moralidade e aos bons costumes, ou que seja incompatível com o cargo;

IV - Não cumprir com as atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - Contribuir, de qualquer modo, para a exposição de crianças e adolescentes, em situação de risco, em prejuízo de sua imagem, intimidade e privacidade;

VI - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, para si ou para outrem;

VII - Transferir residência ou domicílio para outro município;

VIII - Não cumprir, reiteradamente, com os deveres relacionados no art. 37 desta Lei.

IX - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

X - Exercer outra atividade pública ou privada remunerada, ainda que haja compatibilidade de horário, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

§1º. Verificada a sentença condenatória e transitada em julgado do Conselheiro Tutelar na esfera do Poder Judiciário pela prática de crime ou contravenção penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em Reunião Ordinária, declarará vago o mandato de Conselheiro Tutelar, dando posse imediata ao suplente.

§2º. Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a depender da gravidade da conduta, poderá promover o afastamento temporário do Conselheiro Tutelar acusado da prática de alguma das condutas relacionadas no *caput* deste artigo, até que se apurem os fatos, convocando imediatamente o suplente.

§3º. Durante o período do afastamento, o conselheiro fará jus a 50% (cinquenta por cento) da remuneração.

§4º. Para apuração dos fatos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA designará uma Comissão Especial, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, assegurado o contraditório e ampla defesa ao acusado, conforme previsto na Seção XIII, desta Lei.

Seção XIII

Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão

Art. 77. As denúncias sobre irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Especial, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. A Comissão Especial terá composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, sendo constituída por 04 (quatro) integrantes.

§2º. A Comissão Especial receberá assessoria jurídica do advogado/procurador do município designado conforme art. 28 desta Lei.

Art. 78. A Comissão Especial, ao tomar ciência da possível irregularidade praticada pelo Conselheiro Tutelar promoverá sua apuração mediante Sindicância.

§1º. Recebida a denúncia, a Comissão Especial fará a análise preliminar da irregularidade, dando ciência por escrito da acusação ao Conselheiro investigado de apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias de sua notificação, sendo facultada a indicação de testemunhas e juntada de documentos.

§2º. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial poderá ouvir testemunhas e realizar outras diligências que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

§3º. Concluída a apuração preliminar, a Comissão Especial deverá elaborar relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias, concluindo pela necessidade ou não da aplicação de sanção disciplinar.

§4º. O relatório será encaminhado à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dando ciência pessoal ao Conselheiro acusado e ao Ministério Público.

§5º. O prazo máximo e improrrogável para conclusão da Sindicância é de 30 (trinta) dias.

Art. 79. Caso fique comprovado pela Comissão Especial a prática de conduta que justifique a aplicação de sanção disciplinar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará início ao processo administrativo destinado ao julgamento do membro do Conselho Tutelar, intimando pessoalmente o acusado para que apresente sua defesa, no prazo de 10 (dez) e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

§1º. Não sendo localizado o acusado, o mesmo será intimado por Edital com prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação para sua apresentação, nomeando-se-lhe defensor dativo, em caso de revelia.

§2º. Em sendo o fato passível de aplicação da sanção de perda do mandato, e dependendo das circunstâncias do caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá determinar o afastamento do Conselheiro acusado de suas funções, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), sem prejuízo da remuneração e da imediata convocação do suplente.

§3º. Por ocasião do julgamento, que poderá ocorrer em uma ou mais reuniões extraordinárias convocadas especialmente para tal finalidade, será lido o relatório da Comissão Especial e facultada a apresentação de defesa oral e/ou escrita pelo acusado, que poderá ser representado, no ato, por procurador habilitado, arrolar testemunhas, juntar documentos e requerer a realização de diligências.

§4º. A condução dos trabalhos nas sessões de instrução e julgamento administrativo disciplinar ficará a cargo do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou, na falta ou impedimento deste, de seu substituto imediato, conforme previsto no regimento interno do órgão.

§5º. As sessões de julgamento serão públicas, devendo ser tomadas as cautelas necessárias a evitar a exposição da intimidade, privacidade, honra e dignidade de crianças e adolescentes eventualmente envolvidos com os fatos, que deverão ter suas identidades preservadas.

§6º. A oitiva das testemunhas eventualmente arroladas e a produção de outras provas requeridas observará o direito ao contraditório.

§7º. Serão indeferidas, fundamentadamente, diligências consideradas abusivas ou meramente protelatórias.

§8º. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo, passando a constar dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

§9º. Concluída a instrução, o Conselheiro acusado poderá deduzir, oralmente ou por escrito, alegações finais em sua defesa, passando-se a seguir à fase decisória pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§10. A votação será realizada de forma nominal e aberta, sendo a decisão tomada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§11. É facultado aos Conselheiros de Direitos a fundamentação de seus votos, podendo suas razões ser deduzidas de maneira oral ou por escrito, conforme dispuser o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§12. Não participarão do julgamento os Conselheiros de Direitos que integraram a Comissão Especial de Sindicância.

§13. Na hipótese do Conselheiro Tutelar acusado ser declarado inocente, ser-lhe-á garantido o restante do salário devido.

§14. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), a depender da complexidade do caso e das provas a serem produzidas.

§15. Da decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão pessoalmente intimados o acusado, seu defensor, se houver e o Ministério Público, sem prejuízo de sua publicação órgão oficial do município.

Art. 80. É assegurado ao investigado a ampla defesa e o contraditório, sendo facultada a produção de todas as provas em direito admitidas e o acesso irrestrito aos autos da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A consulta e a obtenção de cópias dos autos serão feitas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na presença de um servidor público municipal, devidamente autorizado e observada as cautelas referidas no art. 77, §5º desta Lei quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato.

Art. 81. Se a irregularidade, objeto do Processo Administrativo Disciplinar, constituir infração penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará cópia das peças necessárias ao Ministério Público e à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito policial.

Art. 82. Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber, as disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 83. Procedimento semelhante será utilizado para apuração de violação de dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V

DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 84. As Entidades governamentais e não governamentais que desenvolvem programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, previstos no art. 90, assim como aqueles correspondentes às medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (com a redação que lhe deu a Lei Federal nº

10.097/2000), devem inscrevê-los no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Parágrafo único. O registro dos programas terá validade máxima de 02 (dois) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA promover sua revisão periódica, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 85. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§ 1º. Será negado o registro à entidade que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em todos os níveis.

§2º. O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 86. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA definirá, mediante Resolução específica, os critérios e requisitos necessários à inscrição das entidades e seus respectivos programas de atendimento, estabelecendo os fluxos e os documentos que deverão ser apresentados pelas entidades.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA terá prazo de até 60 (sessenta) dias para deliberar sobre os pedidos de inscrição de entidades e de registro de programas, contados a partir da data do protocolo respectivo.

§2º. Para realização das diligências necessárias à análise dos pedidos de inscrição e posterior renovação dos registros, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá designar comissão específica, assim como requisitar o auxílio de servidores municipais com atuação nos setores da educação, saúde e assistência social, que atuarão em conjunto com os técnicos de apoio referidos nos arts. 23, inciso V e 27, desta Lei.

§3º. Uma vez cassado ou não renovado o registro da entidade ou do programa, o fato será imediatamente comunicado ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

§4º. Chegando ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que determinada entidade ou programa funciona sem registro ou com o prazo de validade deste já expirado, serão imediatamente tomadas as providências necessárias à apuração dos fatos e regularização da situação ou cessação da atividade respectiva, sem prejuízo da comunicação do fato ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

Art. 87. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças, adolescentes e suas famílias.

Parágrafo único. Os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas de atendimento serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos e privados encarregados das áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e Lazer, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente preconizado pelo *caput* do art. 227 da Constituição Federal e pelo *caput* e parágrafo único do art. 4º da Lei Federal nº 8.069/90, sem prejuízo da utilização, em caráter suplementar, de recursos captados pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência, previsto nos arts. 29 a 34 desta Lei.

Art. 88. As entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 92 e 93 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 89. As entidades que desenvolvem programas de internação deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 94 da Lei Federal nº 8.069/1990, além da Lei Federal nº 12.594/2012.

Art. 90. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário, para a viabilização dos programas e serviços relacionados no art. 2º desta Lei, bem como para a estruturação dos Conselhos Tutelares e de Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 52/2014 e outras disposições em contrário.

Sebastião Pereira da Costa Neto
Prefeito Municipal

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES
Código identificador: a253a821c5cb3b0edd28b7f82688933c

LEI Nº 136 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

LEI nº 136 de 10 de dezembro de 2021

"DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTUNA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I DO SERVIÇO

Art. 1º Fica instituído o Serviço de Acolhimento Familiar Provisório em Família Acolhedora para crianças e adolescentes, denominado "Família Acolhedora", como parte inerente da política de atendimento à criança e ao adolescente do Município de Fortuna - MA.

Parágrafo único. O acolhimento ocorrerá até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta ou extensa, propiciando o atendimento em ambiente familiar, garantindo atenção individualizada, convivência comunitária, de forma a permitir a continuidade da socialização da criança ou adolescente.

Art. 2º O Serviço de Acolhimento Familiar, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, tem por

objetivos:

I - Garantir às crianças e adolescentes que necessitem de proteção, o acolhimento provisório em ambiente familiar, com cuidados individualizados;

II - Possibilitar o direito à convivência familiar e comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;

III - Oferecer apoio e preservar os vínculos com a família de origem e/ou família extensa, salvo determinação judicial em contrário;

IV - Fomentar, prioritariamente, a reinserção da criança e do adolescente à família de origem e/ou família extensa;

V - Contribuir na superação das situações de violação de direitos vividas pelas crianças e adolescentes que se encontram em condição de vulnerabilidade, até que sua situação familiar seja resolvida, preparando-as para a reintegração familiar ou colocação em família extensa ou substituta;

VI - Proporcionar às famílias acolhedoras cadastradas apoio técnico e material, por meio de subsídio financeiro mensal, mediante guarda e atendimento sistemático por equipe multidisciplinar, de forma a viabilizar a convivência harmoniosa e positiva com as crianças acolhidas e, quando for o caso, com as famílias de origem.

Parágrafo único. A colocação da criança ou do adolescente na família integrante do programa "Família Acolhedora" de que trata o *caput* se dará através da modalidade acolhimento e é de competência exclusiva do Juízo da Comarca de São Domingos do Maranhão- MA.

Art. 3º O Serviço de Família Acolhedora visa dar abrigo provisório a crianças e adolescentes de ambos os sexos, moradores do Município de FORTUNA/MA, na faixa etária de 0(zero) a 17(dezessete) anos e 11(onze) meses, que tenham seus direitos ameaçados ou violados por situações de risco, envolvendo prioritariamente, violência sexual, física, psicológica, negligência, abandono ou afastamento da família de origem por determinação judicial.

§ 1º Cada família acolhedora deverá acolher uma criança ou adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos. § 2º O atendimento dependerá da disponibilidade de acolhimento pelas famílias cadastradas e parecer favorável da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 4º A criança ou adolescente cadastrado no serviço receberá:

I - Com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, cultura, esporte e ao lazer, a profissionalização, ao direito a convivência familiar e comunitária, por meio das políticas existentes.

II - Acompanhamento psicossocial pelo Serviço de "Família Acolhedora";

III - Estímulo, fortalecimento e reconstrução dos vínculos familiares rompidos apoio para a reestruturação familiar visando o retorno dos acolhidos, sempre que possível;

IV - Permanência com irmãos na mesma família acolhedora, sempre que possível.

V - Prioridade entre os processos que tramitam no Poder Judiciário, primando pela provisoriedade do acolhimento.

Art. 5º A família acolhedora poderá acolher apenas uma criança ou um adolescente de cada vez, exceto quando se tratar de irmãos.

§ 1.º Somente quando a criança ou adolescente for desacolhido, a família acolhedora poderá novamente acolher outra criança ou adolescente.

§ 2.º As famílias acolhedoras já incluídas no serviço poderão continuar acolhendo as crianças e adolescentes que estão sob sua responsabilidade, sendo que no caso de transferências ou novos acolhimentos será observado o *caput* deste artigo.

§ 3.º Nos casos de acolhimento de grupo de irmãos, e outros acolhidos na mesma família acolhedora já existente, será priorizada a avaliação psicossocial visando a possível transferência para outra família no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 6º A inserção em família acolhedora somente pode ser realizada com parecer prévio de indicação da equipe interdisciplinar ou por meio de decisão judicial, ouvido o Ministério Público.

§ 1º A autoridade judiciária competente deferirá o acolhimento provisório da criança e/ou adolescente pela família acolhedora.

§ 2º A revogação do acolhimento será deferida pela autoridade judiciária competente, a partir da indicação da equipe interdisciplinar do serviço.

Art. 7º As famílias acolhedoras, extensas e de origem receberão acompanhamento e preparação contínua, sendo orientadas sobre os objetivos do programa, sobre a diferenciação com a medida de adoção, sobre a recepção, manutenção e o desligamento das crianças ou adolescentes.

Art. 8º No caso de encaminhamento das crianças ou adolescentes acolhidos para adoção é vedada a adoção dos mesmos pela família que o acolheu através do presente programa "Família Acolhedora", enquanto permanecer no Programa.

Parágrafo único: Nenhuma família inscrita no programa "Família Acolhedora" poderá participar em processo de adoção, enquanto permanecer no mesmo, salvo decisão judicial.

CAPÍTULO II

DOS ORGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 9º A Gestão do Serviço de acolhimento em Família Acolhedora, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, terá sua execução articulada com a rede de proteção e promoção da infância e juventude, possuindo como principais parceiros:

- I - Poder Judiciário;
- II - Ministério Público;
- III - Conselho Tutelar;
- IV - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- V - Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI - Delegacias Especializadas;
- VII - Órgãos responsáveis por Políticas Públicas Setoriais.

CAPÍTULO III

REQUISITOS, INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E FORMAÇÃO DAS FAMÍLIAS CANDIDATAS AO ACOLHIMENTO FAMILIAR

Art. 10º A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será gratuita e realizada por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Serviço, conforme orientações do Edital Público, apresentando os documentos indicados a seguir:

- I - Carteira de identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- II - Certidão de nascimento ou de casamento ou comprovante de União Estável;
- III - Comprovante atualizado de residência;
- IV - Certidão negativa de antecedentes criminais;
- V - Ficha de Cadastro (modelo fornecido pelo Serviço Família Acolhedora), assinada pelos membros maiores de idade da família;
- VI - Atestados médicos comprovando saúde física e mental;
- VII - Comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;
- VIII - Certidão negativa de antecedentes criminais;
- IX - Número da conta bancária em nome do responsável para depósito da Bolsa Auxílio junto ao Banco do Bradesco.

§ 1º Os documentos devem ser solicitados a todos os membros maiores de idade do núcleo familiar.

§ 2º A solicitação de inscrição deverá ser realizada junto à Equipe Técnica responsável pelo Serviço de Acolhimento do município.

§ 3º Não se incluirá no Serviço pessoa com vínculo de parentesco com a criança ou adolescente a ser acolhida.

Art. 11º São requisitos para participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - Possuir idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos, sem restrições quanto ao gênero, estado civil e orientação sexual;

II - Manifestar, mediante declaração expressa, desinteresse na adoção da criança ou do adolescente participante do Serviço de Acolhimento Familiar;

III - Não estar inscrito no Cadastro Nacional de Adoção;

IV - Concordância de todos os membros da família;

V - Residir no Município de Fortuna - MA pelo período mínimo de dois anos, contados do ato do acolhimento;

VI - Ter disponibilidade de tempo e demonstrar interesse em oferecer proteção e afeto às crianças e aos adolescentes;

VII - Obter parecer psicossocial favorável da equipe interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar do município;

VIII - Nenhum membro da família possuir dependência de substâncias psicoativas;

IX - Não estar respondendo a processo criminal;

X - Possuir disponibilidade para participar do processo de habilitação e formação, bem como das atividades do Serviço de Acolhimento;

XI - Possuir habitação que garanta condições dignas de segurança, habitabilidade e salubridade à criança ou adolescente acolhida.

Art. 12º A seleção entre as famílias inscritas será feita através de estudo psicossocial, de responsabilidade da Equipe Técnica do Serviço Família Acolhedora.

§ 1º Durante o processo de avaliação serão observadas, no mínimo, as seguintes características dos postulantes à inscrição:

- I - Disponibilidade afetiva e emocional de todos os membros da família, independente da idade;
- II - Padrão saudável das relações de apego e desapego;
- III - Relações familiares e comunitárias;
- IV - Rotina familiar que favoreça a inclusão e o cuidado com o acolhido;
- V - Não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química;
- VI - Espaço e condições gerais da residência;
- VII - Motivação para a função;
- VIII - Aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes;
- IX - Capacidade de lidar com a separação;
- X - Flexibilidade;
- XI - Tolerância;
- XII - Proatividade.

§ 2º O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias.

§ 3º Além da avaliação quanto à compatibilidade com a função de acolhimento, o estudo psicossocial realizado pela equipe técnica indicará, outrossim, o perfil de criança ou adolescente que cada família inicialmente está habilitada a acolher.

§ 4º Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no Serviço, as famílias acolhedoras assinarão um Termo de Adesão ao Serviço.

§ 5º Em caso de interesse de desligamento do Serviço, as famílias acolhedoras deverão formalmente e por escrito solicitar a revogação do Termo de Adesão.

§ 6º A condição de família acolhedora é de caráter voluntário e, portanto, sem vínculo empregatício ou profissional com o órgão executor do Serviço.

Art. 13º As famílias cadastradas receberão acompanhamento e preparação contínua e permanente, sendo orientadas sobre os objetivos do Serviço, sobre a diferenciação do acolhimento familiar, da família substituta - guarda, tutela e adoção - e da família extensa, sobre a recepção, o atendimento, acompanhamento e o processo de desligamento das crianças e adolescentes.

§ 1º A preparação das famílias deverá ter a presença obrigatória das mesmas e contará com temas relacionados a:

I - Operacionalização jurídico-administrativa do Serviço e particularidades deste;

II - Direitos da criança e do adolescente e a proteção integral;

III - Novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade social;

IV - Etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente (características, desafios, comportamentos típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade), brincadeiras e jogos adequados para cada faixa etária, exploração do ambiente, formas de lidar com conflitos, colocação de limites entre outros;

V - Comportamentos frequentemente observados entre crianças/adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência entre outros;

VI - Práticas educativas, como ajudar a criança ou adolescente a conhecer e a lidar com sentimentos, fortalecer a autoestima e contribuir para a construção da identidade;

VII - Políticas públicas, direitos humanos e cidadania;

VIII - Papel da família acolhedora, da equipe técnica do Serviço e da família de origem, fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

IX - Mediação de conflitos e práticas restaurativas.

§ 2º A preparação das famílias será realizada mediante:

I - Orientação direta às famílias nas visitas domiciliares, atendimentos e entrevistas;

II - Participação nos encontros de estudo e troca de experiência com todas as famílias;

III - Participação em cursos e eventos de formação, incluindo as novas famílias acolhedoras antes da ocorrência de acolhimento.

Art. 14.º As famílias inscritas ficarão em uma lista de cadastro reserva, onde será equiparada ao perfil do acolhido, podendo haver alterações na listagem conforme especificidade, e avaliação da equipe técnica.

I - Caso da família acolhedora se recuse em receber o acolhido, sem justificativa plausível, acarretará seu desligamento imediato do programa "Família Acolhedora", estando sujeitos às penalidades previstas em lei.

Art. 15.º Em caso de a família acolhedora expor o acolhido a qualquer situação de violência, perigo ou risco, será responsabilizada na forma da lei.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO, DAS RESPONSABILIDADES E DO DESLIGAMENTO NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

Art. 16. A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada, podendo durar por horas ou meses, a depender da circunstância do caso concreto.

§ 1º A duração máxima de referência será de 06 (seis) meses, podendo haver acolhimento mais prolongado se criteriosamente avaliada a necessidade e determinado judicialmente.

§ 2º O compromisso é por resolver a situação de crise no mínimo tempo possível.

§ 3º O acolhimento pode ser dividido em:

I - Acolhimento de Emergência: pode durar uma noite ou apenas um final de semana;

II - Acolhimento de Curta e Média Permanência: podem durar algumas semanas ou meses enquanto a equipe de atendimento trabalha com a família de origem, realizando avaliação diagnóstica e plano de estudo para reverter a situação;

III - Acolhimento de Longa Permanência: por diversos motivos uma criança ou adolescente não pode voltar a morar com seus pais biológicos, mas a relação entre elas ainda é muito importante, tanto para a criança quanto para os pais.

§ 4º O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante "Termo de Acolhimento e Responsabilidade", concedido em procedimento judicial.

§ 5º A família acolhedora será orientada sobre o processo judicial da medida de proteção aplicada à criança ou adolescente que está acolhendo e possível previsão de tempo do acolhimento da criança ou adolescente que foi chamada a

acolher.

Art. 17. Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar efetuarão o contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança e do adolescente e as preferências expressas pela família acolhedora no processo de inscrição.

Art. 18. As famílias acolhedoras têm a responsabilidade de:

I - Exercer plenamente todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, como proteger a criança e o adolescente sob seus cuidados nos aspectos fundamentais para o seu crescimento sadio, dando-lhe afeto e respeitando as suas necessidades individuais;

II - Seguir as orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, facilitando o acesso desta na dinâmica familiar;

III - Fornecer aos profissionais da Equipe Técnica e às autoridades competentes as informações necessárias sobre a situação da criança e do adolescente acolhido;

IV - Participar dos encontros sistemáticos de preparação das famílias acolhedoras;

V - Ter disponibilidade no atendimento aos cuidados básicos (alimentação, educação, saúde, profissionalização, lazer, afetividade entre outros);

VI - Assumir compromisso ético e guardar sigilo das informações repassadas sobre a criança ou adolescente;

VII - Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem ou família extensa, ou colocação em família substituta, sempre com orientação técnica;

VIII - Nos casos de inadaptação, proceder à desistência formal do acolhimento, responsabilizando-se pelos cuidados do acolhido até novo encaminhamento, o que ocorrerá de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

Art. 19. A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, emitindo relatório da situação às autoridades competentes, quando necessário.

§ 1º O acompanhamento acontecerá por meio de:

I - visitas domiciliares, nas quais os profissionais e família conversam sobre a situação da criança e do adolescente, seu desenvolvimento e o cotidiano da família, dificuldades no processo e outras questões pertinentes;

II - atendimento interdisciplinar;

III - presença das famílias com a criança e o adolescente nos encontros de preparação e acompanhamento.

§ 2º O acompanhamento à família de origem e o processo de reintegração da criança e do adolescente será realizado pelos profissionais da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento.

§ 3º Nos casos em que a família de origem já estiver sendo acompanhada por algum outro serviço sócio assistencial, o trabalho será realizado em parceria.

§ 4º A participação da família acolhedora nas visitas será decidida em conjunto com a família de origem.

§ 5º Sempre que for solicitada pelo Poder Judiciário ou pelo Ministério Público a Equipe Técnica elaborará parecer técnico com apontamento das vantagens e desvantagens da medida.

§ 6º Mesmo quando não for solicitada expressamente, a Equipe Técnica poderá, sempre que entender necessário, visando à agilidade do processo e a proteção da criança e do adolescente, prestar informações às autoridades competentes sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido e as possibilidades ou não de reintegração à família de origem ou família extensa.

Art. 20. A Equipe Técnica deverá intervir no sentido de preparar gradativamente e de forma adequada a família acolhedora e a criança ou adolescente acolhido para os encaminhamentos pertinentes à situação: retorno à família de origem ou família extensa ou colocação em família substituta, através das seguintes medidas:

I - A Equipe Técnica, em conjunto com os demais atores da rede envolvidos durante o processo de acolhimento da criança e/ou adolescente, após a reintegração à família de origem ou

substituta, definirá, por meio de Acordo Formal, o prazo mínimo de seis meses para realizar o acompanhamento do caso, visando a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança ou do adolescente;

II - Acompanhamento psicossocial à família acolhedora após o desligamento da criança ou do adolescente, sempre que avaliada esta necessidade.

Parágrafo único. O acompanhamento do processo de adaptação da criança e do adolescente na Família Acolhedora será realizado pelos profissionais do Poder Judiciário e/ou da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 21. A família poderá ser desligada do Serviço:

I - Em caso de perda de quaisquer dos requisitos previstos no art. 7º ou descumprimento das obrigações e responsabilidades de acompanhamento, comprovado por meio de Parecer Técnico, expedido pela equipe interdisciplinar do serviço.;

II - Solicitação por escrito, indicando os motivos e estabelecendo, em conjunto com a equipe interdisciplinar do serviço, um prazo para efetivação do desligamento, que será de no mínimo 90 (noventa) dias;

§ 1.º Caso o desligamento ocorra com base no inciso II do Art. 8.º, a família acolhedora assinará um Termo de Descredenciamento.

§ 2.º Em ambos os casos, o desligamento somente ocorrerá após autorização judicial, ouvido o Ministério Público.

§ 3.º Nos casos de desligamento, a criança ou adolescente será inserida em outra família acolhedora, mediante avaliação da equipe multidisciplinar, ou determinação judicial, ouvido previamente o Ministério Público.

CAPÍTULO VI DO SUBSÍDIO ÀS FAMÍLIAS

Art. 22.º Fica instituída o Bolsa Auxílio, para a família acolhedora inserida no serviço de acolhimento do programa "Família Acolhedora", será subsidiado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, custeada com recursos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 1.º A Bolsa Auxílio corresponde ao valor repassado à família acolhedora, relativo a cada criança ou adolescente sob seu acolhimento, cujo valor será concedido a partir do primeiro dia que assumir a responsabilidade do abrigo da criança ou adolescente inserida no serviço de acolhimento.

