



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão	3
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba	3
Prefeitura Municipal de Araisos	5
Prefeitura Municipal de Balsas	6
Prefeitura Municipal de Benedito Leite	16
Prefeitura Municipal de Carolina	17
Prefeitura Municipal de Coelho Neto	25
Prefeitura Municipal de Fortuna	26
Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias	27
Prefeitura Municipal de Governador Archer	28
Prefeitura Municipal de Nova Iorque	28
Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene	31
Prefeitura Municipal de São João dos Patos	58
Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso	60
Prefeitura Municipal de Tutóia	61

EXPEDIENTE

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

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão

PORTARIA Nº031/2018 - GPM - DISPÕE SOBRE A REINTEGRAÇÃO DE CARGO EM FUNÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº031/2018 - GPM - DISPÕE SOBRE A REINTEGRAÇÃO DE CARGO EM FUNÇÃO DE DECISÃO JUDICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A PREFEITA MUNICIPAL DE AGUA DOCE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, **THALITA E SILVA CARVALHO DIAS**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 076/2011, a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, e; **CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 32º, da Lei Municipal Nº 076, de 10 de junho de 2011; **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 85º, Letra (b), da Lei Orgânica do Município; **CONSIDERANDO** que a Prefeita Municipal reconheceu o direito líquido e certo da Servidora, reintegrando-a já no início do seu mandato, em janeiro de 2017; **CONSIDERANDO** a decisão judicial constante nas folhas 174/175, do Processo Nº 1052/2013, que determinou a reintegração da servidora. **RESOLVE: Art. 1º- REINTEGRAR a Servidora MARIA DA FÉ ALVES DA SILVA**, Professora Nível II, CPF: 394.250.023 - 04, Matrícula 085, em suas funções no quadro de funcionários concursados, com lotação na U.E.B Professor Domingos Pinto da Silva, no povoado Coqueiro, no Município de Água Doce do Maranhão. **Art. 2º** - Esta Portaria retroage a 01/01/2017; **Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Gabinete da Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão, 10 de abril de 2018. THALITA E SILVA CARVALHO DIAS - Prefeita Municipal**

Autor da Publicação: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba

PORTARIA Nº. 065/2018

PORTARIA Nº 065/2018. O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, disposta no seu Art. 94 e ainda em consonância com a Estrutura Administrativa disposta pela Lei 031/2017; RESOLVE NOMEAR o Sr. ERASMO LUSTOSA, para exercer o cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer, Juventude e Turismo, vinculado ao Poder Executivo de Alto Parnaíba - MA.

Esta Portaria entre em vigor data a publicações oficiais retroagindo a esta data da assinatura, procedendo com publicação em mural da Prefeitura, revogando as disposições em contrário. **REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE** Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 16 de Abril de 2018. **CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR - PREFEITO EM EXECÍCIO-**

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

PORTARIA NORMATIVA 001/2018

PORTARIA NORMATIVA Nº001/2018. "Estabelece procedimentos administrativos a ser executado de forma contínua nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e dá outros

provimentos" O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, ex vi, do que dispõe a Lei orgânica do Município e em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, continuidade e eficiência que norteiam a administração pública e ainda; **CONSIDERANDO**, o dever Constitucional por parte dos gestores públicos, a observância dos princípios administrativos relacionados pelo Art. 37 da Constituição Federal, sendo eles: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência; **CONSIDERANDO**, as referências basilares que trata o princípio da eficiência quanto ao exercício da prestação de serviços públicos, devem ser precisos, efetivos, tendo como norte um atendimento justo e de duração razoável à coletividade. **CONSIDERANDO**, que a Administração Pública, na condição de gestora executiva e servidora do interesse público, deverá agir de maneira estruturada, oferecendo órgão/entidades que sejam de fato eficazes. Desta forma, buscando a desburocratização na organização da máquina estatal, e institucional, **RESOLVE: Art. 1º** - Compete aos Secretários Municipais o atendimento aos servidores, fornecedores e a população de acordo com as demandas respectiva a pasta de cada secretaria. **Art.2º** - Compete aos Secretários Municipais, a realização do procedimentos pertinentes a abertura de processo licitatório e contratação de fornecedores, mediante ato administrativo devidamente motivado necessário à instrução processual. **Art. 3º** - Fica determinado aos Secretários Municipais, a prerrogativa de receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos; registrar e acompanhar as informações das licitações, controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições, providenciar a celebração e assinatura dos contratos, efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência. **Art. 4º** - Fica determinado que cada Secretário, deve expedir relatório, especificando de forma clara e detalhada, inclusive com acervo fotográfico, da situação patrimonial dos bens móveis e imóveis do município, devendo ainda, especificar a existência de tombamento em livro próprio e uso de etiquetas. **Art. 5º** - Encontra - se terminantemente proibido o uso de Logomarca de Gestão em documentos oficiais e capa de processos, somente será permitido o uso do brasão do Município e do Estado do Maranhão. **REGISTRA - SE, PUBLICA - SE, CUMPRE -SE** Gabinete do Prefeito em Exercício de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 19 de Abril de 2018. **DR. CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR - Prefeito em Exercício**