§ 2.º Todos os casos de acolhimento familiar, bem como de concessão de Bolsa Auxílio, estarão condicionados aos limites da decisão judicial do Juízo da Comarca de São Domingos do Maranhão- MA.

§ 3.º A Bolsa Auxílio destina-se ao suprimento das necessidades da criança ou adolescente inserida no serviço de acolhimento no programa "Família Acolhedora", com alimentação, vestuário, higiene pessoal, lazer e outras necessidades básicas, respeitando-se o direito à convivência familiar e comunitária.

§ 4.º O valor da Bolsa Auxílio será de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para crianças ou adolescentes na faixa etária de 0(zero) a 11(onze) anos e 11(onze) meses e de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para crianças ou adolescentes na faixa etária de 11(onze) anos e 11(onze) meses a 17(dezessete) anos e 11(onze) meses, e, excepcionalmente, até 18 (dezoito) anos e 11(onze) meses, por criança ou adolescente acolhido, reajustado anualmente pelo índice INPC, e será devido a partir da efetiva inserção da criança ou do adolescente na família acolhedora.

§ 5.º Quando a criança ou adolescente necessitar de cuidados especiais, receberá o valor de 1 ½ (uma e meia) Bolsa Auxílio, consideradas as seguintes situações:

I - Usuários de substâncias psicoativas;

II - Portadoras do vírus HIV;

III - Diagnosticadas com neoplasia (Câncer);

IV - Com deficiência que não tenham condições de desenvolver as atividades da vida diária (AVDs) com autonomia;

V - Excepcionalmente, a critério da equipe interdisciplinar do Serviço, portadores de doenças degenerativas e psiquiátricas.

§ 6.º As situações elencadas no Art. 3º, § 5º, incisos I, II, III, IV e V, serão comprovadas através de atestado expedido por médico especialista.

§ 7.º Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 01 (um) mês, a família acolhedora, receberá Bolsa Auxílio proporcional aos dias de acolhimento.

Art. 23.º As crianças ou adolescentes acolhidos que recebam Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou qualquer outro Benefício Previdenciário, terão o valor do referido benefício depositado em conta judicial, e será utilizado e administrado pela família acolhedora, visando dar atendimento as necessidades do acolhido, exceto nos casos em que houver determinação judicial diversa.

Parágrafo único. No caso da criança ou adolescente acolhido ser beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC), o valor da Bolsa Auxílio será de 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado no Art. 19.º, § 4.º.

§ 1º as crianças e adolescentes serão encaminhados para os serviços e recursos sociais da comunidade, tais como centros de educação infantil, escola, unidades de saúde, atividades recreativas de lazer e culturais, entidades sociais de apoio.

§ 2º Quando a criança e o adolescente forem reintegrados à família de origem, havendo necessidade, poderá ser fornecido à família subsídio financeiro no valor de 01 (um) salário mínimo nacional mensal, pelo período de até 03 (três) meses, acompanhado pelos profissionais da Equipe Técnica, que farão avaliação da necessidade real e da duração do repasse do subsídio financeiro.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Art. 24.º A Gestão do serviço de acolhimento pelo programa "Família Acolhedora" será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 25.º A equipe do serviço de acolhimento em família acolhedora será composta por no mínimo dois profissionais de nível superior, preferencialmente psicólogo e assistente social.

Art. 26.º São obrigações da equipe do serviço de acolhimento:

I - Encaminhar o Termo de Adesão da família acolhedora para assinatura do Gestor Municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Encaminhar o Termo de Descredenciamento da família acolhedora para ciência e controle da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - encaminhar relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, constando: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG. Do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança (s) e ou adolescente (s) acolhido (s); data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; valor a ser pago; número da agência e conta bancária existente junto ao Bando Bradesco, onde será efetuado o depósito da Bolsa Auxílio.

Art. 27.º São obrigações da Equipe Interdisciplinar do serviço de acolhimento em família acolhedora, cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, as orientações técnicas para os serviços de acolhimento e normativas do SUAS, comunicando ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário situações que demandem atuação urgente.

Art. 28.º O serviço de acolhimento por meio do programa "Família Acolhedora" contará com Recursos Orçamentários e Financeiros alocado no Fundo Municipal de Assistência Social e no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, suficientes para sua manutenção visando garantir a capacitação continuada e obrigatória da equipe interdisciplinar, além de espaço físico adequado e acessível, equipamentos, veículos e recursos materiais, ou mediante dotação orçamentária

específica.

Art. 29.º O processo de Monitoramento e Avaliação do serviço de acolhimento em família acolhedora será realizado pela equipe interdisciplinar respectiva e pela Secretaria Municipal de Assistência e Trabalho, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Parágrafo único: Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e ao Conselho Tutelar, acompanhar e fiscalizar a regularidade do serviço de família acolhedora, encaminhando ao Juiz da Infância e Juventude, relatório circunstanciado, sempre que observar irregularidades.

Art. 30.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sebastião Pereira da Costa Neto
Prefeito Municipal

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES
Código identificador: 8b6d519ce2a6ae5b275c91516c163536

LEI NO 137 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

Lei no 137 de 10 de dezembro de 2021

Dispõe sobre a Alteração da Lei 072/2015 do Serviço de Inspeção Municipal - SIM e os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzam produtos de origem Animal e dá outras Providências”

PREFEITO MUNICIPAL DE FORTUNA MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, encaminha a essa casa legislativa, para apreciação, deliberação e posterior aprovação, o seguinte projeto de lei:

Art.1.º - Esta Lei fixa normas de inspeção e de fiscalização sanitária, no Município de Fortuna - Maranhão para a industrialização, o beneficiamento e a comercialização de produtos de origem animal, e altera o Serviço de Inspeção Municipal - SIM, no Município de Fortuna-MA.

§1º Esta Lei está em conformidade com a Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950 e suas alterações, Decreto nº 9.013 de 29 de março de 2017 suas alterações e demais legislações pertinentes.

§2º - A inspeção, fiscalização de que trata esta Lei abrange os aspectos industrial e sanitário dos produtos de origem animal, comestíveis, através da inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate, bem como o recebimento, manipulação, fracionamento, transformação, elaboração, conservação, acondicionamento, armazenamento, embalagem, depósito, rotulagem e trânsito de produtos de origem animal no âmbito do município.

§3º - O Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal poderá ser, preferencialmente, funcionário efetivo com formação na área de ciências agrárias e/ou da saúde.

Art.2.º - É de uso ordinário do Serviço de Inspeção Municipal, legislações específicas especialmente as publicadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Parágrafo único - Entende-se por legislações específicas os atos publicados ou disponibilizados pelo poder legislativo ou executivo, do âmbito federal ou estadual, ou por outras entidades oficiais, contendo regras, normas complementares ou descrições relacionadas com o conteúdo dessa Lei.

Art.3.º - Ficam sujeitos à inspeção, reinspeção, fiscalização previstas nesta Lei:

- I - os animais destinados ao abate, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;
- II - o pescado e seus derivados;

III - o leite e seus derivados;

IV - os ovos e seus derivados;

V - os produtos das abelhas e seus respectivos derivados.

Parágrafo único - O SIM, a partir de sua implantação, a inspeção e fiscalização, ocorrerá em caráter permanente e/ou periódico, dependendo da atividade a ser exercida, tendo os prazos, definidos pela regulamentação da presente lei.

Art.4.º - No exercício de suas atividades, o Serviço de Inspeção Municipal deverá notificar o Serviço de Defesa Sanitária Animal do Estado do Maranhão a ocorrência de enfermidades passíveis de aplicação de medidas sanitárias.

Art.5.º - As regras estabelecidas nesta Lei têm por objetivo garantir a proteção da saúde da população, a identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária dos produtos de origem animal destinados aos consumidores.

§1º - Os produtores rurais, industriais, distribuidores, cooperativas e associações, industriais e agroindustriais, e quaisquer outros operadores do agronegócio são responsáveis pela garantia de que a inocuidade e a qualidade dos produtos de origem animal não sejam comprometidas.

§2º - Os produtores rurais e os demais integrantes das cadeias produtivas cooperarão com as autoridades competentes para assegurar maior efetividade dos controles oficiais e a melhoria da inocuidade dos produtos de origem animal.

§3º- O Serviço de Inspeção Municipal trabalhará com objetivo de garantir a inocuidade, a integridade e a qualidade do produto final, em que a avaliação da qualidade sanitária estará fundamentada em parâmetros técnicos de Boas Práticas Agroindustriais e Alimentares, respeitando quando possível as especificidades locais e as diferentes escalas de produção, considerando, inclusive, os aspectos sociais, geográficos, históricos e os valores culturais agregados aos produtos.

§4.º - Poderão ser registrados estabelecimentos localizados em áreas urbanas ou suburbanas cujos produtos tenham características tradicionais, culturais ou regionais e que utilizem matérias-primas produzidas na região.

Art.6.º - A fiscalização e a inspeção de produtos de origem animal têm por objetivos:

- I -incentivar a melhoria da qualidade sanitária dos produtos produzidos;
- II -proteger a saúde do consumidor;
- III -promover o desenvolvimento do setor agropecuário;
- IV -promover um programa de combate a clandestinidade no município;
- V -promover um programa de capacitação de todos os atuantes na cadeia produtiva, desde a equipe do SIM, empreendedores e consumidores.

Art.7.º - O Município de Fortuna poderá estabelecer parceria e cooperação técnica com Estado do Maranhão e a União, bem como poderá participar de Consórcio Público Intermunicipal para viabilizar a adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI, do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA, Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial (SUSAF).

§1º - O Município de Fortuna - MA, poderá transferir a execução, gestão e operacionalização do Serviço de Inspeção Municipal a um Consórcio Público Intermunicipal ao qual seja ente consorciado.

§2º - Quando o Município for ente consorciado com a finalidade de execução, gestão e operacionalização do SIM, o Consórcio Público passa a ter o direito de publicar Instruções Normativas e Resoluções para dirimir dúvidas inerentes ao SIM.

Art.8.º - O Serviço de Inspeção Municipal de que trata esta Lei envolverá:

- I - a elaboração, gestão, planejamento de programas de interesse à Saúde Pública;
- II - o suporte e apoio aos programas de Defesa Sanitária Animal;
- III - a divulgação de informações de interesse dos consumidores desses produtos;

IV - o incentivo à educação sanitária, através dos seguintes mecanismos:

- divulgação da legislação específica;
- divulgação, no âmbito dos órgãos envolvidos, das ações relativas à inspeção e fiscalização de alimentos;
- fomento da educação sanitária no ensino fundamental e médio;
- desenvolvimento de programas permanentes, com a participação de entidades privadas, para conscientizar o consumidor da necessidade da qualidade e segurança dos produtos alimentícios de origem animal.

Art.9º - A inspeção e a fiscalização serão realizadas:

- nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal, em caráter complementar a inspeção nos empreendimentos;
- nos estabelecimentos que recebem as diferentes espécies de animais para abate ou industrialização;
- nos estabelecimentos que recebem o pescado para manipulação ou industrialização;
- nos estabelecimentos que produzem e recebem ovos em natureza para expedição ou para industrialização;
- nos estabelecimentos que recebem o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
- nos estabelecimentos que extraem ou recebem o mel, a cera de abelha e os outros produtos das abelhas para beneficiamento ou industrialização;
- nos estabelecimentos que recebem, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expedem matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis, procedentes de estabelecimentos inspecionados.

Parágrafo único - O município de Fortuna - MA se reserva no direito de não contemplar os serviços de Inspeção e Fiscalização em estabelecimentos de abate de animais de açougue, devido à complexidade da atividade e por se tratar de estabelecimentos que requerem Inspeção Permanente durante as operações de abate de animais. Estes estabelecimentos terão sua Regulamentação e Inspeção vinculadas a Serviços de Inspeção de esferas superiores - Estado (SIE/MA) ou União (SIF/MAPA)

Art.10 - É da competência do Serviço de Inspeção Municipal do Município Fortuna a inspeção e fiscalização nos estabelecimentos previstos nos incisos I a VII, do art. 9º, que façam comércio:

- Municipal;
- Intermunicipal, enquanto reconhecida a equivalência dos seus serviços de inspeção aos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, através da adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI, do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA.

§1.º Após a adesão do SIM ao SUASA as agroindústrias com registro no SIM, poderão solicitar a adesão ao SISBI/SUASA com vistas a comercialização em todo o território nacional, se atendidos os critérios de acordo com a legislação pertinente.

§2.º Cabe ao Serviço Municipal de Inspeção - SIM orientação, acompanhamento e fiscalização das atividades inerentes aos convênios firmados e parcerias, tratados nesta lei, e a viabilidade de capacitação de técnicos e auxiliares.

§3.º No caso de gestão consorciada, por meio de consórcio público, os produtos inspecionados poderão ser comercializados em toda a soma do território dos municípios consorciados, se atendidos os critérios e legislações pertinentes.

CAPÍTULO I **DO REGISTRO**

Art.11 - O registro das agroindústrias será requerido junto ao Município de Fortuna - MA, instruído com os seguintes documentos:

- Requerimento simples solicitando o registro e/ou a vistoria prévia do estabelecimento, conforme modelo próprio publicado

em decreto fornecido pelo Serviço de Inspeção Municipal de Fortuna - MA

II - Planta baixa ou croquis das instalações, com layout dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos;

III - Memorial descritivo da produção, conforme modelo próprio fornecido pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM de Fortuna - MA.

IV - No caso de propriedade rural, apresentar cópia do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra);

V - No caso de empresa constituída, apresentar cópia do ato constitutivo, registrada no órgão competente;

VI - Cópia do registro no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VII - Cópia de documento de identidade;

VIII - Cópia do cadastro de contribuinte do ICMS ou inscrição de produtor rural na Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz) ou cadastro como Microempreendedor Individual (MEI);

IX - Licença Ambiental emitida pelo Órgão Ambiental competente ou dispensa de licenciamento ambiental.

X - Memorial descritivo simplificado dos processos produtivos e padrão de higiene a serem adotados;

XI - Boletim oficial de exame da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais, e;

XII - Alvará de Localização e Funcionamento ou documento equivalente emitido por órgão municipal competente.

§1.º No caso de agroindústria de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por engenheiro responsável ou técnico dos serviços de extensão rural do Estado ou do Município.

§2.º Permitido o aceite de protocolo de requerimento de licença ambiental, com carência máxima de 12 meses.

§3.º Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada uma inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

§4.º Não será exigido pelo SIM a obrigatoriedade de registro no Conselho Regional da classe, bem como de apresentarem responsável técnico, sendo esta, de responsabilidade do requerente.

Art.12 - O Município, por meio do SIM, poderá também celebrar convênios com municípios, órgãos e entidades visando estabelecer ação conjunta para a realização de ações complementares do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Estado.

Parágrafo único - As ações conjuntas poderão englobar aquelas relacionadas à proteção e defesa do consumidor, à saúde humana, ao abastecimento e à promoção do desenvolvimento do setor agropecuário.

Art.13 - Será objeto de regulamentação pelo Chefe do Poder Executivo do Município, ou quando for o caso, do Consórcio Público, se pertinente:

I - a classificação dos estabelecimentos;

II - as condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;

III - as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas dos estabelecimentos;

IV - as condições gerais das instalações, equipamentos e práticas operacionais de estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte e agroindústrias de base familiar, de acordo com a Lei 11.326/2006, observados os princípios básicos de higiene dos alimentos, tendo como objetivo a garantia da inocuidade dos produtos de origem animal;

V - os deveres dos proprietários, responsáveis ou seus prepostos;

VI - a inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate;

VII - as questões referentes ao abate humanitário, que garantam o bem-estar dos animais desde a recepção até a operação de sangria;

VIII - a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;

IX - a aprovação e fixação dos padrões de identidade sanitária e qualidade dos produtos de origem animal;

X - o registro de rótulos e processos tecnológicos;

XI - a aplicação das penalidades e medidas administrativas por infrações a esta Lei;

XII - as análises laboratoriais;

XIII - o trânsito de matérias primas, produtos e subprodutos de origem animal;

XIV - o caráter da fiscalização e da inspeção segundo as necessidades do Serviço de Inspeção;

XV - quaisquer outras instruções que se tornarem necessárias para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

CAPÍTULO II **DAS SANÇÕES**

Art.14 - O estabelecimento agroindustrial de origem animal responde, nos termos legais, por infrações ou danos causados à saúde pública ou aos interesses do consumidor.

Art.15 - As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório, e acarretarão ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil cabíveis, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o infrator for primário ou não ter agido com dolo ou má fé;

II - Multa de até 100 Valores de Referência do Tesouro Estadual - VRTE, nos casos de reincidência, dolo ou má fé, a ser apurado através de devido processo administrativo;

III - Apreensão e/ou inutilização de matérias-primas, produtos, subprodutos, ingredientes, rótulos e embalagens, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinem ou forem adulterados ou falsificados.

IV - Suspensão das atividades do Estabelecimento, se causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária e ainda, no caso de embarço da ação fiscalizadora;

V - Interdição total ou parcial do Estabelecimento, quando a infração consistir na falsificação ou adulteração de produtos ou se verificar a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§1.º A interdição poderá ser suspensa após o atendimento das irregularidades que promoveram a sanção;

§2.º As multas poderão ser elevadas até o máximo de cinquenta vezes, quando o volume do negócio do infrator faça prever que a punição será ineficaz, conforme parecer emitido pela fiscalização competente.

§4.º Constituem agravantes, para fins de aplicação das penalidades de que trata este artigo, o uso de artifício ardil, simulação, desacato, embarço ou resistência à ação fiscal.

§5.º As infrações a que se refere o caput deste artigo poderão ser regulamentadas por meio de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§6.º - O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito na dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente.

§ 7º- Na aplicação das multas levar-se-á em conta a ocorrência de circunstância agravante, na forma estabelecida em regulamento.

§8º - A interdição e a suspensão poderão ser revogadas após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§9º- A não regularização do fato gerador da interdição e suspensão no prazo máximo de 12 (doze) meses será motivo de cancelamento do registro do estabelecimento ou inutilização do

produto pelo órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

§10. As despesas referentes à inutilização de produtos interditados ou apreendidos serão por conta do infrator;

Art.16 - Nos casos previstos, no Inciso III do Art. 15, será comunicado aos órgãos competentes, para a tomada das medidas cabíveis, isentando o município e/ou Consórcio Público da responsabilidade da guarda e/ou inutilização dos produtos.

Parágrafo único: Será de responsabilidade do infrator a guarda dos produtos inutilizados e/ou irregulares, até decisão definitiva dos órgãos competentes.

Art.17 - As penalidades e sanções previstas nesta Lei serão aplicadas por autoridade sanitária responsável designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Consórcio Público Intermunicipal, atendendo as legislações pertinentes.

Art.18 - As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e o contraditório, observadas as disposições desta Lei e do seu regulamento.

Parágrafo único - O regulamento desta Lei definirá o processo administrativo de que trata o caput deste artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

Art.19 - São autoridades competentes para lavrar auto de infração os servidores do SIM, designados por portaria para exercer tal função.

§ 1º - O auto de infração conterá os seguintes elementos:

I - o nome e a qualificação do autuado;

II - o local, data e hora da sua lavratura;

III - a descrição do fato;

IV - o dispositivo legal ou regulamentar infringido;

V - o prazo de defesa;

VI - a assinatura e identificação do técnico ou agente de inspeção e fiscalização;

VII - a assinatura do autuado ou, em caso de recusa ou impossibilidade, de testemunhas da autuação.

§2º - O auto de infração não poderá conter emendas, rasuras ou omissões, sob pena de invalidade.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.20 - As análises fiscais referentes à água de abastecimento e aos produtos de origem animal serão realizadas em laboratórios credenciados na Rede Estadual de Laboratórios Agropecuários do Estado do Maranhão ou em laboratórios da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa).

Art.21 - O estabelecimento agroindustrial é responsável pela qualidade dos alimentos que produz e somente pode expor à venda ou distribuir produtos que:

I - Não representem risco à saúde pública, não tenham sido fraudados, falsificados ou adulterados;

II - Tenham assegurada a rastreabilidade nas fases de recepção, fabricação e expedição;

III - Estejam rotulados e apresentem informações conforme a legislação pertinente, de forma correta, clara, precisa, ostensiva e em língua portuguesa.

Art.22 - As autoridades de saúde pública comunicarão ao Serviço de Inspeção Municipal os resultados das análises sanitárias que realizarem nos produtos de origem animal apreendidos ou inutilizados nas diligências a seu cargo.

Art.23 - Caberá ao Executivo Municipal de Fortuna - MA, ao normatizar esta lei observar e atender as características específicas e particulares das agroindústrias de origem animal, atendendo aos critérios culturais e artesanais que as definem, devendo sempre as agroindústrias observarem e apresentarem inocuidade e qualidade sanitária desde a produção da matéria prima até a transformação em produto final independente do porte da agroindústria ou da esfera do serviço de inspeção.

Art.24 - O Município de Fortuna - MA, deverá tratar de forma

diferenciada os empreendimentos agroindustriais de pequeno porte, conforme legislações superiores, normatizando este tratamento via decreto.

Art.25 - Os casos omissos ou de dúvidas que surgirem na execução da presente Lei, bem como a sua regulamentação, serão resolvidos através de decretos baixados pelo Chefe do Poder Executivo, ou pelo Consócio Público ao qual estiver vinculado conforme § 2º do art.7º.

Art.26 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa dias) a contar da data de sua publicação.

Art.27 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES
Código identificador: b2742139060c52d2d5381aa264af38e5

LEI N.º138 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

LEI N.º138 de 10 de dezembro de 2021

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE FORTUNA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTUNA, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de FORTUNA aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Orçamento Programa do Município de FORTUNA, Estado do Maranhão, para o exercício de 2022 estima a Receita e Fixa a Despesa em **R\$ 83.775.513,65 (Oitenta e Três Milhões Setecentos e Setenta e Cinco Mil Quinhentos e Treze Reais e Sessenta e Cinco Reais)**

Art. 2º. A Receita será realizada mediante Arrecadação de Tributos e de Outras Transferências Correntes e de Capital, na forma da Legislação vigente, discriminada no Anexo 02 - Receita, com o seguinte desdobramento.

CLASSIFICAÇÃO POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

FONTES	VALOR (R\$)
RECEITAS CORRENTES	75.497.106,25
Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria	1.460.000,00
Contribuições	388.000,00
Receita Patrimonial	292.000,00
Receita de Serviços	180.000,00
Transferências Correntes	73.125.106,25
Outras Receitas Correntes	52.000,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	(4.234.592,60)
(+) RECEITAS DE CAPITAL	12.513.000,00
Transferências de Capital	12.180.000,00
Operações de Crédito	73.000,00
Amortização de Empréstimos	30.000,00
Alienação de Bens	230.000,00
SUPERÁVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	13.978.912,78
(=) TOTAL GERAL	83.775.513,65

Art. 3º. A Despesa será realizada segundo a classificação Funcional Programática, Categoria Econômica e Institucional, a saber:

I - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

FUNÇÃO	VALOR (R\$)
LEGISLATIVA	1.360.000,00
ADMINISTRAÇÃO	10.091.389,00
SEGURANÇA PÚBLICA	235.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.490.000,00
SAÚDE	17.343.000,00

EDUCAÇÃO	27.946.124,65
CULTURA	1.450.000,00
URBANISMO	6.470.000,00
HABITAÇÃO	400.000,00
SANEAMENTO	3.800.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	880.000,00
AGRICULTURA	2.010.000,00
COMÉRCIO e SERVIÇOS	90.000,00
COMUNICAÇÕES	130.000,00
ENERGIA	400.000,00
TRANSPORTE	3.340.000,00
DESPORTO E LAZER	3.340.000,00
TOTAL GERAL	83.775.513,65

II - CLASSIFICAÇÃO POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

FONTES	VALOR (R\$)
DESPESAS CORRENTES	57.283.600,87
Pessoal e Encargos Sociais	28.700.513,12
Juros e Encargos da Dívida	80.452,00
Outras Despesas Correntes	28.502.635,75
DESPESAS DE CAPITAL	26.491.912,78
Investimentos	25.211.912,78
Amortização da Dívida	1.280.000,00
TOTAL GERAL	83.775.513,65

III - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
CÂMARA MUNICIPAL	1.360.000,00
GABINETE DO PREFEITO	1.100.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	1.820.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO e FINANÇAS	5.945.937,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	5.678.907,65
SECRETARIA DE AGRICULTURA e PECUARIA	1.530.452,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	710.000,00
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	20.840.000,00
SECRETARIA DE CULTURA	2.410.000,00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	560.000,00
SECRETARIA DE ESPORTE	270.000,00
TOTAL	42.225.296,65

FUNDOS	VALOR (R\$)
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	15.523.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	3.830.000,00
FUNDEB	22.197.217,00
TOTAL	41.550.217,00
TOTAL GERAL	83.775.513,65

Art. 4º. Fica igualmente no mesmo valor da despesa total o montante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, a saber:

I. Orçamento fiscal será realizado segundo as classificações funcionais programáticas, categoria econômica e institucional, a saber:

I - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

FUNÇÃO	VALOR (R\$)
LEGISLATIVA	1.360.000,00
ADMINISTRAÇÃO	10.091.389,00
SEGURANÇA PÚBLICA	235.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.490.000,00
SAÚDE	17.343.000,00
EDUCAÇÃO	27.946.124,65
CULTURA	1.450.000,00
URBANISMO	6.470.000,00
HABITAÇÃO	400.000,00
SANEAMENTO	3.800.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	880.000,00
AGRICULTURA	2.010.000,00
COMÉRCIO e SERVIÇOS	90.000,00
COMUNICAÇÕES	130.000,00
ENERGIA	400.000,00
TRANSPORTE	3.340.000,00
DESPORTO E LAZER	3.340.000,00

I. Orçamento da Seguridade Social será realizado segundo as classificações funcionais programática, categorias econômicas e institucionais, a saber:

I - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.490.000,00

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
SAÚDE	17.343.000,00
TOTAL GERAL	21.833.000,00

Art. 5º. Fica o Executivo Municipal, autorizado nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 80% (Oitenta por cento) do total da despesa fixada nesta Lei.