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

DECRETO N 002/2018

DECRETO Nº002 DE 17 de Abril de 2018. DISPÕE SOBRE A DECRETAÇÃO DE ESTADO DE EMERGÊNCIA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA NO MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA - MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, ex vi, do que dispõe a Lei orgânica do Município e em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, continuidade e eficiência que norteiam a administração pública e ainda; **CONSIDERANDO**, a situação de mudança administrativa vivenciada pelo Município de Alto Parnaíba - Ma., decorrente da decisão judicial emanada dos autos do Processo nº 152/2018, que tramita nesta Comarca de Alto Parnaíba - Ma., que afastou o Sr. Rubens Sussumu Ogasawara, da gestão municipal;

CONSIDERANDO, por conseguinte o encerramento de suas funções administrativas frente ao Município, e, como forma de garantir a continuidade do funcionamento das atividades essenciais do município.

CONSIDERANDO, relatório emitido por membro da Comissão Permanente de Licitação – CPL, a qual foi constatados em vários processos licitatórios fundamentais para o funcionamento da máquina pública indispensáveis para o funcionamento básico da administração pública, encontram –se praticamente todos vencidos ou prestes a vencer, sem que conste nos autos procedimentos para celebração de aditivos ou novas contratações.

CONSIDERANDO, a falta de medicamentos e demais insumos na rede pública de saúde conforme oficiado pela Secretária Municipal de Saúde, bem como, o acúmulo de lixo nas vias urbanas, pondo em sério risco a saúde da população, o meio ambiente e a incolumidade pública, a proliferação de doenças endêmicas, e o gerenciamento de situações de grave risco a coletividade.

CONSIDERANDO, o sucateamento dos setores emergenciais, estruturais e frota de veículos da administração municipal o que compromete os serviços essenciais a serem prestados.

CONSIDERANDO, o princípio da Legalidade, da Moralidade, da Impessoalidade, e Eficiência, que deve nortear a administração pública em sua função institucional.

CONSIDERANDO, o preceito constitucional previsto no artigo 6º, caput, da Carta Política Vigente.

CONSIDERANDO AINDA, o disposto no artigo 24 da lei 8.666/93.**DECRETA EM CARATER EXCEPCIONAL: Art. 1º - ESTADO DE EMERGÊNCIA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA** no Município de Alto Parnaíba – MA., a contar da publicação do presente decreto, pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 2º - Durante o período de EMERGÊNCIA fica vedada a realização de quaisquer despesas no âmbito do Poder Executivo sem a expressa e direta autorização do Prefeito Municipal.

Art. 3º - Ficam suspensos contratos e pagamentos de empenhos, contratos e convênios expedidos ou firmados em exercícios anteriores e por gestores anteriores, até que seja feita análise pelos setores responsáveis, inclusive a Procuradoria Jurídica Municipal e a Assessoria Especial, com vistas a analisar os efetivos cumprimentos dos objetos de tais instrumentos, bem como a regularidade de constituição das referidas despesas, excetuando-se a folha de pagamento e encargos sociais (INSS,FGPREV, IMPOSTO DE RENDA, PIS/PASEP).