Parágrafo Primeiro - Os Créditos Adicionais Suplementares autorizados serão utilizados proporcionalmente pelos Poderes Legislativo e Executivo.

Parágrafo Segundo - Excluem-se desse limite, os Créditos Adicionais Especiais que decorrem de Leis Municipais específicas, aprovadas no Exercício.

Art. 6º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a realizar em qualquer mês do exercício financeiro, Operações de Crédito por antecipação de receita, para atender a insuficiência de caixa, até o limite de 15% (Quinze por cento) da receita líquida real calculada.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar Operações de Crédito, até o limite fixado na Constituição Federal.

Art. 8º. Os Créditos Especiais e Extraordinários, autorizados no último quadrimestre do exercício financeiro de 2021 poderão ser reabertos na forma do parágrafo do Art. 167 da Constituição Federal.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES
Código identificador: fe1aab9fef9ae8d728a74ce4b78236fe

LEI Nº 139 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

LEI Nº 139 de 10 de dezembro de 2021

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a alienar, mediante licitação, veículos em desuso, conforme relação em anexo e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTUNA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, mediante licitação veículos em desuso descrito na relação do Anexo I, que integra a Presente Lei.

Art. 2º Os bens descritos no Art. 1º e na relação do Anexo I da presente Lei deverão ser avaliados por uma Comissão de Avaliação de Bens, nomeada por Portaria, a qual deverá compor o Edital de Licitação, na modalidade Leilão a ser normatizado por edital próprio expedido pelo Poder Executivo.

§ 1º Os bens descritos no Art. 1º e na relação do Anexo I da presente Lei poderão ser licitados por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas.

§ 2º Caso não haja licitante para alguns ou todos os itens da relação constante do Anexo I, deverá ser procedida nova licitação.

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

Sebastião Pereira da Costa Neto

Prefeito Municipal

LEI Nº 139 de 10 de dezembro de 2021

ANEXO 1

VEÍCULO/ MODELO	Placa	Ano
AMBULÂNCIA/STD 4X2	HTT 4264	2010
WC/ GOL 1.0	OJK 9176	2015
WC/ GOL 1.0	OJL 9070	2015
FIAT/PALIO Assistência Social	Está na oficina	Não Identificado
FIAT/PALIO Educação	OXR 7048	2014/2015
RETROESCAVADEIRA	Está na oficina	Não Identificado
ÔNIBUS		Sucata
ÔNIBUS		Sucata
Trator Marca: John Deere Modelo: 5085 e 4x4, 75 cv Ano: 2013.		
ÔNIBUS		Sucata

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES
Código identificador: 52d183d7d246fefb909436569762b594

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2021

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **001.1012.2021.13.1.018/2021.** **PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2021.** **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA **OBJETO:** fornecimento de pneumáticos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração,. **DATA DA ASSINATURA:** 10/12/2021. **CONTRATADO:** VALDENIR ALVES MOURA EIRELI, SERVICAR AUTOPEÇAS CNPJ n.º 41.532.177/0001-16. Rua Prefeito Wall Ferraz, Nº 4670 - Bairro Triunfo, Cidade Teresina - PI - CEP: 64.022-005, **REPRESENTANTE:** Paulo Jose Miranda Brito Junior, portador do CPF n.º 013.746.073-20, **VALOR DO CONTRATO: : R\$ 35.245,00** (trinta e cinco mil duzentos e quarenta e cinco reais). ORÇÃO06 Secretaria Municipal de Administração UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.06.01Secretaria Municipal de Administração 04.122.0020.2.003.Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração 3.3.90.30.00 Material de Consumo **VIGÊNCIA:** 31/12/2021. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antonio Soares de Sena - Prefeito Municipal.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 46bfac4839493800013b9feb6b145eb7

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2021.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **002.1012.2021.13.1.018/2021.** **PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2021.** **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA **OBJETO:** fornecimento de pneumáticos diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração,. **DATA DA ASSINATURA:** 10/12/2021. **CONTRATADO:** VALDENIR ALVES MOURA EIRELI, SERVICAR AUTOPEÇAS CNPJ n.º 41.532.177/0001-16. Rua Prefeito Wall Ferraz, Nº 4670 - Bairro Triunfo, Cidade Teresina - PI - CEP: 64.022-005, **REPRESENTANTE:** Paulo Jose Miranda Brito Junior, portador do CPF n.º 013.746.073-20, **VALOR DO CONTRATO: R\$ 22.403,00**(vinte e dois mil quatrocentos e três reais) **ORÇÃO.** 08 Secretaria Municipal de Educação UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.01 Secretaria Municipal de Educação 12.361.0020 2.012. Manut. Funcionamento da Sec. Educação

3.3.90.30.00 Material de Consumo ORÇÃO.21 Fundo de Manut. e Desenv. da Educ. Básica UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 21.01 Fundo de Manut. e Desenv. da Educ. Básica 12.361.0126.2.019.Manut. Da Rede Municipal de Ensino Fundamental - Fundeb 40% 3.3.90.30.00 Material de Consumo **VIGÊNCIA:** 31/12/2021. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antonio Soares de Sena - Prefeito Municipal.

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 5153788da0a596037a162dec1d71ff7*

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 119.1/2020 REF.: Processo nº 3390/2020 - PARTES: MUNICÍPIO DE GRAJAÚ (MA), através de sua PREFEITURA MUNICIPAL e - OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO aproximado de 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o presente O valor do presente Aditivo é de R\$ 143.352,98 (cento e quarenta e três mil, trezentos e cinquenta e dois reais, noventa e oito centavos), correspondente ao percentual aproximado de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, passando este de R\$ 575.105,15 (quinhentos e setenta e cinco mil, cento e cinco reais, quinze centavos) para R\$ 718.458,13 (setecentos e dezoito mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais, treze centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.782.0064.1113.0000 4.4.90.51.00 .BASE LEGAL: Autorização do Prefeito Municipal, artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinada com o § 1º, da Lei n.º 8.666/93 c/c a Cláusula Sexta do Contrato nº. 119.1/2020, firmado entre as partes. SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE e SILVANO DE OLIVEIRA CHAVES, pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 17 de novembro de 2021.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 119.2/2020 REF.: Processo nº 3392/2020 - PARTES: MUNICÍPIO DE GRAJAÚ (MA), através de sua PREFEITURA MUNICIPAL e - OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO aproximado de 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o presente O valor do presente Aditivo é de R\$ 163.362,11 (cento e sessenta e três mil, trezentos e sessenta e dois reais, onze centavos), correspondente ao percentual aproximado de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, passando este de R\$ 655.034,57 (seiscentos e cinquenta e cinco mil, trinta e quatro reais, cinquenta e sete centavos) para R\$ 818.396,68 (oitocentos e dezoito mil, trezentos e noventa e seis reais, sessenta e oito centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.782.0064.1113.0000 4.4.90.51.00 .BASE LEGAL: Autorização do Prefeito Municipal, artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinada com o § 1º, da Lei n.º 8.666/93 c/c a Cláusula Sexta do Contrato nº. 119.2/2020, firmado entre as partes. SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE e SILVANO DE OLIVEIRA CHAVES, pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 17 de novembro de 2021

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO
NASCIMENTO
Código identificador: d84801df402f5a2f876a28109138a022*

EXTRATOS DE CONTRATOS MERENDA ESCOLAR

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149/2021/ REF.: Processo nº 6020/2020 - PARTES: O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA,

ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA E A EMPRESA **FC SUPERMERCADO LTDA** ME CNPJ, 30.193.218/0001-70 para fins Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a elaboração da merenda escolar dos alunos da rede de educação básica municipal e às crianças, jovens e adultos assistidos pelos programas sociais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação- VALOR GLOBAL **R\$ 193.291,50 (cento e noventa e três mil, duzentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE 12.361.0011.2280.0000. 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2021 a contar da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/1993 - SIGNATÁRIOS: SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE e **FRANCIMAR DOS SANTOS MOTA**, pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 24 de novembro de 2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149.1/2021/ REF.: Processo nº 6020/2020 - PARTES: O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA E A EMPRESA **T. V. L. CAVALCANTE EIRELI** CNPJ Nº 40.981.143/0001-46 para fins Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a elaboração da merenda escolar dos alunos da rede de educação básica municipal e às crianças, jovens e adultos assistidos pelos programas sociais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação- VALOR GLOBAL **R\$ 8.106,00 (oito mil, cento e seis reais)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE 12.361.0011.2280.0000. 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2021 a contar da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/1993 - SIGNATÁRIOS: SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE e **THYAGO VYCTOR LEAO CAVALCANTE**, pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 24 de novembro de 2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149.2/2021/ REF.: Processo nº 6020/2020 - PARTES: O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA E A EMPRESA **H. L. CORTEZ, CNPJ Nº 17.671.877/0001-07** para fins Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a elaboração da merenda escolar dos alunos da rede de educação básica municipal e às crianças, jovens e adultos assistidos pelos programas sociais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação- VALOR GLOBAL **R\$ 244.290,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e noventa reais)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE 12.361.0011.2280.0000. 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2021 a contar da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/1993 - SIGNATÁRIOS: SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE e **HEDILBERTO DE LIMA CORTEZ**, pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 24 de novembro de 2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149.3/2021/ REF.: Processo nº 6020/2020 - PARTES: O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA E A EMPRESA **F A S M SERVICE EIRELI** CNPJ Nº36.965.115/0001-68 para fins Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a elaboração da merenda escolar dos alunos da rede de educação básica municipal e às crianças, jovens e adultos assistidos pelos programas sociais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação- VALOR GLOBAL **R\$ 56.456,10 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e seis**

reais e dez centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE 12.361.0011.2280.0000. 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2021 a contar da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/1993 - SIGNATÁRIOS: SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE e **FELIPE AUGUSTO SANTOS MENDES**, pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 24 de novembro de 2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149.4/2021/ REF.: Processo nº 6020/2020 - PARTES: O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA E A EMPRESA **R SANTOS EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA EIRELI** CNPJ Nº 18.212.584/0001-24 para fins Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a elaboração da merenda escolar dos alunos da rede de educação básica municipal e às crianças, jovens e adultos assistidos pelos programas sociais, de interesse da Secretaria Municipal de Educação- VALOR GLOBAL **R\$ R\$ 40.248,00 (quarenta mil, duzentos e quarenta e oito reais).** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE 12.361.0011.2280.0000. 3.3.90.30.00 - Material De Consumo - PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2021 a contar da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/1993 - SIGNATÁRIOS: SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE e **RICARDO DOS SANTOS SILVA**, pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 24 de novembro de 2021.

Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO

Código identificador: bfc12840eddf05f09bc770ba3b200288

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 157/2021

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 157/2021 - firmado em 08/12/2021 com o Sr. MARCILIO BEZERRA DA SILVA CPF: 430.960.774-87 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04. 2.Processo Administrativo nº 08.016/2021. 3.MODALIDADE: Dispensa nº 019/2021, com fundamento na Lei nº 8.666/93. 4.OBJETO: Locação de um imóvel urbano localizado na Avenida Presidente Médice nº 1776, Centro, Itinga do Maranhão/MA, onde funcionará as atividades do Centro de Apoio aos Deficientes de Itinga do Maranhão. 5.VALOR: R\$ 19.500,00 (Dezenove mil, e quinhentos reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Ficha: 247 - Secretaria Municipal de Educação, Prestação de Serviços de Pessoa Física, Prestação de Serviços de Locação de Imóvel, 08.122.0052.2038.0000, 3.3.90.36.15 248 - Secretaria Municipal de Educação, Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica, Prestação de Serviços de Locação de Imóvel, 08.122.0052.2038.0000, 3.3.90.39.10. 7.VIGÊNCIA: 31/12/2022. 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Gildaci Costa Santos e pelo contratado MARCILIO BEZERRA DA SILVA. Gildaci Costa Santos Secretária Municipal de Educação e Esportes

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA

Código identificador: 39115d5c7c9558cf9411f7a38b1f3aba

PORTARIA Nº 366/2021

PORTARIA Nº 366/2021

“DISPÕE SOBRE A CONSULTA PÚBLICA ONLINE EM RELAÇÃO AO PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO DIRETOR O MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO.”

O Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 80, VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que Plano Diretor Municipal é o mecanismo legal que visa orientar a ocupação do solo urbano, tomando por base um lado de interesses coletivos e difusos tais como a preservação da natureza e da memória, e de outro interesses particulares de seus moradores.

RESOLVE:

Art. 1º Submeter, para consulta pública online, a minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a revisão do plano Diretor.

Parágrafo único: Os arquivos e informações pertinentes ao Projeto de Lei podem ser acessados na página oficial da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, no endereço eletrônico www.itinga.ma.gov.br, na seção de consultas públicas.

Art. 2º A consulta pública iniciará a partir de 25 de novembro de 2021, e ficará disponível no site por 10 dias.

Art. 3º Os munícipes poderão opinar sobre o projeto encaminhado pela Prefeitura, em que contem regras gerais e específicas a serem obedecidas no projeto, licenciamento, execução e manutenção das edificações.

Art. 4º As sugestões tecnicamente fundamentadas dos munícipes terão limite mínimo de 60 (sessenta) caracteres e no máximo 5.000 (cinco mil).

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 25 de novembro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA

Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 47968d0c66b112012664d2df8fd037f2

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Termo de Ratificação

RATIFICO a dispensa de licitação para locação de um imóvel urbano localizado na Avenida Presidente Médice nº 1776, Centro, Itinga do Maranhão/MA, onde funcionará as atividades do Centro de Apoio aos Deficientes de Itinga do Maranhão, conforme Processo Administrativo nº 08.016/2021 e Dispensa nº 019/2021, cujo Contrato deverá ser celebrado com o Sr. MARCILIO BEZERRA DA SILVA, brasileiro, portador da cédula de identidade de nº 066464562018-4 SESP/MA e do CPF nº 430.960.774-87, residente na Rua Ajácio Soares nº 10, Parque Primavera, Itinga do Maranhão/MA. O Contrato de locação terá seu valor global no importe de R\$ 19.500,00 (Dezenove mil, e quinhentos reais), em conformidade com o que prevê o art. 24, X, da Lei nº 8.666/93.

Itinga do Maranhão/MA, 07 de Dezembro de 2021.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 7678dafcdffaf225639fe2c689a350be

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 001.10122021.15.0032021. ADESÃO: Nº 003/2021

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 001.10122021.15.0032021.

ADESÃO: Nº 003/2021. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Joselândia - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** fornecimento de medicamentos para a farmácia básica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 10/12/2021. **CONTRATADO:** A R DE ABREU LTDA (COCAIS DISTRIBUIDORA) CNPJ/MF sob o nº 10.464.744/0001-10 **ENDEREÇO:** Rua Firmino Gonçalves Pedreira, nº 686, Centro, Timon - MA. **REPRESENTANTE:** Adalberto Rocha de Abreu RG 990.863 SSP PI. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 245.631,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e seiscentos e trinta e um reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2021. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Rosane da Silva Santos - Secretária Municipal.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 49a30cbd4f8b05e430d65c5614143272

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO

PORTARIA N.º 85/2021- GABINETE DO PREFEITO

Portaria n.º 85/2021- Gabinete do Prefeito

“Dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho para implementação municipal do programa Time Brasil, da Controladoria-Geral da União, e nomeação de seus membros”.

O Prefeito Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Grupo de Trabalho para implementação municipal do programa Time Brasil, da Controladoria-Geral da União.

Art. 2º. Nomear os membros do Grupo de Trabalho do Time Brasil:

- Amós Azevedo Branco, que será seu coordenador;
- Kayan Guajajara de Albuquerque;
- Thiago Lima Herculano.

Art. 3º. Atribuir aos integrantes do Grupo de Trabalho as funções de coordenação, supervisão, monitoramento e prestação de informações relacionadas ao Plano de Ação do programa Time Brasil e atividades correlatas.

Art. 4º. As funções que lhes são atribuídas serão consideradas de relevante serviço prestado ao Município.

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

Lagoa Grande do Maranhão/MA, 10 de Dezembro de 2021.

Francisco Nêres Moreira Policarpo CPF:168.948.122-68
Prefeito Municipal

Publicado por: THIAGO LIMA HERCULANO
Código identificador: b662d71a268f1611e000cecebe0b013d3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 287/2021; Nº 297/2021; Nº 309/2021; Nº 312/2021; Nº 313/2021; Nº 314/2021; Nº 315/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 287/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.143/2020/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº.10/2020. OBJETO: Aquisição de peças de reposição e serviços mecânicos para veículos da Secretaria Municipal de Educação. **PARTES:** CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADO:** GALIANO TEIXEIRA SANTIAGO EIRELI. Valor Global: R\$22.770,96 **DATA DA ASSINATURA:** 27/10/2021. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31/12/2021. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0205- Secretaria de Educação **FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:** 12.361.0126.2993- Manutenção do Programa Salário Educação-QSE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.30- Material de Consumo

SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Educação, por seu representante ordenador de despesas o Sr. José Vander Oliveira Guimarães- Secretário Municipal de Educação e, pela contratada, GALIANO TEIXEIRA SANTIAGO EIRELI CNPJ Nº 05.957.688/0001-16. Matões - MA, 07 de Dezembro de 2021. Publique-se. Rafael Guimarães Viana - Procurador Geral do Município de Matões.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 297/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.168/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº.117/2021. OBJETO: Contratação de empresa especializada de engenharia para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nas Unidades Básicas de Saúde dos Povoados Laranjeiras, Santo Antonio, União e Onça. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. CONTRATADO: **R WAGNER DE SOUSA SILVA**. Valor Global: R\$ 245.208,95 DATA DA ASSINATURA: 03/11/2021. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0209- Fundo Municipal de Saúde-FMS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0091.2051- Manut. Ativ. De Atenção Básica em Saúde PAB/FMS NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Daniel Marques Cardoso- Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e, pela contratada, R WAGNER DE SOUSA SILVA CNPJ Nº 28.718.762/0001-47.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 309/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.136/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº.03/2020. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios e material de limpeza para a Secretaria Municipal de Educação. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATADO: **CF ARAUJO COMERCIO-ME**. Valor Global: R\$ 7.277,00 DATA DA ASSINATURA: 18/11/2021. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0205- Secretaria de Educação FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0126.2993 - Manutenção do Programa Salário Educação-QSE NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Educação, por seu representante ordenador de despesas o Sr. José Vander Oliveira Guimarães- Secretário Municipal de Educação e, pela contratada, CF ARAUJO COMERCIO-ME CNPJ Nº 07.191.969/0001-36.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 312/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.147/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADO: **E P MOURA LIMA**. Valor Global: R\$ 9.263,39. DATA DA ASSINATURA: 18/11/2021. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0211- Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.122.0070.2063 - Manut. Ativ. Assistenciais NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Assistência Social, por seu representante ordenador de despesas o Sra. Ana Paula Vieira Silva- Secretária Municipal de Assistência Social e, pela contratada, E P MOURA LIMA CNPJ Nº 36.145.634/0001-80. Matões - MA, 07 de Dezembro de 2021. Publique-se. Ana Paula

Vieira Silva - Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Matões.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 313/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.136/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº.03/2020. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios e material de limpeza para a Secretaria Municipal de Educação. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATADO: **CF ARAUJO COMERCIO-ME**. Valor Global: R\$ 7.277,00 DATA DA ASSINATURA: 18/11/2021. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0207- Manut. E Desenv. Da Educação-MDE FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.122.0120.2039 - Man. e Func. Da Sec. De Educação NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Educação, por seu representante ordenador de despesas o Sr. José Vander Oliveira Guimarães- Secretário Municipal de Educação e, pela contratada, CF ARAUJO COMERCIO-ME CNPJ Nº 07.191.969/0001-36.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 314/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.172/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº.118/2021. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas pesadas em regime de horas destinadas a atender a Sec. Municipal de Infraestrutura. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO CONTRATADO: **VATER ALVES DA SILVA EIRELI-ME**. Valor Global: R\$ 547.830,00 DATA DA ASSINATURA: 22/11/2021. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0213- Sec. De Infraestrutura e Desenv. Urbano FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.451.0161.1035 - Implantação e Melhorias de Vias Urbanas NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenv. Urbano, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Raimundo Nonato Medeiros Carvalho- Secretário Municipal de Governo e, pela contratada, VALTER ALVES DA SILVA EIRELI-ME CNPJ Nº 21.163.108/0001-75. Matões - MA, 30 de Novembro de 2021. Publique-se. Rafael Guimarães Viana - Procurador Geral do Município de Matões.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 315/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.143/2020/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2020. OBJETO: Aquisição de peças de reposição para veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. CONTRATADO: **GALIANO TEIXEIRA SANTIAGO EIRELI**. Valor Global: R\$ 28.540,66 DATA DA ASSINATURA: 22/11/2021. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0209- Fundo Municipal de Saúde-FMS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0090.2046- Manutenção da Secretaria de Saúde NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Daniel Marques Cardoso- Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e, pela contratada, GALIANO TEIXEIRA SANTIAGO EIRELI CNPJ Nº 05.957.688/0001-16. Matões - MA, 03 de Dezembro de 2021. Publique-se. Daniel Marques Cardoso - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 312fdcc841a1bd2f425692c7d8e0255a

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2021 - PA Nº 614/2021

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2021 - PA nº 614/2021. PARTES: Município de Mirador e a DIFERENCIAL COMERCIO LTDA, CNPJ/MF nº 36.762.882/0001-70. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de kit enxoval (fralda, meia, sapatinho, luva, banheira, pagão, lenço, saboneteira e correlatos) a fim de atender as necessidades do Município de Mirador/MA. VALOR: R\$ 24.999,30 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta centavos). DATA DA ASSINATURA: 10/12/2021. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93. PRAZO: 12 meses. ASSINATURAS: p/Prefeitura: Kesalla Crystina Cabral Carvalho, Secretária Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar. p/beneficiário: Antônio Alves dos Santos Neto /Representante Legal. Mirador - MA, 10 de dezembro de 2021.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 3f527b0b39598598b23dbe820d1b5bbb

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 044/2021, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a Convocação para a **XIII Conferência Municipal de Saúde** de Montes Altos e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Montes Altos, Estado do Maranhão, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Artigo 1º - A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde, em Reunião Ordinária realizada em 04 de Novembro de 2021, fica convocada a **XIII Conferência Municipal de Saúde** para o dia 16 de Janeiro de 2022.

Artigo 3º - O tema central da Conferência será, **"A Saúde e os Desafios Durante e Pós Pandemia da COVID-19"**.

Artigo 4º - A Conferência de Saúde, será realizada no **Clube Luciano Arioli**, localizado na Avenida Senador La Roque, SN - Centro - Montes Altos/MA.

Artigo 5º - A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e Coordenada pelo Secretário Municipal de Saúde.

Artigo 6º - As normas de organização e funcionamento da Conferência, serão expedidas em Portaria deliberada pelo Conselho Municipal de Saúde e publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 7º - Revoga-se as disposições em contrário,

especialmente o **DECRETO MUNICIPAL Nº 043/2021, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021**

Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Montes Altos/MA, aos 10 dias de Dezembro de 2021.

DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO
Código identificador: 3adf72b26cc35b76b5850e375b560b98

PORTARIA Nº 296-GAB, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Domingos Pinheiro Cirqueira, Prefeito Municipal de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, da Lei Municipal nº 051/2020, de 24 de Dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o servidor, Sr. **JOSÉ GARIBALDI FERRAZ DE SOUSA II**, Vice Prefeito, a ausentar-se do Município, nos dias 13, 14, 15 e 16/12/2021, para a Capital do Estado, São Luís/MA, nos termos do objetivo da viagem devidamente justificados no Memorando nº 029/2021-GAB.

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

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, em 10 de dezembro de 2021.

DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO
Código identificador: cf5bb1c217ced9f6ad28e81529eac55d

PORTARIA Nº 297-GAB, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Domingos Pinheiro Cirqueira, Prefeito Municipal de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, da Lei Municipal nº 051/2020, de 24 de Dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Ausentar-se do Município, nos dias 13, 14, e 15/12/2021, para a Capital do Estado, São Luís - MA, com o objetivo de resolver assuntos de interesse do Município, nos termos do Memorando nº 030-GAB.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, em 10 de dezembro de 2021.

DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO
Código identificador: fd061d40157b76c7430e72ac1d4cfd71

PORTARIA Nº 298-GAB, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Domingos Pinheiro Cirqueira, *Prefeito Municipal* de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, da Lei Municipal nº 051/2020, de 24 de Dezembro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º- Autorizar o servidor, Sr. **NILTON PAIXÃO GOMES**, Assessor de Articulação Política e Relações Institucionais, a ausentar-se do Município, nos dias 13, 14 e 15/12/2021, para a Capital do Estado, São Luís/MA, nos termos do objetivo da viagem devidamente justificados no Memorando nº 031/2021-GAB.

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

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, em 10 de dezembro de 2021.

DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO
Código identificador: 284c2ff22a15478632890f51164bd5c3

PORTARIA Nº 299-GAB, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Domingos Pinheiro Cirqueira, *Prefeito Municipal* de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, da Lei Municipal nº 051/2020, de 24 de Dezembro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor, Sr. **CARLOS WENNISON PEREIRA LUCENA, Assessor de Comunicação**, a ausentar-se do Município, nos dias 13 e 14/12/2021, para a Capital do Estado, São Luís/MA, nos termos do objetivo da viagem devidamente justificados no Memorando nº 032/2021-GAB.

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

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, em 13 de dezembro de 2021.

DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO
Código identificador: 83c8dc62ea9c58b3b7722c9cfe3f497e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2021-CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2021-CPL - OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis para o Município de Pedro do Rosário. ABERTURA: Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 13/12/2021, Data para abertura de propostas e início dos lances a partir das 10:00 horas do dia 27/12/2021, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. OBTENÇÃO E CONSULTA DE EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação-CPL, no Prédio da CPL de Pedro do Rosário, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente no portal da transparência, ou no site do Licitanet, os esclarecimentos poderão ser realizados através do email: Cplpedrodorosaario@hotmail.com. PEDRO DO ROSÁRIO-MA, 10 de dezembro de 2021. **JOSÉ LEANDRO SILVA RABELO** - Pregoeiro Oficial.

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 97fbfce44547f0b5994f9f7e12f170b9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VARGAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO E PRECÁRIO DE QUIOSQUES LOCALIZADOS NO BALNEÁRIO ORESTES LIMA

PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 016.09/2021/SEMAD
O Município de Presidente Vargas, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Av. Pio XII, no 20, Centro - Presidente Vargas - MA, CEP: 65455-000, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Arrecadação e Finanças, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO visando promover o aproveitamento urbanístico de espaços públicos, mediante a permissão de uso destes, para implantação de serviços de interesse coletivo, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas nesta convocação, em consonância com o que dispõe a Constituição Federal de 1988, LC nº 101 de 2000 e, no que couber, na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
O presente EDITAL será disponibilizado em página do sítio

eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Vargas, bem como na sede da Prefeitura, pelo prazo de 5 (cinco) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do EDITAL.

1 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Chamamento Público a permissão de uso precária e onerosa, de quiosques localizados na Av. Newton Belo, s/no, Centro, onde será inaugurado o Balneário Orestes Lima, para prestação de serviços de comercialização de bebida e comida, conforme especificações presentes neste edital.

1.1. Não será permitida a transferência da permissão de uso a terceiros.

1.2. É vedado o uso do espaço para qualquer outro fim que não o previsto nesse edital, sendo vedado ainda, transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel ainda que parcialmente.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os quiosques serão destinados para uso e ocupação de Pessoas Físicas, que comercializem bebida e comida, disponibilizando aos frequentadores e visitantes do local, produtos de qualidade e dentro das normas da vigilância sanitária.

3 - DO PRAZO DA PERMISSÃO

3.1. Sem perder seu caráter precário e de revogabilidade, a outorga da permissão de uso se dará pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

3.2. O prazo da Permissão de Uso poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a constatação do interesse público e a critério do Permitente.

3.3. Ao término da Permissão de Uso a permissionária deverá devolver o espaço cedido totalmente livre e desimpedido de pessoas e coisas, nas mesmas condições quando do recebimento.

3.4. Não será permitido a construção, mesmo provisória, de qualquer anexo, acréscimo de paredes e telhados, que de qualquer forma alterem a construção original.

3.5. Não será permitida a comercialização de qualquer produto ilícito, a realização de jogos de azar, a utilização de equipamentos de som que causem poluição sonora.

3.6. O permissionário que mantiver o seu quiosque sem funcionamento, por mais de 30 (trinta) dias, sem justificativa decorrente de situações de força maior, perderá a permissão, mediante processo administrativo, onde lhe seja assegurada a ampla defesa e o contraditório.

3.7. O PERMISSIONÁRIO não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso.

3.8. Fica estabelecido que ainda que qualquer benfeitoria seja realizada pelo PERMISSIONÁRIO no espaço objeto desta Permissão de Uso, será revertida automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, devendo o PERMITENTE realizar a rescisão da Permissão, reavendo o imóvel.

4 - DO PREÇO

4.1. O valor mínimo inicial a ser cobrado como mensalidade será de R\$ 100,00 (cem reais) para todos os quiosques, podendo ser reajustada anualmente com base na variação do INPC.

4.2. O pagamento deverá ser realizado na Prefeitura mês a mês,

até o 5º dia útil.

5. DAS RESTRIÇÕES, CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO.

5.1. DAS RESTRIÇÕES:

5.1.1. Não poderão participar do processo de seleção:

a) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade permitente ou responsável pela seleção;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade permitente ou com agente público que desempenhe função na Comissão de Seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Permissão de Uso, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

c) todos aqueles que estejam impedidos ou com seus direitos suspensos para contratar com o poder público;

5.2. DAS CONDIÇÕES:

5.2.1. Para habilitar-se ao chamamento público o interessado deverá requerê-lo mediante solicitação de credenciamento com apresentação detalhada da proposta de uso do quiosque, na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Vargas situada na Av. Pio XII, no 20, Centro, até o 5º dia útil contado da publicação deste edital, mediante entrega de envelopes lacrados, contendo a proposta e os documentos elencados neste Edital.

5.2.2. Os documentos apresentados deverão estar em nome da (o) concorrente, com um único número de CPF, encontrarem-se no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e, ainda, serem apresentados em original, em publicação em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, ou autenticada por servidor do Município, mediante a apresentação do respectivo original.

5.2.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Município aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

5.2.4. Para garantir a integridade, a documentação apresentada pela concorrente deverá conter folhas numeradas e rubricadas.

5.3. DA DOCUMENTAÇÃO:

5.3.1 A concorrente deverá apresentar para fins de Habilitação, os seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF e Cédula de Identidade - RG;

b) Comprovante de Endereço.

c) Requerimento de participação, conforme ANEXO III;

d) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo disponível no ANEXO IV, deste edital;

e) Declaração de idoneidade, conforme ANEXO V.

f) Declaração de não emprego de servidor público., conforme ANEXO VI

5.3.2 A concorrente deverá apresentar a seguinte regularidade fiscal:

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral CPF;

b) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa);

c) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

d) CNDT - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Avaliação de Propostas selecionará os

permissionários conforme os critérios definidos neste edital, garantindo a ampla publicidade e transparência do processo em todas as suas fases;

6.1.2. A Comissão de Avaliação será composta por 3 (três) membros, nomeados por portaria da Prefeita do Município de Presidente Vargas;

6.1.3. No processo de seleção terão poder de decisão apenas a Comissão de Avaliação, que emitirá relatório fundamentado em suas análises e decisões;

Parágrafo único - Das decisões cabem recurso ao Ilustríssimo Sr. Secretário de Obras, Transporte e Desenvolvimento Urbano.

6.2. O processo de avaliação e seleção dos candidatos será realizado em etapa única através da Análise e Avaliação de Mérito da documentação submetida;

6.2.1. A Comissão de Avaliação de Propostas atribuirá notas em conformidade com os critérios e pesos abaixo, SENDO AS PROPOSTAS VENCEDORAS AQUELAS QUE TIVEREM A MAIOR PONTUAÇÃO DENTROS DESSES CRITÉRIOS ABAIXO.

Critério Descrição Peso Nota Pontuação máxima

1.

Viabilidade técnica e econômica da proposta Sustentabilidade (promoção e preservação do meio ambiente) e capacidade de implementação do negócio que pretende instalar

4

0 a 5

20

2.

Clareza e coerência da proposta; Clareza, coerência, pertinência dos elementos constantes na proposta

3

0 a 5

15

3.

Tempo de atuação no segmento Comprovação mediante certificados e outros documentos

2

0 a 5

10

4.

Máximo aproveitamento do espaço físico A proposta deve apresentar máximo potencial de eficiência no uso do espaço a que se propõe

3

0 a 5

15

Pontuação máxima: 60. O desempate será feito considerando a proposta que obtiver maior nota no item de maior peso, na seguinte ordem: item 1, 2, 4, 3.

Caso permaneça o empate, caberá ao Secretário Municipal de Obras, Transporte e Desenvolvimento Urbano o voto de desempate.

7. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Os resultados de avaliação dos projetos serão homologados

pelo Secretário Municipal de Obras, Transporte e Desenvolvimento Urbano do Município de Presidente Vargas;

7.2. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município;

7.3. Dos atos da Administração cabe recurso previsto no art. 109 da Lei Federal 8.666/93;

7.4. Em até 10 (dez) dias após a publicação dos resultados, a administração municipal apresentará minuta do contrato de permissão de uso às pessoas físicas, vencedoras da avaliação, devendo as propostas classificadas se dirigirem até a sede da Prefeitura para assinatura do termo de permissão de uso;

7.5. A omissão de assinatura do instrumento no prazo estipulado ou resposta negativa facultará a desclassificação da proposta, abrindo oportunidade para chamar as subsequentemente classificadas.

8. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1 - Apresentação das propostas: até 5 (cinco) dias corridos da publicação deste edital;

8.2 - Análise das propostas: 2 (dois) dias corridos após o término do prazo de apresentação das propostas;

8.3 - Divulgação do resultado preliminar: 2 (dois) dias corridos após a análise das propostas;

8.4 - Interposição de recurso: até 5 dias corridos após a divulgação do resultado preliminar;

8.5 - Divulgação do resultado final: até 5 dias corridos após o prazo para interposição de recurso.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Arrecadação e Finanças de Presidente Vargas fica reservado o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente chamamento público, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem;

9.2. Eventuais atos normativos municipais que vierem regulamentar situações previstas neste edital, se sobrepõem a estas cláusulas e deverão ser obrigatoriamente cumpridos;

9.3. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvida na interpretação deste Edital e seus Anexos, deverão ser protocolados com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data limite para o encerramento do credenciamento dos interessados na sede da Prefeitura Municipal;

9.4. O PERMITENTE não se responsabilizará por obrigações eventualmente contraídas pelo PERMISSONÁRIO com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados ou prepostos.

9.5. A Prefeitura Municipal de Presidente Vargas não considerará as propostas que não atenderem a todas as condições deste Chamamento Público, por omissão, ou por discordância;

9.6. Os casos omissos relativos às disposições deste Chamamento Público serão decididos pela Comissão de Seleção, ficando desde logo eleito o Foro da Comarca de Presidente Vargas para dirimir eventuais questões relativas a este Chamamento Público.

9.7. Constitui anexo do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Termo de Permissão de Uso;

Anexo III - Requerimento de participação;

Anexo IV - Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo V - Declaração de idoneidade.

Anexo VI - Declaração de não emprego de servidor público.

Presidente Vargas/MA, 08 de dezembro de 2021.

Arnaldo Luna de Sousa

Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Arrecadação e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo aos quiosques localizados na Av. Newton Belo s/no, Centro, onde será inaugurado o Balneário Orestes Lima, para prestação de serviços de comercialização de bebida e comida, conforme planta baixa em anexo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A outorga da presente Permissão de Uso tem como fundamento o que se segue:

2.1.1 O Município construiu um Balneário para lazer da população, bem como para atração turística, necessitando que o mesmo esteja em pleno funcionamento, e para tanto, todos os quiosques que compõem a área devem estar em perfeitas condições de atendimento aos frequentadores do local;

2.1.2 Com a abertura deste espaço, o município atenderá melhor a população e os turistas que visitam a cidade;

2.1.3 Diante do potencial turístico da cidade, a Administração Municipal há vários anos vem adotando várias ações de fomento ao turismo, sendo a outorga de permissão de uso dos quiosques para venda de bebida e comida, uma contribuição para essas atividades;

2.1.4 O Balneário onde os quiosques estão instalados será de grande circulação de pessoas, que buscam este espaço para lazer, considerando a infraestrutura do local;

2.1.5. Com a disponibilização dos quiosques para a presente Permissão de Uso, o Município não terá mais despesas com manutenção e conservação do local, obtendo, por outro lado uma nova fonte de receita;

3. DAS OBRIGAÇÕES:

3.1. Do Município Permitente.

Constituem obrigações do Município Permitente:

3.1.1 Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de comida e bebida, à PERMISSIONÁRIA, bem como fornecer a ela o quiosque em bom estado de conservação.

3.1.2 Entregar o local de acordo com as exigências das normas da legislação sanitária em vigor;

3.1.3 Propiciar à PERMISSIONÁRIA as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

3.1.4 Fiscalizar a execução do Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade.

3.2. Do permissionário.

Constituem obrigações do Permissionário:

3.2.1 Usar o objeto da permissão de uso, para exploração de bebida e comida na forma ajustada e de acordo com as especificações do Edital de Licitação, respeitando, ainda, a legislação pertinente, bem como se sujeitando às orientações e determinações da gestão do Termo de Permissão de Uso e às normas e regulamentos administrativos;

3.2.2 Pagar além da outorga mensal de permissão de uso do quiosque no valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais), reajustável pelo índice INPC, quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

3.2.3 Apresentar ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.

3.2.4 Submeter, ao PERMITENTE, quaisquer cartazes e outros materiais gráficos que pretende afixar no local, para aprovação;

3.2.5 Cumprir as normas relativas a posturas, saúde, meio

ambiente, segurança, metrologia, edificações, bem como quaisquer outras que tenham conexão com a atividade desenvolvida;

3.2.6 Cumprir as determinações constantes deste Anexo, de modo que não haja reclamações dos usuários;

3.2.7 Manter o espaço objeto da presente permissão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

3.2.8 Permitir a fiscalização pelo PERMITENTE;

3.2.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

3.2.10 Quando revogado o Termo de Permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA deverá restituir o espaço em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

4. DO PREÇO:

4.1. O valor mínimo inicial a ser cobrado como mensalidade será de R\$ 100,00 (cem reais) para todos os Quiosques, podendo ser reajustada anualmente com base na variação do INPC.

4.2. O pagamento deverá ser realizado na Prefeitura mês a mês, até o 5º dia útil.

5. DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

6. DO PRAZO DA PERMISSÃO:

6.1. Sem perder seu caráter precário e de revogabilidade, a outorga da permissão de uso se dará pelo prazo de 6 (seis) meses, a partir da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

6.2. O prazo da Permissão de Uso poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a constatação do interesse público e a critério do Permitente.

7. DAS SANÇÕES:

7.1 O não cumprimento, por parte da PERMISSIONÁRIA, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais, a ser aplicada e dosada pelo Permitente na proporção da gravidade da infração;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO PERMITENTE, por até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8. DA RESCISÃO:

8.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;

b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

c) Independente de aviso ou notificação prévia, se o PERMITENTE infringir qualquer disposição do presente instrumento.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

As diretrizes do termo de referência foram elaboradas pela área técnica e servirão de modelo para elaboração do edital de chamamento.

Anexo: Planta Baixa

Presidente Vargas/MA, 22 de novembro de 2021

Fábio André Vieira Uchôa

APROVO os elementos constantes do presente instrumento e autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

Arnaldo Luna de Sousa
Secretário Municipal de Administração, Planejamento,
Arrecadação e Finanças

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº ____/2021.
TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE VARGAS, DE UM LADO, E DO
OUTRO PESSOA FÍSICA PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O Município de Presidente Vargas, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Arrecadação e Finanças, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Av. Pio XII, no 20, Centro - Presidente Vargas - MA, CEP: 65455-000, representado por seu Secretário, Sr. Arnaldo Luna de Sousa, brasileiro, casado, aposentado, portador do documento de identificação nº 062908632017-0 SSP MA e do CPF 103.857.893-00, doravante denominado PERMITENTE, e Sr (a). _____, brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, n° _____, Presidente Vargas - MA, doravante denominado PERMISSONÁRIO, resolvem, com fulcro no que dispõe a Constituição Federal de 1988, LC nº 101 de 2000 e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, celebrar o presente Termo de Permissão de Uso, consoante Processo Administrativo nº _____, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário e oneroso do quiosque nº _____ localizado na Av. Newton Belo s/no, Centro, onde será inaugurado o Balneário Orestes Lima, para prestação de serviços de comercialização de bebida e comida.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 6 (seis) meses, contados da data da assinatura do Termo de Permissão, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência do Secretário Municipal, por intermédio de avaliação técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:

3.1. O PERMISSONÁRIO é obrigado a conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS BENFEITORIAS:

4.1. O PERMISSONÁRIO não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso.
4.2. Fica estabelecido que ainda que qualquer benfeitoria seja realizada pelo PERMISSONÁRIO no espaço objeto desta Permissão de Uso, será revertida automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, devendo o PERMITENTE realizar a rescisão da Permissão, reavendo o imóvel.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS:

6.1. O PERMITENTE não se responsabiliza por obrigações eventualmente contraídas pelo PERMISSONÁRIO com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados ou prepostos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Do Município Permitente.

Constituem obrigações do Município Permitente:

7.1.1 Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à comercialização de bebida e comida, ao PERMISSONÁRIO, bem como fornecer a ele o quiosque em bom estado de conservação.

7.1.2 Entregar o local de acordo com as exigências das normas da legislação sanitária em vigor;

7.1.3 Propiciar ao PERMISSONÁRIO as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

7.1.4 Fiscalizar a execução do Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade.

7.2. Do permissionário.

Constituem obrigações do Permissionário:

7.2.1 Usar o objeto da permissão de uso, para exploração de bebida e comida na forma ajustada e de acordo com as especificações do Edital de Licitação, respeitando, ainda, a legislação pertinente, bem como se sujeitando às orientações e determinações da gestão do Termo de Permissão de Uso e às normas e regulamentos administrativos;

7.2.2 Pagar além da outorga mensal de permissão de uso do quiosque no valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais), reajustável pelo índice INPC, quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

7.2.3 Apresentar ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do presente Termo.

7.2.4 Submeter, ao PERMITENTE, quaisquer cartazes e outros materiais gráficos que pretende afixar no local, para aprovação;

7.2.5 Cumprir as normas relativas a posturas, saúde, meio ambiente, segurança, metrologia, edificações, bem como quaisquer outras que tenham conexão com a atividade desenvolvida;

7.2.6 Manter o espaço objeto da presente permissão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

7.2.7 Permitir a fiscalização pelo PERMITENTE;

7.2.8 Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

7.2.9 Não será permitida a comercialização de qualquer produto ilícito, a realização de jogos de azar, a utilização de equipamentos de som que causem poluição sonora.

7.2.10. Findo o prazo fixado na Cláusula Segunda, o PERMISSONÁRIO deverá restituir o espaço em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

7.2.11. Fica desde já ciente de que eventuais atos normativos municipais que vierem regulamentar situações previstas neste Termo de Permissão, se sobrepõem a estas cláusulas e deverão ser obrigatoriamente cumpridos;

8. CLÁUSULA NONA - DOS ALVARÁS:

8.1. O PERMISSONÁRIO fixará, em local visível, os alvarás decorrentes da utilização do imóvel, bem como da atividade descrita na cláusula primeira, sob pena de revogação deste Termo.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:

9.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá o PERMISSONÁRIO restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação.

9.2. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORÇA MAIOR:

10.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:

a) considerar extinta a Permissão de Uso, sem que o PERMISSONÁRIO faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;

b) considerar suspenso o prazo estipulado na cláusula segunda, pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REMOÇÃO DE BENS:

11.1. Na hipótese de o PERMISSONÁRIO não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar o abandono do imóvel, o PERMITENTE fará a remoção dos bens eventualmente encontrados no Depósito Público Municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO RITO PROCESSUAL:

12.1. A cobrança de quaisquer quantias, devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente termo, far-se-á mediante Processo de Execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:

13.1. A rescisão deste Termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;

b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

c) Independente de aviso ou notificação prévia, se o PERMITENTE infringir qualquer disposição do presente instrumento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES:

14.1 O não cumprimento, por parte do PERMISSONÁRIO, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais, a ser aplicada e dosada pelo Permitente na proporção da gravidade da infração;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO PERMITENTE, por até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES:

15.1 O PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, por intermédio de pessoa especializada, fazer inspeção no imóvel objeto desta Permissão de Uso; o PERMISSONÁRIO, por sua vez, poderá executar as benfeitorias necessárias ao bem a fim de adequá-lo aos seus objetivos, desde que com autorização prévia do PERMITENTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Vargem Grande/MA para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO:

17.1. O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Presidente Vargas/MA.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente

Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Presidente Vargas/MA, ____ de _____ de _____.

Arnaldo Luna de Sousa

Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Arrecadação e Finanças

(Permitente)

Permissionário (a)

TESTEMUNHAS:

ANEXO III

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE VARGAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA PESSOA FÍSICA)

Endereço:

CEP: Cidade: Estado:

CPF:

E-mail:

Contato:

O interessado acima qualificado requer participação na sessão de Chamamento Público nº 001/2021, objetivando a permissão de uso de quiosque localizado na av. Newton Belo s/no, Centro, onde será inaugurado o Balneário Orestes Lima, para prestação de serviços de comercialização de bebida e comida,

OBS - O vencedor utilizará o terreno mencionado, a título de permissão de uso, precária e onerosa deste espaço, para exploração comercial.

Presidente Vargas/MA, ____ de _____ de _____.

(Assinatura)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VARGAS

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

O

interessado _____

__, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Presidente Vargas/MA, ____ de _____ de _____.

(Assinatura)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VARGAS
REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

O interessado _____,
inscrito no CPF nº _____, com sede à Rua/AV.
_____ nº _____, bairro
_____, Município de _____,
CEP _____ DECLARA por meio de seu(s)
representante(s) legal(is), sob as penas da lei, que:
a) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a
Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei
8.666/93, artigo 87, inciso IV;

Presidente Vargas/MA, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE SERVIDOR
PÚBLICO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VARGAS
REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

O interessado _____,
portador (a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA que não possui em seu
quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de
empresa pública ou de sociedade de economia mista, em
atendimento à vedação disposta no Art. 9, III, Lei 8666/1993.

Presidente Vargas/MA, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)

Publicado por: ESTER SAMPAIO RIBEIRO
Código identificador: 4365e5eb70e91ee0a700200248f4ac17

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº 29/2021

DECRETO MUNICIPAL Nº 29, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a regulamentação da remuneração da primeira parcela do abono referente ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) de 2021, nos termos na Lei Municipal nº 408, de 8 de dezembro de 2021, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO (MA), RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais DECRETA:

Art. 1º O saldo remanescente do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos

Profissionais da Educação (FUNDEB) de 2021 será distribuído na forma deste Decreto e consoante os ditames da Lei Municipal nº 408.

Art. 2º Farão jus ao recebimento do abono previsto no art. 1º deste Decreto os servidores integrantes da Educação Básica remunerados pela fração de 70% (setenta por cento) do FUNDEB, desde que em efetivo exercício, nos termos do inciso III do caput do art. 26 da Lei Federal nº 14.113, observados também os critérios proporcionais de distribuição constantes na Lei Municipal nº 408, especialmente em seus arts. 2º a 8º.

Art. 3º A primeira parcela do Abono/FUNDEB destinada aos profissionais da Educação Básica será remunerada a partir do valor global de R\$ 966.333,90 (novecentos e sessenta e seis mil, trezentos e trinta e três reais e noventa centavos).

Art. 4º. A data do pagamento será definida por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso das suas competências e observando os critérios proporcionais expostos no art. 2º deste Decreto.

Art. 5º. O pagamento das demais parcelas será definido por atos posteriores do Chefe do Poder Executivo Municipal, em conformidade com os repasses destinados ao FUNDEB.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação. Registre-se. Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Riachão

Publicado por: AMANDA NUNES DOS SANTOS
Código identificador: c15cf0a50dba8309fbd0e91a3b168a5

PORTARIA Nº 600/2021

PORTARIA Nº 600/2021, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Nomeação dos membros da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD, do município de Riachão.

O Prefeito do Município de Riachão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 68, VI da Lei Orgânica do Município de Riachão e em conformidade Constituição Federal de 1988:

R E S O L V E :

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD, do Município de Riachão - MA.

Genesia da Silva Santos - Matrícula nº 100091.
David Miranda dos Santos - Matrícula nº 100817
Josemário Maciel da Silva - Matrícula nº 100520

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

Art. 3º- Dê-se ciência; Publique-se; Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Riachão, aos nove dias do mês de dezembro de 2021.

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por: AMANDA NUNES DOS SANTOS
Código identificador: efabc23f6acbd13b63ee3582ed53b5fd

PORTARIA GAB. PREF Nº. 601/2021.

PORTARIA GAB. PREF Nº. 601/2021.

Dispõe sobre a delegação de poder ao Secretário da Prefeitura Municipal de Riachão e dá outras providências.

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais no que lhe são conferidas pelo Artigo nº 79 da Lei Orgânica do Município de Riachão - MA.

R E S O L V E:

Art 1º - Delegar competência o Sr. HUDSON DA SILVA COSTA, brasileiro, solteiro, Educador Físico, portador da Cédula de Identidade nº 0340679620073-SSP-MA, inscrito no CPF nº 058608723-05, número de inscrição eleitoral nº 067938951171, residente na Travessa Tiradentes, nº 75, Centro, Riachão/MA, para movimentar solidária e conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo deste município, as contas vinculadas ao CNPJ 05.282.801/0001-00 da Prefeitura Municipal de Riachão/MA.