Art. 4º - Fica autorizado à administração pública municipal, por força do art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, a contratar em caráter excepcional, serviços e adquirir materiais necessários à execução dos atos de gestão administrativa essenciais, bem como ao funcionamento dos serviços básicos de saúde, educação, transporte, saneamento, limpeza pública e infraestrutura básica, sem a necessidade de certame licitatório, uma vez constatada a indispensabilidade da contratação, mediante parecer fundamentado, e justificativa plena.

§ 1º - Os setores da administração municipal deverão informar as necessidades para contratação emergencial, bem como deverão ser abertos os procedimentos administrativos para a contratação regular.

§2º- Finalizados os processos de contratação regular os contratos emergenciais automaticamente encerrados. § 3º -A prorrogação do prazo previsto no caput, só ocorrerá, se ainda houverem processos licitatórios em andamento.

§ 4º -Finalizado todos os processos de contratação regular, será automaticamente finalizada a emergência administrativas e financeira.

Art. 5º - Será verificada a presença dos servidores públicos nas repartições neste período de transição e revista a necessidade de permanência dos cargos comissionados e manutenção quanto a contratos temporários.

Art. 6º - O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em

contrário.

REGISTRA - SE, PUBLICA - SE, CUMpra -SE Gabinete do Prefeito em Exercício de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 18 de Abril de 2018.

DR. CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR
- Prefeito em Exercício -

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL PARA EXECUÇÃO DE CONTRATO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO. Alto Parnaíba – MA., 17 de Abril de 2018. **Ilustríssimo Senhor Paulo Cezar Gonçalves de Souza Representante Legal perante o processo licitatório 016/2017.Fast Gerenciamento de Resíduos e Soluções Ambientais Ltda. Rua das Pedreiras, Quadra 098, Casa nº 14, Jardim Eldorado Turú São Luís - MA.** Através da presente, na qualidade de **CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA - MA**, neste ato representado pelo Prefeito em Exercício, que esta subscreve, tendo em vista a vigência de contrato de prestação de serviço, referente ao Processo Licitatório Pregão Presencial nº 007/2017, que tem por objeto a contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, coleta e transporte de resíduos em vias e logradouros públicos do Município de alto Parnaíba – Ma., conforme CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017, onde vossa empresa configura como CONTRATADA, razões pela qual, passa a expor as seguintes constatações: Tendo em vista, a paralisação à mais de 15 dias do serviço de coleta de resíduos (lixo), neste município, considerando, ainda, a inexistência de quaisquer manifestação formal que possa justificar tal conduta, prestigiando-se o princípio da supremacia do interesse público, bem como o princípio da continuidade da administração, e em consonância com a Cláusula Oitava do contrato em epígrafe vem, CONVOCA - LA a dar continuidade execução dos serviços pactuados, de forma imediata, por se tratar de severos prejuízos a saúde e bem estar da população de alto Parnaíba – Ma.. Sujeitando-se ainda, vossa empresa a todas as penalidades prevista no contrato bem como na legislação em vigor, especialmente a Lei 8.666/93. Sem mais para o momento, colocamos à disposição de Vossa Senhoria para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente, **CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR** - **PREFEITO EM EXECÍCIO-**

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

PORTARIA Nº. 071/2018

PORTARIA Nº 071/2018. O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, disposta no seu Art. 94 e em cumprimento a decisão de acordo extrajudicial nos autos do Processo nº 409-29.2017.8.10.0065 RESOLVE NOMEAR a Sra. MARIA GARDENIA BRITO BASTOS , tendo em vista aprovação em concurso Público regido pelo Edital 001/2016, para exercer o cargo de Professora Nivel I, com carga horária de 20 horas, vinculada a Secretaria Municipal de Educação de Alto Parnaíba - MA. Esta Portaria entre em vigor data a publicações oficiais retroagindo a esta data da assinatura, procedendo com publicação em mural da Prefeitura, revogando as disposições em contrário. **REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE** Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 18 de Abril de 2018.

CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR -

PREFEITO EM EXECÍCIO-

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

PORTARIA Nº. 064/2018

PORTARIA Nº 064/2018. O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, disposta no seu Art. 94, RESOLVE EXONERAR da função comissionada de Coordenador do Departamento de Juventude, Esporte e Lazer junto da Secretária Municipal de Articulação Política, Juventude e Turismo o Sr. **LÍVIO BASTOS SANTOS**. Esta Portaria entre em vigor data a publicações oficiais retroagindo seus efeitos a data da assinatura, procedendo ainda com publicação em mural da Prefeitura, revoga - se as disposições em contrário. **REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE** Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 16 de Abril de 2018. **CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR - PREFEITO EM EXECÍCIO-**

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

PORTARIA Nº. 061/2018

PORTARIA Nº 061/2018. O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, disposta no seu Art. 94, RESOLVE EXONERAR da função comissionada de Chefe do departamento de Apoio Governamental junto da Secretária Municipal de Articulação Política, Juventude e Turismo o Sr. **JOSÉ ALVES FILHO**, Esta Portaria entre em vigor data a publicações oficiais retroagindo seus efeitos a data da assinatura, procedendo ainda com publicação em mural da Prefeitura, revoga - se as disposições em contrário. **REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE** Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 16 de Abril de 2018. **CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR - PREFEITO EM EXECÍCIO-**

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

PORTARIA Nº. 066/2018

PORTARIA Nº 066/2018. O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, disposta no seu Art. 94 e ainda em consonância com a Estrutura Administrativa disposta pela Lei 031/2017; RESOLVE NOMEAR o Sr. **JOAQUIM JOSÉ DE CARVALHO NETO**, para exercer o cargo de Diretor Municipal de Esportes, vinculado ao Poder Executivo de Alto Parnaíba - MA. Esta Portaria entre em vigor data a publicações oficiais retroagindo a esta data da assinatura, procedendo com publicação em mural da Prefeitura, revogando as disposições em contrário. **REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE** Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 16 de Abril de 2018. **CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR - PREFEITO EM EXECÍCIO-**

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

PORTARIA Nº. 072/2018

PORTARIA Nº 072 /2018. O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, disposta no seu Art. 94, RESOLVE EXONERAR das funções comissionadas os seguintes servidores, vinculado as Secretarias Municipais:

NOME	FUNÇÃO
Vanessa Fonseca da Silva	Chefe de Gabinete
Raí Oliveira Costa	Assistente Técnico
Lúbina Katrine Ascenso Reis Oliveira	Chefe de Departamento de Benefícios
Ubirajara Lustosa Pires Júnior	Assessor Especial
Charles Correia Castro Júnior	Pregoeiro
Juliane Leite Barros	Coordenadora
Jean Rodrigues	Assistente Técnico
Gertrudes Maria Dourado Castro Noletto	Assistente Técnico
Aderson Alves Araújo	Assistente Técnico

Esta Portaria entre em vigor data a publicações oficiais retroagindo seus efeitos a data da assinatura, procedendo ainda com publicação em mural da Prefeitura, revoga - se as disposições em contrário. **REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE** Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 18 de Abril de 2018. **CONRADO GOMES DOS SANTOS JÚNIOR - PREFEITO EM EXECÍCIO-**

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

Prefeitura Municipal de Araiões**ATA DE JULGAMENTO, PP 012/2018. MATERIAL PERMANENTE**

ATA DE CONTINUAÇÃO E JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO 032.03/2018