Art 2º - A delegação constante do artigo 1º, desta Portaria dispõem sobre atribuições tais como: abrir, movimentar, transferir e encerrar contas bancárias, autorizar aplicações e resgates de valores, cadastrar e solicitar desbloqueio de senhas, solicitar saldos e extratos de contas correntes e de investimentos, ordenar pagamentos e transferências por ofício ou por meio eletrônico, emitir comprovantes, atualizar cadastros, alterar limites de pagamentos e de transferências, enfim todos os demais atos necessários a operacionalização das contas públicas vinculadas ao CNPJ constante nesta portaria..

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO, aos nove dias do mês de dezembro do ano de 2021.

Ruggero Felipe Menezes dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: AMANDA NUNES DOS SANTOS
Código identificador: de6622c6c6f873fe62e40e63527c5b1d

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2021

EXTRATO DE CONTRATO. Espécie: Termo de Contrato nº **147/2021** - PARTES: O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, com sede na Rua Urbano Santos, nº 970, Centro, Rosário/MA, CEP 65.150-000, inscrita no CNPJ sob o nº 41.479.569/0001-69, e do outro lado, a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, sediado na CALC CANOPO, nº ANDAR 2, SALA 3, CENTRO, APOLLO II - ALPHAVILLE, Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06.541-078. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento de Frota, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Rosário/MA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.3009.2119.0000 - MANUT. DA SEC TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos. **VIGÊNCIA:** Até 03/04/2022. **SUPORTE LEGAL:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Pela Contratante assina a Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sra. IVANILDA PEREIRA MARTINS, portadora do RG Nº 182666420010 SESP/MA e inscrita no CPF sob nº 406.750.173-00. Pela Contratada assina seu representante legal, o Srº. MATEUS FELIPE FRANCELINO DE SOUZA, portador da Carteira de Identidade de nº 45266343 SSP - SP e CPF nº. 445.695.628-33. Rosário/MA, 03/11/2021. **IVANILDA PEREIRA MARTINS. Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

Publicado por: GUSTAVO MARQUES COIMBRA
Código identificador: 75cfacbb09572413750a2d0e93a20fdb

EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2021

EXTRATO DE CONTRATO. Espécie: Termo de Contrato nº **145/2021** - PARTES: O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede na Rua Coronel Augusto Rocha, nº 2964, Centro, Rosário/MA, CEP 65.150-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.080.172/0001-88, e do outro lado, a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, sediado na CALC CANOPO, nº ANDAR 2, SALA 3, CENTRO, APOLLO II - ALPHAVILLE, Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06.541-078. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento de Frota, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rosário/MA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08.122.3014.2094.0000 - MANUT. DAS ATIV. DA SEC MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ 08.122.3014.2094.0000 - MANUT. DAS ATIV.DA SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificante Automotivos/ 3.3.90.39.19 - MANTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS. **VIGÊNCIA:** Até 03/04/2022. **SUPORTE LEGAL:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Pela Contratante assina o Secretário Municipal de Administração e Assistência Social, Srº. JOÃO BATISTA MENDES SILVA DE JESUS, portadora do RG Nº 108671599-0 SESP/MA e inscrita no CPF sob nº 332.117.283-68. Pela Contratada assina seu representante legal, o Srº. MATEUS FELIPE FRANCELINO DE SOUZA, portador da Carteira de Identidade de nº 45266343 SSP - SP e CPF nº. 445.695.628-33. Rosário/MA, 03/11/2021. **JOÃO BATISTA MENDES SILVA DE JESUS. Secretário Municipal de Assistência Social.**

Publicado por: GUSTAVO MARQUES COIMBRA
Código identificador: 7d5a7e6da20564fc581b8105b7ceda52

EXTRATO DE CONTRATO Nº 146/2021

EXTRATO DE CONTRATO. Espécie: Termo de Contrato nº **146/2021** - PARTES: O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO, com sede na Rua Urbano Santos, nº 970, Centro, Rosário/MA, CEP 65.150-000, inscrita no CNPJ sob o nº 41.479.569/0001-69, e do outro lado, a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, sediado na CALC CANOPO, nº ANDAR 2, SALA 3, CENTRO, APOLLO II - ALPHAVILLE, Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06.541-078. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento de Frota, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo de Rosário/MA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.3038.2022.0000 - MANUT. DA SEC. MUN. DE INFRA. OBRAS E URBANISMO. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos. **VIGÊNCIA:** Até 03/04/2022. **SUPORTE LEGAL:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Pela Contratante assina o Secretária Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo, Srº. KACIO DESTERRO ANCELES, inscrito no CPF sob nº 060.530.903-52. Pela Contratada assina sua representante legal, o Srº. MATEUS FELIPE FRANCELINO DE SOUZA, portador da Carteira de Identidade de nº 45266343 SSP - SP e CPF nº. 445.695.628-33. Rosário/MA, 03/11/2021. **KACIO DESTERRO ANCELES. Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo.**

Publicado por: GUSTAVO MARQUES COIMBRA
Código identificador: 74b6cd91dc1488096222add4fc4874c7

EXTRATO DE CONTRATO 63/2021

Espécie: **Termo de Contrato nº 063/2021** - PARTES: A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ROSÁRIO/MA, localizada na Rua Coronel Augusto Rocha, nº 2964, Centro, Rosário/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 18.080.172/0001-88 e do outro lado o Srº. Manoel Gomes Pereira, portador do RG nº 319.992 SSP-MA e CPF nº 004.267.173-68. **OBJETO:** Locação de imóvel para funcionamento do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, situado na Rua Coronel Augusto Rocha, s/n, Centro, Rosário/MA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08.244.3016.2095.000 - Manut. Das Ações do Centro de Referência - CRAS/PAIF. **ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.36.15 - Locação de Imóveis. **VIGÊNCIA:** 08 (oito) meses. **SUPORTE LEGAL:** Art. 24, inc. X, da Lei nº 8.666/1993 - Dispensa de Licitação nº. **063/2021.** Pela Contratante assina a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO/MA - Secretário Municipal de Assistência Social, João Batista Mendes Silva de Jesus. Pelo Contratado assina o Srº. Manoel Gomes Pereira - CPF nº 004.267.173-68. Rosário/MA, 30/04/2021.

Publicado por: GUSTAVO MARQUES COIMBRA
Código identificador: f32a2afb122f0f6d44ee834aaa72d97f

EXTRATO DE CONTRATO 139/2021

EXTRATO DE CONTRATO. Espécie: Termo de Contrato nº **139/2021** - PARTES: O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua Dr. José Domínguez, nº 125, Centro, Rosário/MA, CEP 65.150-000, inscrita no CNPJ sob o nº 11.830.560/0001-90, e do outro lado, a empresa a TCL RABELO COELHO LOCACAO E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.185.008/0001-99, sediada na Praça da Matriz, s/nº, Centro, Primeira Cruz/MA, CEP 65090-000. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de vans para atender as demandas de TFD - Tratamento Fora do Domicílio, através da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rosário/MA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.122.3022.2017.0000 - - Manut. da Secretaria Municipal de Saúde. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros / 3.3.39.14 - Locação de Bens Móveis. **VIGÊNCIA:** Até 30/09/2022. **SUPORTE LEGAL:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Pela Contratante assina a Secretaria Municipal de Saúde, Sra. DÉBORAH MENDES CALVET, portador do RG Nº 013597382000-4 SESP/MA e inscrita no CPF sob nº 048.503.843-90. Pela Contratada assina sua representante legal, a Srª. TATIANE CRISTINE LIMA RABELO COELHO, portadora da Carteira de Identidade de nº 478692951 SSP - MA e CPF nº. 939.277.973-91. Rosário/MA, 30/09/2021

Publicado por: GUSTAVO MARQUES COIMBRA
Código identificador: 7aae500ec708b062e8c744e7c81db566

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2021

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2021

Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram a **AUTARQUIA** e o **PODER EXECUTIVO** do Município de Rosário, estado do Maranhão, visando à conjugação de esforços para aproveitamento, com espeque nos princípios constitucionais da eficiência e economicidade, da Comissão de Licitação do Poder Executivo Municipal, em licitações a serem realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Rosário, neste ato representado por seu Diretor Geral, Senhor **Vilmar Almeida Lindoso** e a Prefeitura Municipal de Rosário, neste ato representada por seu Prefeito, Senhor **José**

Nilton Pinheiro Calvet Filho, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação Técnica, para o aproveitamento e utilização dos serviços da Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo, no que concerne à realização de processos licitatórios no âmbito da Autarquia.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FINALIDADE DO OBJETO

O presente Termo tem como objeto a realização de ações conjuntas entre o SAAE de Rosário e a Prefeitura Municipal de Rosário, visando a cooperação técnica e apoio operacional ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, quando da realização de licitações em qualquer uma de suas modalidades previstas na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, por Comissão Permanente de Licitação, designada por Decreto, e em efetivo exercício na Prefeitura Municipal, a título não oneroso, para condução dos processos licitatórios a serem realizados pelo o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS

É cediço e pacífico o entendimento do Tribunal de Contas da União de que é possível a realização de Termo de Cooperação Técnica entre o Poder Executivo e sua Autarquia, para condução dos processos licitatórios a serem realizados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, de forma que sua atribuição seja exercida de forma plena, tanto perante a Prefeitura, quanto o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

Consigna-se no presente Termo que, no intuito de justificar a natureza jurídica de sua celebração, pela deficiência da Autarquia em sustentar um corpo técnico para as demandas licitatórias nas fases interna e externa, podendo então, valer-se da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES

Compete ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Rosário:

- I. Informar a Prefeitura Municipal de Rosário, através de ofício, sobre a intenção de realizar procedimento licitatório, nos termos da presente cooperação técnica;
- II. Responsabilizar-se com gastos para execução do procedimento licitatório no que se refere ao uso de material de expediente, assim que findar o processo licitatório, caso necessário;
- III. Arcar com quaisquer ônus pecuniários decorrentes da execução deste Termo de Cooperação Técnica;
- IV. A homologação do procedimento licitatório;
- V. A adjudicação do objeto licitado;
- VI. A celebração de contrato.

Compete a Prefeitura Municipal de Rosário:

- I. Fornecer a título não oneroso, os serviços e atribuições conferidas a Comissão Permanente de Licitação, para a realização de processos licitatórios lançados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, nos termos da Lei Federal 8.666/1993 e alterações posteriores;
- II. Promover a integração da Comissão, pregoeiro e equipe de apoio ao pregoeiro entre os dois poderes;
- III. Encaminhar ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Rosário, por intermédio do presidente da Comissão Permanente de Licitação, todos os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital para apreciação e decisão pelo setor responsável junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE .
- IV. Determinar a abertura do processo licitatório;
- V. Decidir os recursos contra os atos dos membros da comissão quando esta mantiver sua decisão;
- VI. Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VII. Homologar o resultado da licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRODUTOS GERADOS PELO AJUSTE

Os produtos gerados pela presente cooperação técnica poderão ser objeto de publicações, sendo condição indispensável para sua eficácia o extrato do Termo de Cooperação Técnica, no respectivo Diário Oficial.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O prazo para vigência do presente Termo de Cooperação Técnica inicia-se na data da assinatura deste Termo, retroagindo seus efeitos à 1º de Janeiro de 2021, findando-se com a instituição da Comissão Permanente de Licitações no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Rosário, conforme determina o Art. 51 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA RENÚNCIA

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser renunciado, automaticamente, pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável, e por vontade das partes, bastando para tanto a notificação prévia de 30 (trinta) dias, desde de que não haja nenhum procedimento licitatório em curso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Rosário como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação Técnica, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para validade do que pelas partes foi pactuado, forma-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Rosário/MA, 22 de junho de 2021.

VILMAR ALMEIDA LINDOSO
Diretor Geral do SAAE

JOSÉ NILTON CALVET FILHO
Prefeito Municipal de Rosário

Publicado por: GUSTAVO MARQUES COIMBRA
Código identificador: 99633715a07382c9974df872337a2e7a

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021.

Por este instrumento de contrato, de um lado o Município de São Domingos do Azeitão/MA, com sede administrativa situada à Rod. BR 230, KM 212, S/N, Centro, São Domingos do Azeitão - MA, inscrito no CNPJ/MF: 01.612.333/0001-34, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 270.349.843-87, de ora em diante designado simplesmente "CONTRATANTE"; e, de outro lado a pessoa jurídica **M B DE SOUSA MIRANDA EIRELI**, com endereço à Avenida Duque de Caxias, nº 05, na cidade de Sambaíba, Estado de Maranhão, inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº 24.619.997/0001-20, neste ato representada pela Sra. Maranh Brito De Sousa Miranda, brasileiro, portador do documento RG nº. 599.833 SSP/DF e CPF nº. 258.269.721-49, doravante designada simplesmente "**CONTRATADO(A)**"; atendendo as condições do instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes à normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 10.024/2019, Decreto Municipal nº 006 e 007 ambos de 01/01/2021, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais formas complementares e disposições deste instrumento aplicáveis à espécie, conforme as cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA I - OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços estabelece cláusulas e condições gerais referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - SRP** que tem por objeto o **Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento e instalação de ares-condicionados, do tipo split, novo, para atender as diversas Secretarias do Município de São Domingos do Azeitão/MA**, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA II - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços os

documentos e instruções que compõem o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - SRP**, complementando-a para fins de direito e independentemente de transcrição, obrigando-se as partes em todos os termos.

2.2 Integram esta Ata, o respectivo instrumento convocatório e seus anexos, bem como as propostas das empresas vencedoras do certame.

2.3 Esta Ata de Registro de Preços e as futuras contratações obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº. 7892/2013 e no Decreto Municipal nº 006/2021 de 01/01/2021 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito municipal.

CLÁUSULA III - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

1º - FORNECEDOR REGISTRADO

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1	10368	ORSE	Fornecimento e instalação de condicionador de ar tipo split 9000 btu/h c/ compressor rotativo	un	30	R\$2.003,67	R\$2.503,59	R\$75.107,57	13,57%
2	10369	ORSE	Fornecimento e instalação de condicionador de ar tipo split 12000 btu/h c/ compressor rotativo	un	58	R\$2.075,00	R\$2.592,71	R\$150.377,33	29,03%
3	2359	ORSE	Fornecimento e instalação de condicionador de ar tipo split 18000 btu/h c/ compressor rotativo	un	89	R\$2.385,00	R\$2.980,06	R\$265.225,12	47,91%
4	10220	ORSE	Fornecimento e instalação de condicionador de ar tipo split 22000 btu/h c/ compressor rotativo	un	5	R\$3.450,00	R\$4.310,78	R\$21.553,88	3,67%
5	2360	ORSE	Fornecimento e instalação de condicionador de ar tipo split 24000 btu/h c/ compressor rotativo	un	8	R\$3.500,01	R\$4.373,26	R\$34.986,10	5,83%
								Total sem BDI	R\$437.975,18
								Total do BDI	R\$109.274,81
								Total Geral	R\$547.249,99

3.2 O Valor total registrado foi de R\$ 547.250,00 (quinhentos e quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA IV - DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços **será de 12 (doze) meses** a contar da data sua Publicação no Diário Oficial.

CLÁUSULA V - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1 Os serviços deverão ser entregues na especificação,

quantidade e periodicidade especificada no Edital, no Termo de Referência, na Proposta do Licitante Vencedor e demais documentos pertinentes.

5.2 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo interessado mediante assinatura de contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - SRP**

5.3 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - SRP**

5.4 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

5.5 A execução dos serviços será de acordo com o recebimento da Ordem de Serviços emitida pelos Órgãos Participantes e/ou não participantes.

CLÁUSULA VI - DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES REGISTRADOS

6.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

6.2 Para o registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido a análise das DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO.

6.3 A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

6.4 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.

6.5 O **Registro Adicional de Preços**, além do 1º (primeiro) colocado, tem por objetivo o cadastro de reserva, nos termos do Art. 11, § 1º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA VII - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR USUÁRIOS NÃO PARTICIPANTES

1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Comissão Permanente de Licitação - CPL, desde que devidamente comprovada à vantagem.
2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
3. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a Comissão Permanente de Licitação - CPL.
4. A possibilidade de **participantes** extraordinários obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 006/2021 de 01/01/2021.
5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
6. As adesões à ata de registro de preços não poderão

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.

7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratuais assumidas e a aplicação, observada o contraditório e a ampla defesa, de eventuais penalidades decorrente do descumprimento de cláusulas contratuais, devendo informar as ocorrências destas ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As omissões e dúvidas que eventualmente surjam quanto esta Ata serão sanadas através da interpretação do que dispuser o Edital que deu origem a Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

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

CLÁUSULA IX - DA PUBLICAÇÃO

9.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - **FAMEM**, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

RESUMO DOS DADOS DO DETENTOR DA ATA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- **DADOS DO(S) FORNECEDOR(ES) CLASSIFICADOS SÃO OS QUE SEGUEM:**

EMPRESA VENCEDORA:

RAZÃO SOCIAL: M B DE SOUSA MIRANDA EIRELI	CNPJ Nº: 24.619.997/0001-20
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 05, na cidade de Sambaíba, Estado de Maranhão	CEP.: 65830-000
TELEFONE:	CELULAR: (99) 8212-8683
ENDEREÇO ELETRÔNICO: valdemarmiranda13@gmail.com	REPRESENTANTE: Maranh Brito De Sousa Miranda

- **DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Comissão Permanente de Licitação - CPL, com sede Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão/MA, localizada na Rod. BR 230, KM 212, S/N, Centro, São Domingos do Azeitão - MA.

São Domingos do Azeitão/MA, 09 de dezembro de 2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL Presidente da CPL - Órgão Gerenciador

**M B DE SOUSA MIRANDA EIRELI
MARANH BRITO DE SOUSA MIRANDA
REPRESENTANTE LEGAL
CPF: 258.269.721-49
RG nº. 599.833 SSP/DF**

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: cf457b40ce1b8bd38ced768bf9be8193

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL Nº 03/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LEI Nº14.017/2020 E LEI Nº 14.150/2021

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, INCISO III - LEI ALDIR BLANC - LIVE SHOW MUSICAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS AOS ARTISTAS INDIVIDUAIS OU COLETIVOS QUE TIVERAM SUAS ATIVIDADES INTERROMPIDAS POR FORÇA DAS MEDIDAS D ISOLAMENTO SOCIAL SEGUNDO O ART. 2º INCISO III DA LEI FEDERAL 14.017 DE 29 DE JULHO DE 2020 - LEI ALDI BLANC, QUE DISPÕE SOBRE AÇÕES EMERGENCIAIS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL A SEREM ADOTADAS DURANT O ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA RECONHECIDO PELO DECRETO Nº 6, DE 20 DE MARÇO DE 2020 DECRETO FEDERAL Nº 10.464 DE 17 DE AGOSTO DE 2020 E DECRETO MUNICIPAL Nº 5.610 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020 QUE POSSAM SER TRANSMITIDOS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMA DIGITAIS, COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

O Município de São Domingos do Maranhão - Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **torna público o presente edital de chamamento público para CREDENCIAMENTO E PREMIAÇÃO DE CANTORES, MÚSICOS, DJS E LOCUTORES** a artistas que tiveram suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social segundo o art. 2º inciso III da lei federal 14.017 de 29 de julho de 2020 - lei Aldir Blanc, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo decreto nº 6, de 20 de março de 2020 decreto federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020 e decreto municipal nº 5.610 de 23 de novembro de 2020 que possam se transmitidos pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, como prestação de serviço.

1. OBJETIVO

1.1.O objetivo deste CREDENCIAMENTO é a seleção de serviços artísticos e culturais que possam ser transmitidas ao vivo pela internet para os seguintes seguimentos culturais: cantores, músicos, Djs e Locutores.

1.2.Geração de renda ao setor artístico/cultural afetado pelas restrições impostas pelas medidas de combate ao COVID-19.

1.3.Levar através dos cantores, músicos, Djs e Locutores via plataformas digitais.

1.4.Credenciamento de trabalhadores da cultura, através do CPF ou CNPJ, se houver.

1.5. Apresentação artística e cultural através da plataforma digital de "Show musical" transmitido pela internet.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 As apresentações artísticas terão local definido pela Secretaria de Cultura e Turismo, e será disponibilizado via digital, através de Live Show em local pré-estabelecido no Município de São Domingos do Maranhão;

2.2 As apresentações serão transmitidas através da plataforma digital facebook, youtube e instagram da Secretaria de Cultura e Turismo.

2.3 A Live deverá conter a seguinte descrição: Nome do Artista ou Dupla, "Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - Lei Aldir Blanc 2021.

2.4 O Local da transmissão ficará a critério da Secretária de Cultura e Turismo.

2.5 A realização da live show terá ampla divulgação pela Secretaria de Cultura e Turismo/Comunicação da Prefeitura Municipal, não havendo restrição de acesso virtual.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão se inscrever neste edital pessoas fazedoras de atividades culturais, na condição de pessoa física ou jurídica ou na condição de representação de grupos/coletivos culturais, interessados em apresentar "Show Artísticos" digital artístico, desde que atendam as diretrizes da lei Aldir Blanc.

3.2. Poderão participar desta seleção proponentes sediados e residentes no Município de São Domingos do Maranhão que há no mínimo 12 (doze) meses completados e comprovados da data de publicação do presente Edital, tendo em vista que este processo tem por objetivo fortalecer a produção artística São Dominguense, promover uma programação cultural qualificada para a população, licenciar e difundir o trabalho de agentes culturais locais.

3.3. Só poderão participar das apresentações artísticas na Live Show pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos completos na data de publicação do Edital;

3.4. Brasileiro nato ou naturalizado;

3.5. Comprovar atuação na área cultural de no mínimo 24 meses, anteriores a vigência da lei Aldir Blanc.

4. CATEGORIAS ARTÍSTICAS

4.1 Os fazedores de cultura interessados em participar deste edital poderão se inscrever e concorrer a uma das vagas nas seguintes categorias :

4.1 .1 CANTORES;

4.1.2. MÚSICOS;

4.1.3 DJS;

4.1.4 LOCUTORES.

4.2. No caso das duplas ou grupo um membro representará os demais.

5. DO IMPEDIMENTO E VEDAÇÕES

5.1 Não poderão participar do presente processo de seleção:
5.1.2 Servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Vereadores de São Domingos do Maranhão/MA;

5.1.3 Pessoas físicas que tenham sede fora do município de São Domingos do Maranhão/MA;

5.1.4 Componentes da Comissão Gestora dos Recursos da Lei Aldir Blanc, avaliadora designada para este edital;

5.1.5 Pessoas físicas que recebam algum benefício previdenciário (auxílio, pensão, aposentadoria, loas).

5.1.2 Fica vedado o credenciamento a que se refere este Edital a espaços/grupos culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços culturais vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, e a teatros e casa de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição no processo de seleção, o interessado deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche o requisitos exigidos.

6.2. É de inteira responsabilidade do proponente atender, em todas as etapas, a todos os requisitos deste Edital;

6.3. A inscrição deverá ser feita no período compreendido de **10 a 14 de dezembro de 2021**, da publicação do edital através do endereço da Secretária de Cultura e Turismo, no endereço: Rua 31 de Janeiro, 26, Centro, em São Domingos do Maranhão/MA, do horário compreendido das 08h00 às 13h00.

6.4. É vedado as inscrições de pessoas físicas que sejam servidores, terceirizados ou profissionais que tenham vínculo com a Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão/MA e empresas de cunho privado, ou que estejam recebendo algum tipo de benefício previdenciário;

6.5. Os proponentes não selecionados no Edital poderá interpor recurso, conforme formulário a ser disponibilizado na Secretaria de Cultura e Turismo, a ser encaminhado para o endereço no endereço: Rua 31 de Janeiro, 26, Centro, em São Domingos do Maranhão/MA.

6.6. O Comissão Especial Gestora da Lei Aldir Blanc promoverá os julgamentos dos pedidos dos recursos interpostos, em 01 dias úteis, compreendido **do dia 16 de dezembro de 2021**.

7. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

7.1. Ficha de cadastro devidamente preenchida e assinada disponibilizada na Secretária Municipal de Cultura e Turismo, e envio de vídeo com duração mínima de 05 (cinco) minutos e no máximo 10 (dez) minutos de apresentação artística do proponente, que deverá ser entregue por meio vídeo em pendrive, para fins de avaliação prévia da de Secretária de Cultura e Turismo de São Domingos do Maranhão.

7.2 **Comprovante de exercício de suas funções por meios de: currículo, fotografias, prints, link de vídeos de apresentações em Redes Sociais e YouTube, recortes jornais, declarações, reportagens e outros que comprovem o desenvolvimento da atividade cultural local, a serem anexados no site.**

7.3. O proponente deverá fazer o preenchimento integral da ficha de inscrição e anexar os seguintes documentos obrigatórios:

7.4 Pessoa Física:

a) Ficha de Inscrição;

b) Cédula de Identidade (RG) ou outro documento oficial com foto que comprove idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data de publicação do presente Edital bem como a sua nacionalidade;

c) Comprovante de cadastro de pessoa física junto ao Ministério da Fazenda (CPF) ou (CNPJ), se houver;

d) Comprovante de endereço em nome do proponente (conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel);

e) Em caso de comprovante em nome de terceiros, acompanhar Autodeclaração;

f) Carteira Cultural, se houver;

g) Declaração inexistências de débitos fiscais no âmbito **Estadual**

(<http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativa/emissaoCertidaoNegativa.jsf>)

e **Federal**
(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir/ResultadoEmissao/NDUkODk3OCMyMzQ2Nzg5IyojKjAwNjUsbyBDUEYsMDI2LjE1Ny4yNzMtMzg=>);

8.4. Todo acompanhamento do processo de inscrição, seleção, recursos e das propostas se darão, por meio presencial e online e terá sua divulgação nas rede digitais da Prefeitura Municipal e na Secretária de Cultura e Turismo de São Domingos do Maranhão.

8. DA SELEÇÃO

8.1. Serão selecionados 36 (trinta e seis) trabalhos inscritos de artistas que comprovem os itens solicitados nesse edital.

8.2. Os selecionados participaram de um sorteio que definirá o dia da transmissão de sua Live, conforme pre-cronograma.

9. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

- A. Criatividade - De 0 a 10 PONTOS;
- B. Repertório - De 0 a 10 PONTOS;
- C. Referência a cultura popular local - De 0 a 10 PONTOS;
- D. Inovação na produção - De 0 a 10 PONTOS;
- E. Composição da apresentação - De 0 a 10 PONTOS.

TOTAL DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS NO GERAL: 50 PONTOS

9.3. A classificação e avaliação será através dos jurados (composto) pelos membros da Comissão Gestora dos recursos da Lei Aldir Blanc), a soma simples de cada um dos votos dos jurados irá compor a nota de cada participante, estabelecendo assim a ordem de classificação e conseqüente premiação.

9.4. O critério de desempate se dará:

a) Tempo de atuação;

b) Idade, sendo o mais velho o beneficiado.

10. DAS PREMIAÇÕES

10.1. Será destinado no presente edital o valor total de R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais), que premiará 36 (trinta e seis) proponentes, sendo que o valor será de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) para os premiados, que será devidamente pago em dinheiro a ser depositado em conta

bancária de titularidade do proponente, em até 10 (dias) úteis após a publicação do resultado final do edital.

10.2. As premiações serão todas em dinheiro, e serão premiados os selecionados conforme descritos a seguir:

CATEGORIA	QNT.	PREMIAÇÃO
CATEGORIA: CANTOR	17	Cantor Solo/Dupla: R\$ 4.500,00
CATEGORIA: MÚSICO	10	Músico: R\$ 4.500,00
CATEGORIA: DJS	07	DJs: R\$ 4.500,00
CATEGORIA: LOCUTOR	02	Locutor(a): 4.500,00

10.2. Aos inscritos/participantes da Primeira Live Show premiados, receberão prêmio conforme o disposto acima, mediante transferência em conta bancária do titularidade do participante premiado.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Todas as despesas correrão através da dotação Orçamentária:

Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor Orçado
3.3.90.32.00 - Premiações Culturais, Artística, Científica, desportiva e outras	01.00.0000.00 (Recursos Ordinários)	R\$ 185.000,00
3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço Para distribuição Gratuita	01.00.0000.00 (Recursos Ordinários)	R\$ 71.078,68
TOTAL		R\$ 256.078,68

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O Cronograma previsto para este Edital se dará da seguinte forma:

Inscrições e entrega de Documentação	De 10 a 14/12/2021
Divulgação da Lista dos classificados	15/12/2021
Prazo para Recurso	16/12/2021
Homologação da Classificação Final	17/12/2021
Realização da Live Show	A Definição da data de realização da Live será divulgada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de São Domingos do Maranhão

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Qualquer participante que em seu conteúdo trouxer alguma manifestação de afronta à honra e aos direitos fundamentais do ser humano, explícita manifestação político-partidária ou conteúdo que remeta à precarização das relações humanas (seja de gênero, classe social, religião, raça) será devidamente desclassificada do concurso que estiver concorrendo.

13.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e a Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado.

13.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e caso tenha sido PROPONENTE, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.4. O objeto deste Edital não estabelece entre o PROPONENTE, e a Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão qualquer tipo de sociedade, associação, agência, consórcio, mandato de representação ou responsabilidade

solidária.

13.5. A Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão poderá utilizar peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual e fotografias das apresentações para a divulgação.

13.6. Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos do conteúdo digital, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº. 9.610/1998, pertinente aos "direitos de autor", a Prefeitura Municipal e Secretaria de Cultura e Turismo, se isenta de qualquer ônus nesse sentido.

13.7. Esclarecimentos sobre este edital e orientações sobre o correto preenchimento dos anexos e serão prestados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de São Domingos do Maranhão; devendo as questões ser enviadas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento das inscrições.

13.8. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Comissão Gestora dos Recursos da Lei Aldir Blanc.

13.9. Cada participante deverá chegar no local da apresentação, na data que consta no cronograma, com pelo menos uma hora de antecedência.

São Domingos do Maranhão/MA, 10 de dezembro de 2021.

OASMARA ROGÉRIA DE MENEZES ALBUQUERQUE MORAIS

Secretária de Cultura e Turismo

EDITAL Nº 04/2021

LEI 14.017/2020 E 14.150/2021 (ALDIR BLANC)

FOMENTO CULTURAL - OFICINAS PRODUTIVAS

1 - APRESENTAÇÃO

1. - Com fundamento no **Decreto Municipal nº 031/2021, e em conformidade com o inciso III do artigo 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 e 14.150/2021**, doravante identificada como Lei Aldir Blanc, o Decreto Federal nº 10.464/2020, no âmbito municipal que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e no que couber, das demais legislações aplicáveis à matéria tornamos público o processo de inscrição e seleção pública que regulamenta neste município o **EDITAL DE FOMENTO CULTURAL - POR MEIO DE OFICINAS PRODUTIVAS, NO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO/MA;**

1. - Asofincinas, destinam-se aos artistas locais fazedores da cultura do município e/ou que tenham seu domicílio no território do município há pelo menos 02 (dois) anos e que teve sua atividade econômica cultural interrompida pelo Decreto Municipal de Calamidade Pública, residentes no Município de São Domingos do Maranhão/MA;

1. - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do artista/fazedor de cultura, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

2-OBJETO

1. O presente Edital destina-se a realizar Oficinas Culturais para capacitação nas categorias especificadas em anexo deste Edital;

2.2 Constitui objeto deste Edital promover a capacitação de seus inscritos como empreendedores artísticos aptos a gerir suas criações, solidificando a integração com suas comunidades e o mercado de trabalho cultural, em consonância com os seguintes objetivos:

I. Realizar seleção pública de artistas e fazedores da cultura exclusivamente do município e/ou que tenham seu domicílio no território do município há pelo menos 02 (dois) anos e atividades;

II. Assegurar a proteção dos direitos culturais da população durante a situação de emergência em saúde decorrente do Covid-19 (novo coronavírus), tendo em vista que estes são direitos fundamentais e essenciais a qualidade da vida humana contribuindo para a inclusão social e o senso de pertencimento, identidade, sensibilidade e empatia;

III. Valorizar a produção artística do município de São Domingos do Maranhão/MA, capacitando e qualificando como forma de garantir o acesso continuado à vida cultural, incentivando a sustentabilidade de artistas, técnicos e fazedores de cultura em geral;

3-JUSTIFICATIVA

3.1 - O Edital tem uma função social, qualitativa e econômica no fomento da economia artística, criativa e cultural local, considerando o grau elevado de informalidade do setor e dos trabalhadores da cultura local, para assim capacitar e qualificar todos os fazedores de cultura local do Município de São Domingos do Maranhão/MA.

4.CRONOGRAMA :

ORDEM CRONOLOGICA DAS AÇÕES	DATAS
Publicação do edital	10/12/2021
Inscrições Presencial	13 a 15/12/2021
Solicitação do edital e inscrições via e-mail	13 a 15/12/2021
Análise dos inscritos pela Comissão	16/12/2021
Homologação das inscrições no Diário Oficial dos Municípios	17/12/2021
Execução das oficinas produtivas voltadas aos Fazedores de Cultura	28/12/2021

1. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1. - Poderão se inscrever neste edital pessoas fazedoras de atividades culturais do município na condição de pessoas físicas, maiores de 18 anos, com comprovada atuação na atividade de sua inscrição há pelo menos 02 (dois) anos no Município de São Domingos do Maranhão/MA, bem como está com o cadastrato devidamente atualizado junto a Secretaria de Cultura e Turismo;

6- DOS PRAZOS, LOCAL E INSCRIÇÕES

1. - **As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas por meio do email:**

culturasaodomingos@gmail.com **dia 13 a 15 dezembro de 2021, ou presencialmente no dia 13 a 15 dezembro de 2021** na sede da Secretaria de Cultura e Turismo, no endereço localizado na Rua 31, nº 26, Centro, em São Domingos do Maranhão, no horário das 08h ao 13h;

1. - As inscrições começarão das **08h00 às 13h00**, horário de Brasília, a partir do dia **13/12/2021**;

1. - As inscrições no último dia **15/11/2021** se encerrarão às 13h00, horário de Brasília;

1. - Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional;

1. - As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado;

1. - Os interessados, no ato da inscrição, deverão apresentar toda documentação em original, com cópia digitalizada mediante protocolo;

1. - Não haverá cobrança de taxas de inscrição e de capacitação.

7- DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

1. - Constituem parte integrante deste Edital o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO a ser devidamente preenchido na sede da Secretaria de Cultura e Turismo de São Domingos do Maranhão/MA, ou preenchido e enviado ao email: culturasaodomingos@gmail.com .

1. - **Foto digitalizada do RG e CPF;**

1. - **Comprovante de Residência do fazedor de cultura emitido há, no mínimo, 12 (doze) meses, ou autodeclaração;**

1. - **4 - Documentos (como carteirinha profissional cultural, se houver), currículo, fotografias, recortes de jornais, link de vídeos e etc, que comprovem o desenvolvimento da atividade cultural local que o profissional reside e atua em São Domingos do Maranhão/MA, há pelo menos 2 (dois) anos para os fazedores de cultura.**

8- DOS CRITÉRIOS

1. - Os critérios para homologação das inscrições serão baseados na comprovação do exercício da atividade cultural interrompida para os fazedores de cultura, que reconhece estado de calamidade pública no município e relaciona como atividade não essencial;

9.DA PARTICIPAÇÃO

1. - Os inscritos devidamente habilitados deverão participar dos cursos, palestras e minicursos nas atividades interativas e presenciais a serem pontuadas pela equipe gestora da Secretaria de Cultura e Turismo, seguindo os protocolos de segurança em saúde e sanitários contra a Covid-19;

1. - Respeitando as recomendações sanitárias permitirem a realização de eventos coletivos, participantes deverão estar disponíveis para às Oficinas, Feiras e Amostras Culturais, previamente comunicada pela Secretaria de Cultura e Turismo do Município de São Domingos do Maranhão/MA.

10.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. - Os representantes da Comissão Gestora da Lei Aldir Blanc do município ficam isentos de quaisquer responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica;

1. - A participação neste Edital implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos, conteúdos e seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer de suas fases, bem como o conhecimento de todas as peculiaridades e necessidades para participação das oficinas produtivas;

1. - Os recursos orçamentários destinados a atender este Edital são oriundos da Lei 14.017/2020 e 14.150/2021 (Aldir Blanc):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Todas as despesas correrão através da dotação Orçamentária:

Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor Orçado
3.3.90.32.00 - Premiações Culturais, Artística, Científica, desportiva e outras	01.00.0000.00 (Recursos Ordinários)	R\$ 185.000,00
3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço Para distribuição Gratuita	01.00.0000.00 (Recursos Ordinários)	R\$ 71.078,68
TOTAL		R\$ 256.078,68

1. O valor estimado a ser utilizado no presente edital de fomento cultural é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para a realização das oficinas produtivas a serem realizadas no dia 27/12/2021.

1. Cada participante deverá chegar no local da Oficina a ser ministrado, na data que consta no cronograma, com pelo menos meia hora de antecedência;

10.6. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Gestora da Lei Aldir Blanc e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de São Domingos do Maranhão/MA.

São Domingos do Maranhão/MA, 10 de dezembro de 2021.

OASMARA ROGÉRIA DE MENEZES ALBUQUERQUE MORAIS
Secretária de Cultura e Turismo

OFICINAS PRODUTIVAS
LEI 14.017/2020 e 14.150/2021 ALDIR BLANC

ANEXO I

Oficina	Duração	Participantes	Modalidade	Quantidade de Turmas
OFICINA DE ARTESANATO SUSTENTÁVEL VOLTADO PARA O NATAL E LEMBRANÇAS	4 horas	20 Participantes	Presencial	01
OFICINA DE GASTRONOMIA	4 horas	20 Participantes	Presencial	01
OFICINA DE BIJUTERIA	4 horas	20 Participantes	Presencial	01
BARMAN (DRINKS E GIN)	4 horas	17 Participantes	Presencial	01

FICHA CADASTAL PARA PARTICIPAÇÃO DAS OFICINAS CULTURAIS
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO/MA
LEI Nº14.017/2020 E 14.150/2021 - ALDIR BLANC

ANEXO II

Nome			
Oficina que deseja Participar		Nascimento	__/__/__
Identidade		CPF	
Endereço			
Bairro			
Cidade			
E-mail			
Telefone	Celular	Whatsapp	
<small>Declaro para os devidos fins, que expreso interesse em participar das Oficinas culturais a serem realizadas no Município de São Domingos do Maranhão/MA, oriundas da Lei Aldir Blanc, a fim de me qualificar profissionalmente como agente cultural do Município.</small>			
Assinatura			
<hr/>			
Protocolo	Assinatura do Responsável pela Inscrição	Data	__/__/__

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO III

<p>DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA</p> <p>EU, _____, possuidor de CPF sob número _____, declaro, para os fins de declaração de residência, sob as penas da Lei que _____, portador do RG de nº _____ e CPF nº _____, é residente e domiciliado em meu endereço na: _____ CEP _____ em São Domingos do Maranhão/MA.</p> <p>Declaro que as informações contidas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente de que a omissão ou prestação de informações ou documentos falsos ou divergentes constitui crime de falsidade ideológica previsto em lei*.</p> <p>* Esta declaração deverá ser apresentada em conjunto com o comprovante de residência do declarante.</p> <p><small>*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade Ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.</small></p>

São Domingos do Maranhão/MA ___ de _____ de 2021.

Assinatura do Declarante

Publicado por: JERONIMO CARDOSO ROSA NETO
Código identificador: cf447eb6893f6adf36238c669a6159cb

PREFEITURA MUNICIPAL DE São João DO PARAÍSO

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 255-2021 - PREGÃO ELETRÔNICO 020/2021 - PROC. ADM. Nº 110/2021 - PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE São João do Paraíso/MA inscrita no CNPJ sob o nº 14.588.101/0001-30, E A EMPRESA ISSA S.R. HAMIDAH E CIA LTDA-ME inscrita no CNPJ sob o nº 11.922.707/0001-71. **OBJETO:** prestação de serviços de TOMOGRAFIA computadorizada de tórax (SEM CONTRASTE), para atender as necessidades da Secretaria/Fundo Municipal de Saúde. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR: R\$ 10.349,40** (dez mil trezentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos). **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.301.0210.2-031. Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - **UNIDADE:** 16.01 - Fundo Municipal de Saúde - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **DATA DA ASSINATURA:** 10 de dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 10 de dezembro de 2021

Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA
Secretaria Municipal de Saúde
Juvenal Marinho Rodrigues
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 1e71d19496a6dd32536c9b7b4bf7728

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 247/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E O Sr. EDNALDO PEREIRA DE SOUZA. **OBJETO** O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto de apresentação musical, sendo este, musica gospel. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. **VALOR:** R\$ 2.900,00 (dois e novecentos reais) - **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura,

juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 27c2b5a09b7408b09d85b0c1e987a6ec

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 251/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E O Sr. JOSÉ DOS SANTOS BARROS. **OBJETO** O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento projeto musical, visando levar ao público diversos estilos musicais. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. **VALOR:** R\$ 2.900,00 (dois e novecentos reais) - **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 054be7294828e18cd8dddb9a48a3ee79

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 246/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021- PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E A Sra. KASSANDRA AGUIAR DA SILVA. **OBJETO** O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto Eternizando momentos que tem por finalidade uma exposição breve de fotos em mídia. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº

01/2021. VALOR: **R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais)** - **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: a605839167e87e2cd83ea1d3da6027ac

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 249/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E O Sr. GIMARIR LOPES DE SOUSA. OBJETO O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto musical, sendo este, musica gospel. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. VALOR: R\$ 2.900,00 (dois e novecentos reais) - **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 35bbfefb48d36c6770238bd006b26d35

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 248/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E O Sr. EDUARDO MENDES DE SOUSA. OBJETO O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto para apresentação musical, que será realizado de forma online. **BASE LEGAL:** Este

contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. VALOR: R\$ 2.900,00 (dois e novecentos reais) - **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: ca27019f6e973cd0a0153b032ee6d924

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 245/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E A Sra. KEYSA BARROS DE OLIVEIRA TAVEIRA. OBJETO O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto para criação e manutenção da Quadrilha Junina ARRAIÁ DO ZÉ PEQUENO. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. VALOR: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 0fb10a949a651ca3159d05716754d1e5

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 250/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E O Sr.

RUBENILSON RAMOS DE OLIVEIRA. OBJETO O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento de projeto para apresentação musical. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. VALOR: R\$ 2.900,00 (dois e novecentos reais) - **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021. São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 056c83cb4f79a0e6c887935d361f7e06

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 244/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E A Sra. LOURRANE AGUIAR COELHO. OBJETO O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento de peça teatral, o qual se denomina morrer para viver. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. VALOR: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 4dc7c094bdbe6a9e4ad354ee20ba548d

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 252/2021- PROCESSO ADM Nº 154/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO 002-2021 - PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO E O Sr. WELBIS DE

MELO SOUSA. OBJETO O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento de projeto para apresentação musical, trazendo para o público diversos estilos musicais. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à Lei emergencial Aldir Blanc nº 14.017 de 29 de junho de 2020, nos termos do Edital de premiação nº 01/2021. VALOR: R\$ 2.900,00 (dois e novecentos reais) - **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria de cultura, juventude e turismo - **ORGÃO:** 02 11 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. - **UNIDADE** 01 - Secretaria Municipal de cultura, juventude e turismo. **CLASIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 3.3.50.31.00 - Premiação cultural, artística, científica, desportiva e outras. **ELEMENTO DE DESPESA.** 13.392.0052.2052.0000 - Ações emergenciais de apoio ao setor cultural - **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Dezembro de 2021.

São João do Paraíso/MA, 03 de Dezembro de 2021.

Secretária Municipal de Cultura e Turismo
IRLENE DA SILVA MARINHO
CPF nº 057.413.563-46
Contratante

Publicado por: LUILTON AGUIAR DE SOUSA
Código identificador: 0e5520996d3c8e26c0a89dba157560db

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 284/2021

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 284/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 389/2021

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ref.: Processo de Dispensa de Licitação nº 284/2021 - Contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão ambiental para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de São Raimundo das Mangabeiras - MA, pela empresa: **BIOSUSTENTARE SOLUCOES INTEGRADAS LTDA, CNPJ sob o nº 31.198.193/0001-60**, no valor de **R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)**.

Afigurando-me que o procedimento de contratação em epígrafe encontra-se regularmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse da Administração na contratação direta que deu ensejo à instauração do presente processo. De acordo com o parecer jurídico e fundamentos constantes do presente nos autos, **RATIFICO**, com fulcro no inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93, o presente processo de dispensa de licitação.

Após a adjudicação, formalize-se o termo de contrato, empenhe-se e publique-se.

São Raimundo das Mangabeiras - MA, 08 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

ANTONIO GOMES DE MORAIS NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Publicado por: SABRINA RITA DOS SANTOS BRITO
Código identificador: 114d3727091ea6a768cea35f96bf845c

**ERRATA DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 302/2021.**

**ERRATA DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 302/2021**

**REFERENTE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 302/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 398/2021.**

**PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO MARANHÃO - FAMEM, NO DIA 10 DE
DEZEMBRO DE 2021, NA PÁGINA 57.**

ONDE LÊ-SE: "Ref.: Processo de Dispensa de Licitação nº
270/2021. "

LEIA-SE: "Ref.: Processo de Dispensa de Licitação nº
302/2021. "

São Raimundo das Mangabeiras - MA, 10 dezembro de 2021.

Glória Maria Aguiar Costa
Presidente - CPL

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: ed271a81e290bb9c672436f0ff06213d

**EXTRATO DE CONTRATO- PROCESSO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 302/2021**

**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 302/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 398/2021**

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 228/2021

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAO RAIMUNDO DAS
MANGABEIRAS - MA, inscrito no CNPJ sob o nº
06.651.616/0001-09.

CONTRATADA: MARCOS FÁBIO GOMES COSTA, CPF nº
253.343.873-15.

OBJETO: Locação de um imóvel urbano, localizado na Avenida
Rodoviária, S/N, São Raimundo das Mangabeiras - MA,
destinado ao funcionamento da Base Descentralizada do SAMU.

LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 302/2021.

BASE LEGAL: Inciso X, do artigo 24, da Lei 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos
reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, sendo iniciada na
data da assinatura do instrumento contratual.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa Atividade: 04.122.0052.2-018 - Manutenção de
compras, controle, almoxarifado e Serviços de Manutenção da
Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de
Terceiros- Pessoa Física

DATA DA ASSINATURA: 10 de dezembro de 2021

ASSINAM: ANTONIO GOMES DE MORAIS NETO
(SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO DE SÃO RAIMUNDO
DAS MANGABEIRAS- MA) E MARCOS FÁBIO GOMES COSTA
(CONTRATADO).

Glória Maria Aguiar Costa
Presidente da CPL

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: e0ce46f221b20efa95941a6e2d86a2f7

**EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 284/2021**

**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 284/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 389/2021**

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 225 /2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS
MANGABEIRAS, CNPJ: 06.651.616/0001-09.

CONTRATADA: BIOSUSTENTARE SOLUCOES INTEGRADAS
LTDA CNPJ Nº 31.198.193/0001-60

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e consultoria
em gestão ambiental para atender as necessidades da
Secretaria Municipal de Meio Ambiente de São Raimundo das
Mangabeiras - MA.

LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 284/2021.

BASE LEGAL: Inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO: R\$16.000,00 (dezesesseis mil reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O contrato terá vigência até dia 31
de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua
assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: PREFEITURA DE SAO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Dotação: 18.541.0052.2-007 - MANUT. DA SECRETARIA DE MEIO-AMBIENTE
Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte de Recursos: 001- Recursos Ordinários;

DATA DA ASSINATURA: 08 de dezembro de 2021.

ASSINAM: ANTONIO GOMES DE MORAIS NETO
(SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO) E Sr. RHAIFRAN
ROBERTH QUEIROZ DE LEMOS CPF nº 04816024379
(REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA).

Glória Maria Aguiar Costa
Presidente da CPL

Publicado por: SABRINA RITA DOS SANTOS BRITO
Código identificador: 375f4b04a233d67f82b4332dc87a54fc

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

**CAMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO. CONTRATO
Nº. 018/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 018/2021 - CPL -
Processo Administrativo n.º 019/2021 - PREGÃO PRESENCIAL
Nº 002/2021 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Tasso fragoso/MA,
CNPJ nº 06.651.830/0001-61. **CONTRATADA:** PRIMAVERA
DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI, CNPJ nº
13.819.017/0001-17, com endereço na Avenida Padre Alcides
Zanella, 51, Jardim Primavera, Balsas/MA, CEP: 65.800-000;
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de
higiene e limpeza, material de expediente e descartáveis para

atender as necessidades da câmara municipal de Tasso Fragoso/MA. Valor Total R\$ 15.004,23 (quinze mil quatro reais e vinte três centavos): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0001.2-001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal, 3.3.90.30.00.00 001 - Material de Consumo. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2021. DATA DA ASSINATURA: 10 de dezembro de 2021 - FRANCISCO ERINALDO DA SILVA

RODRIGUES, CPF Nº 188.339.692-15 - Vereador Presidente da Câmara Municipal de Tasso fragoso/MA e Raimundo Gomes Maia Neto, CPF Nº 436.214.903-10 Sócio - Proprietário

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 58a9cfd2563cca753722bc91a4a410d0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUTÓIA/2021 BIENIO 2021-2023

II RETIFICAÇÃO AO EDITAL

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUTÓIA - CMS e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 097, de 15 de dezembro de 2005, e nos termos da Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, da Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO** do Edital de Convocação da Eleição do Conselho Municipal de Saúde de Tutóia/2021 - para Eleição e indicação das Instituições, Entidades e Movimentos Sociais representativos dos segmentos de Usuários, Profissionais e Trabalhadores da Saúde, Prestadores de Serviço e representantes do poder executivo, para compor e exercer mandato no Conselho Municipal de Saúde no biênio 2021/2023, conforme segue:

1. No ANEXO I do Edital aonde se lê:

Do Calendário

DATA	ETAPA
26/11/2021	Publicação do Edital de Convocação
29/11/2021 a 09/12/2021	Período de realização das inscrições.
10/12/2021	Publicação da lista das organizações habilitadas e não habilitadas a participar do Pleito.
13/12/2021	Interposição de recursos.
14/12/2021	Julgamento dos recursos e divulgação da lista final de entidades/organizações aptas a participar do Pleito.
16/12/2021	Plenária da Eleição: 10ª Conferencia Municipal de Saúde de Tutóia.
17/12/2021	Publicação do Resultado da Eleição
18/12/2021	Interposição de recursos referente ao Resultado da Eleição
19/12/2021	Julgamento dos Recursos e Proclamação do resultado da Eleição.
28/12/2021	Posse dos novos membros do Conselho Municipal de Saúde de Tutóia.

1.1 Leia- se:

Do Calendário

DATA	ETAPA
26/11/2021	Publicação do Edital de Convocação
29/11/2021 a 13/12/2021 até as 12:00 horas.	Período de realização das inscrições.
13/12/2021 a partir das 15:00 horas	Publicação da lista das organizações habilitadas e não habilitadas a participar do Pleito.
14/12/2021	Interposição de recursos.
15/12/2021	Julgamento dos recursos e divulgação da lista final de entidades/organizações aptas a participar do Pleito.
16/12/2021	Plenária da Eleição: 10ª Conferencia Municipal de Saúde de Tutóia.
17/12/2021	Publicação do Resultado da Eleição
18/12/2021	Interposição de recursos referente ao Resultado da Eleição
19/12/2021	Julgamento dos Recursos e Proclamação do resultado da Eleição.

28/12/2021

**Posse dos novos membros do Conselho
Municipal de Saúde de Tutóia.**

2. Mantenham-se as demais disposições do Edital de Convocação da Eleição do Conselho Municipal de Saúde de Tutóia/2021, biênio 2021-2023.

Tutóia - MA, 10 de dezembro de 2021.

A COMISSÃO ELEITORAL

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 6981d1f9b28688fc9836f33f1d072cd5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

LEI MUNICIPAL Nº 171/2021 DUQUE BACELAR 09 DE DEZEMBRO DE 2021

LEI MUNICIPAL Nº 171/2021 Duque Bacelar **09** de dezembro de 2021

Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do município de Duque Bacelar-MA, fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões de que trata o artigo 40 da Constituição Federal, autoriza a celebração de convênio com Entidade Fechada de Previdência Complementar e dá outras providências

Faço saber que Câmara Municipal de Duque Bacelar aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Duque Bacelar-MA, o Regime de Previdência Complementar a que se referem os §§ 14 e 15, 16 do artigo 40 da Constituição Federal e estabelecido o limite máximo previsto para o Regime Geral de Previdência Social para os benefícios previdenciários pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social aos seus servidores efetivos e seus dependentes.

§1º. O Regime de Previdência Complementar instituído pelo *caput*, aplica-se aos servidores efetivos que ingressarem no serviço público municipal dos poderes Executivo e Legislativo, a partir da data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador a Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar, independentemente, de sua inscrição como participante no plano de benefícios oferecido, bem assim àqueles servidores que exercerem, expressamente, a opção de que trata o artigo 40, §16, da Constituição Federal.

§2º. A implementação do Regime de Previdência Complementar se dará por meio da adesão, pelo Município de Duque Bacelar-MA, na qualidade de Patrocinador, a Plano de Benefícios administrado por Entidade Fechada de Previdência Complementar, mediante aprovação de Convênio de Adesão pela autoridade fiscalizadora competente.

Art. 2º. O Plano de Benefícios a que se refere o artigo 1º será estruturado em regulamento próprio, sob a modalidade de Contribuição Definida, observados os comandos das Leis Complementares nº 108 e 109, de 2001.

§1º. Todos os benefícios oferecidos pelo Plano deverão ser

calculados e mantidos em função do saldo previamente constituído em favor de cada participante.

§2º. Para os benefícios cujo fato gerador tenha natureza não programado, como os concedidos em decorrência de eventos de invalidez e falecimento, poderá a Entidade Fechada de Previdência Complementar contratar junto a sociedade seguradora apólice para cobertura de risco adicional, visando à complementação das reservas constituídas quando do sinistro.

Capítulo II DOS PARTICIPANTES

Art. 3º. Poderão aderir ao Plano de Benefícios de que trata o artigo 2º desta Lei todos os servidores de cargo efetivo, dos poderes Executivo, e Legislativo, incluídos seus respectivos órgãos, autarquias e fundações, desde que:

I - Tenham ingressado no serviço público após a data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador ao Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar;

II - Tenham ingressado no serviço público antes da data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador a Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar e optado por transacionar de regime, na forma definida no artigo 40, §16, da Constituição Federal e artigo 4º desta Lei; ou

III - Tenham ingressado no serviço público antes da data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador a Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar e declararem ciência de que não farão jus às contribuições do Patrocinador.

§1º. A inscrição do servidor de cargo efetivo a que se refere o inciso I do *caput* será automática e concomitante ao ato de posse.

§2º. É facultado aos servidores efetivos inscritos na forma do §1º manifestar a ausência de interesse em aderir ao plano de previdência complementar patrocinado pelo Município de Duque Bacelar-MA, observado o prazo de 90 (noventa) dias após sua inscrição.

§3º. Caso o participante exerça a faculdade prevista no §2º, observado o prazo do parágrafo anterior, esta será considerada nula, ficando assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até 60 (sessenta) dias do pedido, corrigidas monetariamente.

§4º. O reconhecimento de nulidade da inscrição previsto no §2º e a restituição prevista no §3º não constituem resgate.

§ 5º. A contribuição aportada pelo patrocinador será restituída à fonte pagadora no prazo previsto no parágrafo 3º, corrigida monetariamente.

§ 6º. Sem prejuízo ao prazo para manifestação da ausência de interesse em aderir ao Plano de Benefícios, fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.

§ 7º. Poderão aderir ao Plano de Benefícios, ainda, os servidores em exercício exclusivo de cargo, função ou comissão de livre nomeação e exoneração, bem assim os empregados celetistas contratados pelo município e suas autarquias e fundações, inclusive em regime temporário.

Art. 4º. Os servidores de cargo efetivo referidos no inciso II do artigo 3º poderão, mediante prévia e expressa opção, de forma irrevogável, aderir ao Regime de que trata esta Lei, passando a ser observado, neste caso, o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social quando da concessão de aposentadorias e pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duque Bacelar-MA.

Capítulo III DO PATROCINADOR

Art. 5º. Independente do poder ou órgão ao qual o participante esteja vinculado, o titular do Poder Executivo do Município de Duque Bacelar-MA será o responsável pelo aporte de contribuições do Patrocinador e pelas transferências das contribuições descontadas dos servidores do Município de Duque Bacelar-MA à Entidade Fechada de Previdência Complementar administradora do seu Plano de Benefícios, observado o disposto nesta Lei, no Convênio de Adesão e no estatuto da Entidade.

Art. 6º. Sem prejuízo às demais penalidades e responsabilidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à atualização monetária e consectários de mora estabelecidos no Convênio de Adesão, regulamento e plano de custeio do respectivo plano de benefícios, ficando o Patrocinador desde já autorizado a adotar as providências necessárias para o regular adimplemento de suas obrigações junto ao plano de benefícios.

Art. 7º. O Convênio de Adesão a ser firmado pelo Patrocinador e a Entidade Fechada de Previdência Complementar, na forma do artigo 1º, §2º desta Lei, deverá conter cláusulas que estabeleçam, no mínimo:

I - a inexistência de solidariedade do patrocinador em relação às obrigações:

- a. da respectiva Entidade Fechada de Previdência Complementar;
- b. de planos de benefícios aos quais não estejam vinculados; e
- c. de outro patrocinador, ainda que vinculado ao mesmo plano de benefícios que o Município de Duque Bacelar-MA.

II - as obrigações das partes e as sanções previstas para hipótese de seu descumprimento;

III - os prazos de aferição e as condições de saída do patrocinador em caso de inadimplemento contratual.

Capítulo IV

DO CUSTEIO

Art. 8º. Para definição da base de cálculo das contribuições do patrocinador e do participante serão considerados os valores do salário, de subsídio ou da remuneração do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens, inclusive as parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança, excluídas:

- I - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;
- II - a indenização de transporte;
- III - as diárias de viagens;
- IV - o abono de permanência de que trata o § 19º do artigo 40 da Constituição Federal;
- V - o auxílio-alimentação;
- VI - o auxílio-creche;
- VII - o salário-família.

Parágrafo único. O participante poderá optar ainda pela exclusão de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança da base de cálculo definida no *caput*.

Art. 9º. As contribuições do participante incidirão sobre a totalidade do salário, da remuneração ou subsídio a que se refere o artigo 8º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§1º. A alíquota da contribuição do participante será por ele livremente definida, observado o disposto no regulamento do plano de benefícios e o plano de custeio aprovado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar, na forma do artigo 18 da Lei Complementar Federal nº 109, de 2001.

§2º. Para fins de aplicação da inscrição automática a que se refere o artigo 3º, §1º, desta Lei, o regulamento e o plano de custeio do plano de benefícios poderão prever regra específica de alíquota de ingresso, assegurado o participante o direito à revisão do percentual assim definido, na forma do parágrafo anterior.

§3º. Os participantes poderão realizar contribuições adicionais, de caráter voluntário e eventual, sem contrapartida do Patrocinador, na forma do regulamento do plano de benefícios.

Art. 10. O patrocinador somente se responsabilizará em realizar contribuições em contrapartida às dos participantes que atendam, concomitantemente, as seguintes condições:

- I - seja servidor efetivo na forma prevista no artigo 3º, incisos I e II, desta Lei; e
- II - receba subsídios ou remuneração que exceda o limite máximo a que se refere o artigo 1º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§1º. As contribuições do patrocinador em favor do participante enquadrado nas condições previstas no *caput* do artigo incidirão sobre a parcela da base de contribuição do participante que exceder ao limite máximo a que se refere o artigo 1º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§2º. A contribuição do patrocinador será paritária à do

participante, observadas as condições previstas no regulamento do plano de benefícios e o plano de custeio previsto no artigo 18 da Lei Complementar Federal nº 109 de 2001, e não poderá exceder ao percentual de 8,5% (oito e meio por cento) sobre a parcela que exceder o limite máximo a que se refere o artigo 1º desta Lei.

§ 3º. Os participantes que não se enquadrem nas condições previstas no neste artigo não terão direito à contrapartida do Patrocinador.

§ 4º. Sem prejuízo ao disposto no *caput*, o Patrocinador deverá realizar o repasse das contribuições descontadas diretamente da remuneração ou subsídio dos participantes a ele vinculados, inclusive daqueles que, embora não enquadrados nos incisos I ou II do *caput*, estejam inscritos no Plano e permaneçam vinculados ao Patrocinador.

Art. 11. A Entidade Fechada de Previdência Complementar gestora do Plano de Benefícios manterá controle das reservas individuais constituídas em nome do participante e registro das contribuições deste e das dos patrocinadores.

Capítulo V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Na condição de Patrocinador do Plano de Benefícios destinado aos servidores efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo, o Município de Duque Bacelar-MA será representado pelo Prefeito municipal poderá delegar por Decreto esta competência.

Parágrafo único. A representação de que trata o *caput* deste artigo compreende a celebração de convênios de adesão, seus distratos e aditivos e manifestação acerca da aprovação, da liquidação, do saldamento ou da alteração do Plano de Benefícios patrocinado pelo Município de Duque Bacelar-MA e demais atos correlatos.

Art. 13. A concessão dos benefícios programados oferecidos pelo Plano de Benefícios de que trata esta Lei é condicionada à concessão do benefício pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duque Bacelar-MA ou ao término da relação de trabalho entre o participante e o Município de Duque Bacelar-MA.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, Estado do Maranhão, em 09 de dezembro de 2021.

Francisco Flavio Lima Furtado
Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS MANOEL LINHARES LIMA
Código identificador: 378d0c821880e33b8dbe0b1dcead80c8

LEI MUNICIPAL Nº 172/2021 DUQUE BACELAR 09 DE DEZEMBRO DE 2021

LEI MUNICIPAL Nº 172/2021 DUQUE BACELAR 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Autoriza a abertura de Crédito Especial ao Orçamento Anual do Município de Duque Bacelar para o exercício financeiro de 2021 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de DUQUE BACELAR DO 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 Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial no valor de R\$ **32.391,28** (trinta e dois mil, trezentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos) para Dotações Orçamentárias a serem incluídas na Lei Orçamento Anual - LOA do exercício financeiro de 2021, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação abaixo:

DOTAÇÕES A SEREM INCLuíDAS NO ORÇAMENTO			
0209 - FUNDO MAN.DES.EDUC.BAS.VAL.PROF.EDUCAÇÃO - FUNDEB			
DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	RUBRICA-FONTE	VALOR
12.361.0029.2116.0000	Construção, Ampliação e Reforma de Escolas (Existente)		
	Obras e Instalações (Incluir)	4.4.90.51 - 1119	4.858,69
12.361.0019.2060.0000	ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60% (Existente)		
	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (Incluir)	3.1.90.11 - 1118	6.000,00
	Obrigações Patronais (Incluir)	3.1.90.13 - 1118	1.260,00
12.361.0019.2057.0000	ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40% (Existente)		
	Material de Consumo (Incluir)	3.3.90.30 - 1119	2.000,00
	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (Incluir)	3.3.90.36 - 1119	800,00
	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Incluir)	3.3.90.39 - 1119	1.276,95
12.365.0019.2154.0000	ENSINO INFANTIL - CRECHE F60% (Existente)		
	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (Incluir)	3.1.90.11 - 1118	6.000,00
	Obrigações Patronais (Incluir)	3.1.90.13 - 1118	1.260,00
12.365.0019.2059.0000	ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA F60% (Existente)		
	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (Incluir)	3.1.90.11 - 1118	7.384,83
	Obrigações Patronais (Incluir)	3.1.90.13 - 1118	1.550,81
	TOTAL DA ATIVIDADE		32.391,28

Art. 2º - Os recursos necessários a cobertura do Crédito mencionado no Artigo Primeiro desta Lei, serão obtidos na forma legal do inciso II do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, através do excesso de arrecadação.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer as alterações necessárias no PPA - Plano Plurianual e na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias no que eventualmente estiver em desacordo com esta Lei, submetendo as aludidas alterações à análise deste Poder Legislativo, mediante projeto de lei específico.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01/09/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Duque Bacelar, 09 de dezembro de 2021

Francisco Flavio Lima Furtado
Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS MANOEL LINHARES LIMA
Código identificador: c65b6aa80dc8bf08f74b8c3e7117fee3

LEI MUNICIPAL Nº 171/2021 DUQUE BACELAR 09 DE DEZEMBRO DE 2021

LEI MUNICIPAL Nº 171/2021 Duque Bacelar 09 de dezembro de 2021

Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do município de Duque Bacelar-MA, fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões de que trata o artigo 40 da Constituição Federal, autoriza a celebração de convênio com

Entidade Fechada de Previdência Complementar e dá outras providências

Faço saber que Câmara Municipal de Duque Bacelar aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Duque Bacelar-MA, o Regime de Previdência Complementar a que se referem os §§ 14 e 15, 16 do artigo 40 da Constituição Federal e estabelecido o limite máximo previsto para o Regime Geral de Previdência Social para os benefícios previdenciários pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social aos seus servidores efetivos e seus dependentes.

§1º. O Regime de Previdência Complementar instituído pelo *caput*, aplica-se aos servidores efetivos que ingressarem no serviço público municipal dos poderes Executivo e Legislativo, a partir da data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador a Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar, independentemente, de sua inscrição como participante no plano de benefícios oferecido, bem assim àqueles servidores que exercerem, expressamente, a opção de que trata o artigo 40, §16, da Constituição Federal.

§2º. A implementação do Regime de Previdência Complementar se dará por meio da adesão, pelo Município de Duque Bacelar-MA, na qualidade de Patrocinador, a Plano de Benefícios administrado por Entidade Fechada de Previdência Complementar, mediante aprovação de Convênio de Adesão pela autoridade fiscalizadora competente.

Art. 2º. O Plano de Benefícios a que se refere o artigo 1º será estruturado em regulamento próprio, sob a modalidade de Contribuição Definida, observados os comandos das Leis Complementares nº 108 e 109, de 2001.

§1º. Todos os benefícios oferecidos pelo Plano deverão ser calculados e mantidos em função do saldo previamente constituído em favor de cada participante.

§2º. Para os benefícios cujo fato gerador tenha natureza não programado, como os concedidos em decorrência de eventos de invalidez e falecimento, poderá a Entidade Fechada de Previdência Complementar contratar junto a sociedade seguradora apólice para cobertura de risco adicional, visando à complementação das reservas constituídas quando do sinistro.

Capítulo II DOS PARTICIPANTES

Art. 3º. Poderão aderir ao Plano de Benefícios de que trata o artigo 2º desta Lei todos os servidores de cargo efetivo, dos poderes Executivo, e Legislativo, incluídos seus respectivos órgãos, autarquias e fundações, desde que:

I - Tenham ingressado no serviço público após a data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador ao Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar;

II - Tenham ingressado no serviço público antes da data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador a Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada

de Previdência Complementar e optado por transacionar de regime, na forma definida no artigo 40, §16, da Constituição Federal e artigo 4º desta Lei; ou

III - Tenham ingressado no serviço público antes da data de publicação de aprovação, pela autoridade fiscalizadora competente, do Convênio de Adesão do Patrocinador a Plano de Benefícios previdenciário administrado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar e declararem ciência de que não farão jus às contribuições do Patrocinador.

§1º. A inscrição do servidor de cargo efetivo a que se refere o inciso I do *caput* será automática e concomitante ao ato de posse.

§2º. É facultado aos servidores efetivos inscritos na forma do §1º manifestar a ausência de interesse em aderir ao plano de previdência complementar patrocinado pelo Município de Duque Bacelar-MA, observado o prazo de 90 (noventa) dias após sua inscrição.

§3º. Caso o participante exerça a faculdade prevista no §2º, observado o prazo do parágrafo anterior, esta será considerada nula, ficando assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até 60 (sessenta) dias do pedido, corrigidas monetariamente.

§4º. O reconhecimento de nulidade da inscrição previsto no §2º e a restituição prevista no §3º não constituem resgate.

§ 5º. A contribuição aportada pelo patrocinador será restituída à fonte pagadora no prazo previsto no parágrafo 3º, corrigida monetariamente.

§ 6º. Sem prejuízo ao prazo para manifestação da ausência de interesse em aderir ao Plano de Benefícios, fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.

§ 7º. Poderão aderir ao Plano de Benefícios, ainda, os servidores em exercício exclusivo de cargo, função ou comissão de livre nomeação e exoneração, bem assim os empregados celetistas contratados pelo município e suas autarquias e fundações, inclusive em regime temporário.

Art. 4º. Os servidores de cargo efetivo referidos no inciso II do artigo 3º poderão, mediante prévia e expressa opção, de forma irrevogável, aderir ao Regime de que trata esta Lei, passando a ser observado, neste caso, o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social quando da concessão de aposentadorias e pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duque Bacelar-MA.

Capítulo III DO PATROCINADOR

Art. 5º. Independente do poder ou órgão ao qual o participante esteja vinculado, o titular do Poder Executivo do Município de Duque Bacelar-MA será o responsável pelo aporte de contribuições do Patrocinador e pelas transferências das contribuições descontadas dos servidores do Município de Duque Bacelar-MA à Entidade Fechada de Previdência Complementar administradora do seu Plano de Benefícios, observado o disposto nesta Lei, no Convênio de Adesão e no estatuto da Entidade.

Art. 6º. Sem prejuízo às demais penalidades e responsabilidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à

atualização monetária e consectários de mora estabelecidos no Convênio de Adesão, regulamento e plano de custeio do respectivo plano de benefícios, ficando o Patrocinador desde já autorizado a adotar as providências necessárias para o regular adimplemento de suas obrigações junto ao plano de benefícios.

Art. 7º. O Convênio de Adesão a ser firmado pelo Patrocinador e a Entidade Fechada de Previdência Complementar, na forma do artigo 1º, §2º desta Lei, deverá conter cláusulas que estabeleçam, no mínimo:

I - a inexistência de solidariedade do patrocinador em relação às obrigações:

- a. da respectiva Entidade Fechada de Previdência Complementar;
- b. de planos de benefícios aos quais não estejam vinculados; e
- c. de outro patrocinador, ainda que vinculado ao mesmo plano de benefícios que o Município de Duque Bacelar-MA.

II - as obrigações das partes e as sanções previstas para hipótese de seu descumprimento;

III - os prazos de aferição e as condições de saída do patrocinador em caso de inadimplemento contratual.

Capítulo IV

DO CUSTEIO

Art. 8º. Para definição da base de cálculo das contribuições do patrocinador e do participante serão considerados os valores do salário, de subsídio ou da remuneração do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens, inclusive as parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança, excluídas:

- I - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;
- II - a indenização de transporte;
- III - as diárias de viagens;
- IV - o abono de permanência de que trata o § 19º do artigo 40 da Constituição Federal;
- V - o auxílio-alimentação;
- VI - o auxílio-creche;
- VII - o salário-família.

Parágrafo único. O participante poderá optar ainda pela exclusão de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança da base de cálculo definida no *caput*.

Art. 9º. As contribuições do participante incidirão sobre a totalidade do salário, da remuneração ou subsídio a que se refere o artigo 8º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§1º. A alíquota da contribuição do participante será por ele livremente definida, observado o disposto no regulamento do plano de benefícios e o plano de custeio aprovado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar, na forma do artigo 18 da Lei Complementar Federal nº 109, de 2001.

§2º. Para fins de aplicação da inscrição automática a que se refere o artigo 3º, §1º, desta Lei, o regulamento e o plano de

custeio do plano de benefícios poderão prever regra específica de alíquota de ingresso, assegurado o participante o direito à revisão do percentual assim definido, na forma do parágrafo anterior.

§3º. Os participantes poderão realizar contribuições adicionais, de caráter voluntário e eventual, sem contrapartida do Patrocinador, na forma do regulamento do plano de benefícios.

Art. 10. O patrocinador somente se responsabilizará em realizar contribuições em contrapartida às dos participantes que atendam, concomitantemente, as seguintes condições:

I - seja servidor efetivo na forma prevista no artigo 3º, incisos I e II, desta Lei; e

II - receba subsídios ou remuneração que exceda o limite máximo a que se refere o artigo 1º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§1º. As contribuições do patrocinador em favor do participante enquadrado nas condições previstas no *caput* do artigo incidirão sobre a parcela da base de contribuição do participante que exceder ao limite máximo a que se refere o artigo 1º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

§2º. A contribuição do patrocinador será paritária à do participante, observadas as condições previstas no regulamento do plano de benefícios e o plano de custeio previsto no artigo 18 da Lei Complementar Federal nº 109 de 2001, e não poderá exceder ao percentual de 8,5% (oito e meio por cento) sobre a parcela que exceder o limite máximo a que se refere o artigo 1º desta Lei.

§ 3º. Os participantes que não se enquadrem nas condições previstas no neste artigo não terão direito à contrapartida do Patrocinador.

§ 4º. Sem prejuízo ao disposto no *caput*, o Patrocinador deverá realizar o repasse das contribuições descontadas diretamente da remuneração ou subsídio dos participantes a ele vinculados, inclusive daqueles que, embora não enquadrados nos incisos I ou II do *caput*, estejam inscritos no Plano e permaneçam vinculados ao Patrocinador.

Art. 11. A Entidade Fechada de Previdência Complementar gestora do Plano de Benefícios manterá controle das reservas individuais constituídas em nome do participante e registro das contribuições deste e das dos patrocinadores.

Capítulo V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Na condição de Patrocinador do Plano de Benefícios destinado aos servidores efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo, o Município de Duque Bacelar-MA será representado pelo Prefeito municipal poderá delegar por Decreto esta competência.

Parágrafo único. A representação de que trata o *caput* deste artigo compreende a celebração de convênios de adesão, seus distratos e aditivos e manifestação acerca da aprovação, da liquidação, do saldamento ou da alteração do Plano de Benefícios patrocinado pelo Município de Duque Bacelar-MA e demais atos correlatos.

Art. 13. A concessão dos benefícios programados oferecidos pelo Plano de Benefícios de que trata esta Lei é condicionada à concessão do benefício pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duque Bacelar-MA ou ao término da

relação de trabalho entre o participante e o Município de Duque Bacelar-MA.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, Estado do Maranhão, em 09 de dezembro de 2021.

Francisco Flavio Lima Furtado
Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS MANOEL LINHARES LIMA
Código identificador: 3499e09968b37013d1ae77fa17bd244c

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2021

Ratificação da Dispensa de Licitação

. Ratifico para fins do disposto no art. 26 da lei Federal nº

8.666/93, e à vista do Parecer emitido pelo Advogado, a Dispensa de Licitação nº 012/2021, fundamentada no inciso II do art. 24 da lei supra, cujo objeto é Contratação de empresa para aquisição e manutenção de instrumentos musicais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação de Nina Rodrigues, em favor da empresa LEOMARTONIO GALVAO SOUSA 84392800334 - CNPJ 30.028.671/0001-21, por cotar o valor total de R\$ 13.040,00 (Treze mil e quarenta reais).

Assim, determino que os serviços contábeis deste Município façam o registro na forma da legislação em vigor e aplicada à espécie, visando assegurar os compromissos ora assumidos.
CUMpra-se NA FORMA RECOMENDADA.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NINA RODRIGUES - MA, 26 de outubro de 2021.

Samara Correa Sá
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 8997ee9d7d7733d8192c5c83524e9749

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2021

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

PROCESSO ADM Nº 002647/2021 PMODC E ADESÃO Nº 018/2021 PMODC.

Considerando as informações contidas no presente processo de nº 002647/2021;
Considerando a solicitação inicial que deu origem ao presente processo, onde foi evidenciada a necessidade de contratação do objeto solicitado;
Considerando a autorização para a Adesão à Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Cândido Mendes - MA, através Secretaria Municipal de Saúde **órgão gerenciador**, por ordem de sua Secretaria Municipal, através do Ofício em anexo, que informa sobre o aceite da empresa vencedora do certame licitatório em anexo ao processo;
Considerando finalmente, que a referida empresa apresentou toda a documentação necessária, inclusive o comprovante de regularidade fiscal DECIDIU, **pela Adesão a Ata de Registro de Preços** acima descrita, para fins de contratação de empresa para fornecimento de material de informática para Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Cândido Mendes -MA, previsto no anexo deste Termo conforme dados abaixo.

DADOS DA ADESÃO	
Objeto	Contratação de empresa para fornecimento de material de informática para Secretaria Municipal de Saúde de Cândido Mendes - MA.
Empresa	A L SILVA BARROS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ	23.383.929.0001/42
Endereço	Rua Seattle, nº 28, Quadra 10 J Central Park Aracagy, São José de Ribamar - MA
Vigência da Ata	31 de dezembro de 2021.
Valor total da adesão	R\$ 249.258,00 (duzentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta e oito reais).

A presente adesão está de acordo com o art. 15 da Lei Nacional 8.666/93.
Olho d'Água das Cunhãs - MA, 24 de novembro de 2021.

WESLY ALVES DE SÁ
Portaria nº 003/2021 de 01/01/2021
Secretário Municipal de Administração

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 35af9211dbb7a1482e468cadf8f21164

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2021 DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
Considerando as informações, pareceres, documentos e despachos contidos no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002647/2021. RATIFICO e HOMOLOGO a Adesão a ata de

Registro de Preço nº 006/2021 do Pregão Eletrônico SRP nº 007/2021, reconhecida pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, para contratar com a empresa **A L SILVA BARROS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI inscrita no CNPJ sob o nº 23.383.929.0001/42**, objetivando o fornecimento de material de informática para Secretaria Municipal de Saúde do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA. O valor global do contrato é de R\$ **249.258,00 (duzentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta e oito reais)**. que será pago com recursos: Órgão: 02.10 - Fundo Municipal de Saúde; Unidade: 10.301.2000.2.062 - Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde; 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. Pertencente a Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA. Sendo assim, autorizo a realização da DESPESA e determinando o respectivo EMPENHO. Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato. Olho d'Água das Cunhãs - MA, 30/11/2021. Wesly Alves de Sá, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Ordenadora de Despesas. Olho d'Água das Cunhas - MA, 30 de novembro de 2021. WESLY ALVES DE SÁ Portaria nº 003/2021 de 01/01/2021 Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: f8634b1b9383217c6e8ae8aea6a96dc6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10 E 121/2021

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA A G DA CRUZ COMERCIO - EPP (SHOP GÁS, inscrita no CNPJ/MF sob o número 69.386.324/0001-06. OBJETO: Acrescer o valor de R\$ 11.856,00 (onze mil, oitocentos e cinquenta e seis reais) ao do Contrato nº 10/2021, objetivando o fornecimento de gás oxigênio, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer-MA, representando um acréscimo de 24,96%.. AMPARO LEGAL: ART. 65 DA LEI Nº 8.666/93. SÃO VICENTE DE FERRER/MA, 22 DE NOVEMBRO DE 2021. ASSINATURA: DIEGO FREITAS FIGUEIREDO;

Secretário Municipal de Saúde; São Vicente Ferrer/MA; ANTÔNIA GEOVANDA DA CRUZ - Representante Legal.

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 121/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA A G DA CRUZ COMERCIO - EPP (SHOP GÁS, inscrita no CNPJ/MF sob o número 69.386.324/0001-06. OBJETO: Acrescer o valor de R\$ 11.856,00 (onze mil, oitocentos e cinquenta e seis reais) ao do Contrato nº 10/2021, objetivando o fornecimento de gás oxigênio, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer-MA, representando um acréscimo de 24,96%.. AMPARO LEGAL: ART. 65 DA LEI Nº 8.666/93. SÃO VICENTE DE FERRER/MA, 22 DE NOVEMBRO DE 2021. ASSINATURA: DIEGO FREITAS FIGUEIREDO; Secretário Municipal de Saúde; São Vicente Ferrer/MA; ANTÔNIA GEOVANDA DA CRUZ - Representante Legal.

Publicado por: MATHEUS RAFAEL GASPAR MELONIO
Código identificador: dfdc86435339cba60b08b100571835

PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA ERRATA DO AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 011/2021

ERRATA DO AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº 011/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

Retifica-se o **PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 011/2021. Processo Administrativo nº 2111722.105/2021**, cujo objeto é a Registro de Preço para possível e futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a aquisição de material permanente para Secretaria Municipal de Saúde de Satubinha - MA, publicado no Diário Oficial do Estado, no dia 06 de dezembro de 2021, Edição nº 227, Caderno Terceiro.

1. Onde se Lê: "Secretaria Municipal de Saúde".
 2. Lê se: "Secretaria Municipal de Administração/Educação/Saúde/ Assistência Social".
- Satubinha (MA), 10 de dezembro de 2021. Elenice dos Anjos Pacheco Pereira -Pregoeira.

Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: 9f0d475820fdaf7d230875ef8662ba9d

DECRETO Nº 031 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

DECRETO Nº 031 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 010, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021, QUE INSTITUIU A POLÍTICA DE DESJUDICIALIZAÇÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, FIXA OS VALORES DE ALÇADA PARA A AUTORIZAÇÃO DE ACORDOS OU TRANSAÇÕES CELEBRADAS POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL, PARA PREVENIR OU TERMINAR LITÍGIOS, INCLUSIVE OS JUDICIAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SATUBINHA, ORLANDO PIRES FRANKLIN, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 010, de 07 de dezembro de 2021, para fixar os valores de alçada para a autorização de acordos ou transações celebrados por pessoa jurídica de direito público municipal, para prevenir ou terminar litígios, inclusive os judiciais.

Art. 2º - O Advogado-Geral do Município, diretamente ou mediante delegação, e os dirigentes máximos dos órgãos municipais ordenadores de despesa da área à qual estiver afeto o assunto, poderão autorizar a realização de acordos ou transações para prevenir ou terminar litígios, inclusive os judiciais, que envolvam o Município.

§ 1º - A realização de acordos ou transações que envolvam créditos ou débitos com valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) dependerá de prévia e expressa autorização do Advogado-Geral do Município e do Secretário Municipal ordenador de despesa a cuja área de competência estiver afeto o assunto.

§ 2º - Na hipótese de interesse dos órgãos do Poder Legislativo e do Fundo Municipal, a autorização prévia e expressa de acordos e transações, inclusive os judiciais, que envolvam créditos ou débitos com valores iguais ou superiores aos referidos no § 1º será concedida, em conjunto com o Advogado-Geral do Município, pelo Presidente da Câmara Municipal e do dirigente do Fundo, no âmbito de suas competências.

§ 3º - As empresas públicas municipais e os fundos deverão observar as suas respectivas regras sobre autorização de acordos judiciais e extrajudiciais estabelecidas em normativos internos aprovados pelo conselho de administração, se houver, ou pela assembleia geral, observado o disposto neste Decreto e a Lei Municipal nº 010, de 07 de dezembro de 2021.

Art. 3º - O Advogado-Geral do Município, poderá autorizar, diretamente ou mediante delegação, a realização de acordos para prevenir ou terminar, judicial ou extrajudicialmente, litígio que envolver valores de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

Art. 4º - No caso das empresas públicas municipais e fundos, os seus dirigentes máximos, em conjunto com o dirigente estatutário da área à qual estiver afeto o assunto, poderão autorizar, diretamente ou mediante delegação a realização dos acordos para prevenir ou terminar, judicial ou extrajudicialmente, litígio que envolver valores de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, a delegação é restrita a órgão colegiado formalmente constituído, composto por pelo menos um dirigente estatutário.

Art. 5º - Os acordos de que tratam o art. 3º e o art. 4º, poderão consistir no pagamento do débito em parcelas mensais e sucessivas até o limite máximo de 60 (sessenta) parcelas.

§ 1º - O valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, será acrescido de juros equivalentes à taxa referencial do IPCA-E, acumulado mensalmente, calculado a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 0,5 (meio) por cento relativamente ao mês em que o pagamento for efetuado.

§ 2º - Inadimplida qualquer parcela, após trinta dias, será instaurado processo de execução ou nele se prosseguirá pelo saldo.

§ 3º - Para a celebração de acordos diretos com titulares de débitos com o Município, judicial ou extrajudicial, poderá a critério da Administração, ser concedido desconto de até 30% do valor devido, como forma de reduzir a litigiosidade e estimular a solução adequada da controvérsia;

Art. 6º - A realização de acordos referentes aos créditos e débitos do Município, das autarquias, fundações públicas municipais e fundos, observará o disposto neste Decreto, exceto quando legislação específica dispuser em contrário.

Art. 7º - O processamento dos pedidos poderá ser realizado por instituição financeira, mediante convênio firmado pela Administração Municipal.

Art. 8º - Caberá ao Procurador Geral do Município, disciplinar, por portaria, os procedimentos a serem observados pelos órgãos da Administração Municipais e demais procuradores.

Art. 9º - Aprovado o acordo pelo Procurador Geral do Município, a Municipalidade requererá sua homologação judicial e a transferência, pelo Poder Judiciário, do valor devido para a conta vinculada à ação judicial ou conta específica da Municipalidade.

Parágrafo único. A celebração de acordo não dispensa o cumprimento, pelo credor e/ou devedor, dos requisitos legais exigidos para o levantamento da quantia depositada.

Art. 10 - Os acordos deverão respeitar os princípios constitucionais que orientam a atividade administrativa, em especial, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 11 - A Procuradoria Geral do Município providenciará a publicação, no Diário Oficial do Município, de extrato dos acordos celebrados.

Art. 12 - As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SATUBINHA, ESTADO DO MARANHÃO, EM OITO DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ORLANDO PIRES FRANKLIN
Prefeito Municipal

ROBÉRIO DE SOUSA CUNHA

Procurador Geral Municipal
OAB/MA 21.711

Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: 39653f886d67713660c064c2438edd9e

LEI Nº 327/2015, DE 03 DE MARÇO DE 2015

LEI Nº 327/2015, DE 03 DE MARÇO DE 2015.

CRIA O FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E A ADOLESCÊNCIA-FMIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Cidadã **DULCE MACIEL PINTO DA CUNHA, PREFEITA MUNICIPAL DE SATUBINHA-MA:** Faço saber a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência - FMIA com a finalidade de apoiar financeiramente os programas e projetos destinados à proteção dos direitos da criança e do adolescente no município de Satubinha-MA.

§ 1º. As ações de que trata O artigo anterior referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

Art. 2º O Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência - FMIA constitui-se de receitas orçamentárias compreendendo:

I - dotação consignada anualmente no orçamento do Município para assistência social voltada à Criança e Adolescente;

II - pelos recursos provenientes dos conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV - pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais.

Art. 3º - Os valores positivos dos recursos financeiros do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência - FMIA apurados em balanço no final de cada exercício, serão transferidos para o exercício seguinte a crédito do mesmo Fundo

LEI Nº 327/2015, DE 03 DE MARÇO DE 2015.

Art. 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é o órgão que acompanha a movimentação financeira do Fundo Municipal para a Infância e a

Adolescência - FMIA, devendo elaborar a demonstração da receita e da despesa

Semestralmente e ao final de cada específica do Fundo.

Art. 5º Os recursos financeiros do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência - FMIA, serão movimentados através de contas e sub-contas, abertas em agência bancária oficial, com a designação específica do Fundo.

Art. 6º - O Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência - FMIA, nos termos da Lei Federal nº 4320, de 17/03/1964, observará normas peculiares de controle, prestação e tomada de contas conforme dispuser o regulamento.

Art. 7º - Para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial a no corrente exercício, no valor de R\$ 2.000.00 (dois mil reais), obedecidas as prescrições contida na Lei Federal nº 4320, de 17/03/1964.

Art. 8º - Fica aprovado o orçamento do Fundo Municipal para Infância e a Adolescência- FMIA, para o exercício de 2015, que estima a Receita e fixa a Despesa em igual valor de Cr\$ 2.000,00 (dois mil reais) na forma constante dos anexos I, II, e III desta Lei.

Art. 9º - Fica autorizado o Poder Publico Municipal a abrir no orçamento do Município de 2015, crédito no valor Cr\$ 2.000,00 (dois mil reais), correspondente ao montante do orçamento aprovado para o Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência - FMIA, utilizando como recursos compensatórios as fontes referidas nos incisos I a IV, do parágrafo 1º do Art. 43, da Lei Federal n. 4320, de 17/03/1964.

Art. 10º - O Fundo Municipal para a infância e a Adolescência - FMIA, será regulamentada por Decreto do Executivo Municipal, até 30(trinta) dias, a partir da publicação desta Lei.

Art. 11º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SATUBINHA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE MARÇO DE 2015

DULCE MACIEL PINTO DA CUNHA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: 4a6a71883a6bca53c2847b39d960d2fc

LEI MUNICIPAL 010/2021

LEI MUNICIPAL 010/2021

INSTITUI A POLÍTICA DE DESJUDICIALIZAÇÃO NO
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, Orlando
Pires Franklin, PREFEITO MUNICIPAL DE SATUBINHA,
ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta lei institui a Política de Desjudicialização no

âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, com os seguintes objetivos:

I - reduzir a litigiosidade;

II - estimular a solução adequada de controvérsias;

III - promover, sempre que possível, a solução consensual dos conflitos;

IV - aprimorar o gerenciamento do volume de demandas administrativas e judiciais.

Parágrafo único. A política de que trata esta lei visa atender às disposições das Leis Federais nº 10.259, de 12 de julho de 2001, nº 12.153, de 22 de dezembro de 2009, nº 13.105, de 16 de março de 2015, e nº 13.140, de 26 de junho de 2015, bem como das leis que vierem a substituí-las.

Art. 2º. A Política de Desjudicialização será coordenada pela Procuradoria Geral do Município, cabendo-lhe, dentre outras ações:

I - dirimir, por meios autocompositivos, os conflitos entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

II - avaliar a admissibilidade de pedidos de resolução de conflitos, por meio de composição, no caso de controvérsia entre particular e a Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

III - requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, informações para subsidiar sua atuação;

IV - promover o arbitramento das controvérsias não solucionadas por meios autocompositivos, na hipótese do inciso I;

V - promover, no âmbito de sua competência e quando couber, a celebração de termo de ajustamento de conduta nos casos submetidos a meios autocompositivos;

VI - fomentar a solução adequada de conflitos, no âmbito de seus órgãos de execução;

VII - propor, em regulamento, a organização e a uniformização dos procedimentos e parâmetros para a celebração de acordos envolvendo a Administração Direta, bem como as autarquias e fundações representadas judicialmente pela Procuradoria Geral do Município, nos termos desta lei;

VIII - disseminar a prática da negociação;

IX - coordenar as negociações realizadas por seus órgãos de execução;

X - identificar e fomentar práticas que auxiliem na prevenção da litigiosidade;

XI - identificar matérias elegíveis à solução consensual de controvérsias.

Parágrafo único. Para a execução das ações previstas nos incisos I a XI deste artigo, será definida por decreto a organização e o funcionamento de unidades específicas e subordinadas à Procuradoria Geral do Município, como a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, prevista no artigo 32 da Lei Federal nº 13.140, de 2015, e uma Central de Negociação, observado o disposto nos artigos 35 e

36, ambos da Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS PARA A SOLUÇÃO ADEQUADA DE CONTROVÉRSIAS

SEÇÃO I

DOS ACORDOS

Art. 3º. A celebração de acordos para a solução consensual de controvérsias dependerá da prévia análise de sua vantajosidade e viabilidade jurídica em processo administrativo, observados os seguintes critérios:

I - o conflito deve versar sobre direitos disponíveis ou sobre direitos indisponíveis que admitam transação;

II - existência de previsão legal para fundamentar o ato;

III - garantia da isonomia para qualquer interessado em situação similar que pretenda solucionar o conflito consensualmente;

IV - edição de ato regulamentar das condições e parâmetros objetivos para celebração de acordos a respeito de determinada controvérsia quando for o caso.

§ 1º. O consenso das partes envolvendo direitos indisponíveis que admitam transação deve ser homologado em juízo, podendo ser exigida a oitiva do Ministério Público, nos termos das Leis Federais nº 13.105, de 2015, e nº 13.140, de 2015.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica ao termo de compromisso de ajustamento de conduta e outras hipóteses em que a lei dispense a oitiva do Ministério Público e a homologação judicial.

§ 3º. A autocomposição poderá versar sobre todo o conflito ou parte dele.

§ 4º. Nos conflitos judiciais, a autocomposição poderá abranger o reconhecimento da procedência do pedido formulado na ação ou na reconvenção, a transação ou a renúncia à pretensão formulada na ação ou na reconvenção.

Art. 4º. Os acordos de que trata esta lei poderão consistir no pagamento de débitos tributários e não tributários inscritos na dívida ativa municipal, credores da Administração Pública vinculados a Precatórios e RPV, bem como a celebração de acordo direto com credores no âmbito judicial e extrajudicial, de reconhecida conveniência, oportunidade e de interesse público para a Administração Municipal.

§ 1º. Poderão celebrar acordo os credores originários de precatórios, bem como seus cessionários e respectivos sucessores "causa mortis", desde que comprovem que foram atendidas as condições estabelecidas nesta Lei e regulamento.

§ 2º. Relativamente ao pagamento dos acordos, de que trata essa Lei, terá o número mínimo de 3 (três) parcelas e o número máximo de 72 (setenta e duas) parcelas ou a vista, demonstrado a conveniência, oportunidade e de interesse público para a Administração Municipal.

§ 3º. O Município, em juízo de oportunidade e conveniência, poderá celebrar transação em quaisquer das modalidades de que se trata esta Seção, sempre que, motivadamente, entender que a medida atenda ao interesse público.

§ 4º. Para fins de aplicação e regulamentação desta Seção, serão observados, dentre outros, os princípios da isonomia, da

capacidade contributiva, da transparência, da moralidade, da razoável duração dos processos e da eficiência e, resguardadas as informações protegidas por sigilo, o princípio da publicidade.

Art. 5º. A autorização para a realização dos acordos previstos nesta lei, inclusive os judiciais, será conferida:

I - pelo Procurador-Geral do Município, diretamente ou mediante delegação, quando a controvérsia envolver a Administração Direta, bem como as autarquias e fundações representadas judicialmente pela Procuradoria Geral do Município;

II - pelo dirigente máximo das entidades de direito público, diretamente ou mediante delegação, quando a controvérsia envolver as autarquias e fundações não representada/judicialmente pela Procuradoria Geral do Município;

III - pelo dirigente máximo das entidades de direito privado, diretamente ou mediante delegação, quando a controvérsia envolver as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias.

Parágrafo único. O regulamento desta lei disporá sobre as hipóteses em que a autorização prevista nos incisos II e III, deste artigo exigirá, sob pena de nulidade, prévia e expressa anuência do Procurador Geral do Município.

Seção II

Da mediação e arbitragem

Art. 6º. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá prever cláusula de mediação nos contratos administrativos, convênios, parcerias, contratos de gestão e instrumentos congêneres.

Art. 7º. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá utilizar-se da arbitragem para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, nos termos da Lei Federal nº 9.307, de 23 de setembro de 1996.

CAPÍTULO III DA CÂMARA DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a criar, por decreto, a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos no Município de Satubinha, vinculada à Procuradoria Geral do Município, que terá as seguintes atribuições:

I - dirimir, por meios autocompositivos, os conflitos entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

II - avaliar a admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos por meio de composição, no caso de controvérsia entre particular e pessoa jurídica de direito público;

III - promover, quando couber, a celebração de termo de ajustamento de conduta nos casos submetidos a meios autocompositivos.

§ 1º. O modo de composição e funcionamento da Câmara de que trata o caput será estabelecido em regulamento.

§ 3º. Se houver consenso entre as partes, o acordo será reduzido a termo e constituirá título executivo extrajudicial.

Art. 9º. A Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos indicará, para cada processo em que couber

mediação, um mediador para conduzir o procedimento de comunicação entre as partes, buscando o entendimento e o consenso e facilitando a resolução do conflito.

Parágrafo único. Será admitida a mediação nas hipóteses previstas em regulamento.

CAPÍTULO IV

DO GERENCIAMENTO DO VOLUME DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS

Art. 10. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá programar mutirões de conciliação para a redução do estoque de processos administrativos e judiciais.

§ 1º. O disposto neste artigo poderá compreender a elaboração de desenho de sistemas de disputas para os casos adequados.

§ 2º. As controvérsias jurídicas que envolvam a Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional poderão ser objeto de transação por adesão.

Art. 11. Poderá ser autorizado o não ajuizamento de ações, o reconhecimento da procedência do pedido, a não interposição de recursos, o requerimento de extinção das ações em curso e a desistência dos recursos judiciais pendentes de julgamento:

I - pelo Procurador-Geral do Município, diretamente ou mediante delegação, nas demandas em que a Administração Direta, bem como as autarquias e fundações representadas judicialmente pela Procuradoria Geral do Município figurem como partes;

II - pelo dirigente máximo das entidades de direito público, diretamente ou mediante delegação, nas demandas em que as autarquias e fundações não representadas judicialmente pela Procuradoria Geral do Município figurem como partes;

III - pelos dirigentes máximos das empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, nas demandas em que essas entidades figurem como partes.

Parágrafo único. O regulamento desta lei disporá sobre as hipóteses em que a autorização prevista nos incisos II e III, deste artigo exigirá, sob pena de nulidade, prévia e expressa anuência do Procurador Geral do Município.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua publicação.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revoga-se as disposições em contrário.

Satubinha/MA /MA, 07 de Dezembro de 2021.

Orlando Pires Franklin
Prefeito Municipal
Município de Satubinha - MA

Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: 447e9bd8ba9c1a470cad51267046cf28

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
017/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
017/2021**

A Prefeitura Municipal de Viana/ MA, por meio da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, em regime de Empreitada por preço global, tendo por objeto a **Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de orientação técnica e acompanhamento dos agentes públicos na gestão pública em contratações, gestão de contratos administrativos e documentos com digitalização, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Viana/MA.** A realização do certame está prevista para o dia **24 de dezembro de 2021, às 08h00min (Oito horas)** - horário local de Viana/MA. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.licitaviana.com.br,. O edital completo está à disposição dos interessados no site: www.viana.ma.gov.br, e no SACOP - Sistema de acompanhamento de processos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: pref.cplviana@gmail.com.

Viana/ MA, 10 de dezembro de 2021.

KELLY REGINA SANTOS DE MACÊDO
Pregoeira Oficial
Portaria Nº 205/2021

*Publicado por: CÍCERO BRUNO AZEVEDO COSTA
Código identificador: 26d053c918f9b36638042289df582225*

**AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº
008/2021**

**AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº
008/2021**

A Prefeitura Municipal de Viana/ MA, por meio do Presidente da CPL, torna público aos interessados que fará reabertura para abertura dos envelopes de PROPOSTA da TOMADA DE PREÇOS 008/2021, tendo por objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para adequação de estradas vicinais nos povoados SANTA MARIA, SÃO CRISTOVÃO/SANTEIRO ao SÃO MIGUEL no Município de Viana/MA.** A reabertura será no dia 16 de dezembro de 2021 as 10h00 min (Dez horas) - horário local de Viana/MA. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: cpl@viana.ma.gov.com.br e em www.viana.ma.gov.br, e no SACOP - Sistema de acompanhamento de processos do

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Viana/MA, 10 de Dezembro de 2021. Fred Norton Moreira dos Santos - Presidente da CPL.

*Publicado por: CÍCERO BRUNO AZEVEDO COSTA
Código identificador: e5ed9c64a25006a83b1706c12c3a1cb8*

**AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº
009/2021**

**AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº
009/2021**

A Prefeitura Municipal de Viana/ MA, por meio do Presidente da CPL, torna público aos interessados que fará reabertura para abertura dos envelopes de PROPOSTA da TOMADA DE PREÇOS 009/2021, tendo por objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para adequação de estradas vicinais nos povoados Poção Grande/Coelho e Olho D'Agua no Município de Viana/MA.** A reabertura será no dia 16 de dezembro de 2021 as 14h00 min (Quatorze horas)- horário local de Viana/MA. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: cpl@viana.ma.gov.com.br e em www.viana.ma.gov.br, e no SACOP - Sistema de acompanhamento de processos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Viana/MA, 10 de Dezembro de 2021. Fred Norton Moreira dos Santos - Presidente da CPL.

*Publicado por: CÍCERO BRUNO AZEVEDO COSTA
Código identificador: 8607cd5af948b8dfef983b7b43354418*

**AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº
010/2021**

**AVISO DE REABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº
010/2021**

A Prefeitura Municipal de Viana/ MA, por meio do Presidente da CPL, torna público aos interessados que fará reabertura para abertura dos envelopes de PROPOSTA da TOMADA DE PREÇOS 010/2021, tendo por objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para adequação de estradas vicinais nos povoados São Pedro, Mocambo e Santa Rosa no Município de Viana/MA.** A reabertura será no dia 16 de dezembro de 2021 as 16h00 min (Dezesseis horas) - horário local de Viana/MA. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: cpl@viana.ma.gov.com.br e em www.viana.ma.gov.br, e no SACOP - Sistema de acompanhamento de processos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Viana/MA, 10 de Dezembro de 2021. Fred Norton Moreira dos Santos - Presidente da CPL.

*Publicado por: CÍCERO BRUNO AZEVEDO COSTA
Código identificador: 74901e1297dbd15c636ab3cced58209e*



ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER

Presidente

www.famem.org.br

FAMES - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65075380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br