Às dez horas do dia dezoito de Abril de dois mil e dezoito, na Av. Sete de Setembro, s/n, Centro, (SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES(MA)), reuniram-se o Pregoeiro e membros da equipe de apoio, designados pela Portaria nº 095/2017, de 14 de Agosto de 2017, assessorados pelo assessor jurídico da Prefeitura Municipal, Dr. Francisco José Gomes da Silva, para dar prosseguimento a sessão pública de análise e julgamento dos documentos de Habilitação relativos à licitação modalidade Pregão Presencial nº 012/2018 - SRP/PMA, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, mediante registro de preços para futuro e eventual aquisição de material permanente (móveis, eletrodoméstico e outros) para atender as necessidades das secretarias municipais de saúde, trabalho e ação social, educação, e administração, integrantes da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Araiões(MA), através do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as disposições contidas no Edital. Ato contínuo o Pregoeiro e Equipe de apoio passaram a analisar os documentos de habilitação das Empresas Licitantes, conforme exigências definidas no edital. Após o respectivo exame, o senhor pregoeiro e equipe de apoio decidiram classificar a empresas da seguinte forma: HABILITAR as empresas DISTRIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA; DROGA ROCHA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP; M. L. BARBOSA SANTOS; R. O. CARVALHO DO NASCIMENTO, "ÓTIMA DISTRIBUIDORA", por as mesmas

terem apresentado seus documentos de habilitação em conformidade com o exigido no edital. Decidiu também Habilitar a empresa C. L. DA COSTA JÚNIOR EPP, "COMERCIAL SÃO LUCAS", com ressalvas. A empresa apresentou a certidão de regularidade com o FGTS, e certidão Municipal, porém com seus prazos de validade expirados. Diante da prerrogativa disposta na Lei 123 de 2006 (Lei das ME e EPP, com a nova redação de Lei complementar 155 de 2016), concede-se o prazo para apresentar as respectivas Certidões atualizadas, até a data da assinatura do contrato, conforme as prerrogativas a que lhe são conferidas na referida Lei, sob pena de ser inabilitada no presente certame. Com a leitura da presente ata em sessão, dar-se-á por publicada as decisões proferida relativa à fase de habilitação das empresas licitantes. Em relação à publicidade acerca desta decisão far-se-á mediante publicação no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, onde o prazo pra interposição de recurso administrativo correrá logo após a referida publicação, bem como, enviada para os e-mails das empresas informados durante sessão de continuação ocorrida em 16 de Abril de 2018. Foi suspensa a presente reunião às 11:25h, objetivando a lavratura desta ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e assessor especial.

Helio Pereira da Silva

- Pregoeiro -

Antonio Herzi Silva Dias

Membro da Equipe de Apoio

Assessor Jurídico:

Autor da Publicação: RAFAEL GOMES LEAL

Prefeitura Municipal de Balsas

LEI Nº 1.333, DE 23 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BALSAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município Balsas tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e

à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V - primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e

VI - centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III - integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V - equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que

estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

DAS DIRETRIZES

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I - primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo

II - descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III - cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV - matricialidade sociofamiliar;

V - territorialização;

VI - fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII - participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS NO MUNICÍPIO BALSAS.

Seção I

DA GESTÃO

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742,

de 1993.

Art. 6º O Município Balsas atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município Balsas é a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município Balsas organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

IV - Serviço de Proteção Social Básica executado por Equipe Volante.

Parágrafo único. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II - proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, respectivamente, e pelas entidades de assistência social.

§1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

§2º O CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 13. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I - territorialização - oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II - universalização - a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município;

III - regionalização - prestação de serviços socioassistenciais de

proteção social especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 14. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Balsas, quais sejam:

I - CRAS;

II - CREAS;

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. São seguranças afiançadas pelo SUAS:

I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:

a) condições de recepção;

b) escuta profissional qualificada;

c) informação;

d) referência;

e) concessão de benefícios;

f) aquisições materiais e sociais;

g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco;

h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência.

II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;

b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:

a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;

b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;

c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.

V - apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete ao Município Balsas, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI - implantar:

a) a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

b) sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VII - regulamentar:

a) e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;

b) os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII - cofinanciar:

a) o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

b) em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

IX - realizar:

a) o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

b) a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

c) em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

X - gerir:

a) de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

b) o Fundo Municipal de Assistência Social;

c) no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;

XI - organizar:

a) a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

b) e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

c) e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XII - elaborar:

a) a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;

b) e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

c) e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

d) e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

e) executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

f) Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS ;

g) e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;

XIII- aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XIV - alimentar e manter atualizado :

a) o Censo SUAS;

b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993; c) conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;

XV - garantir:

a) a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

b) que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

c) a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

d) a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

e) o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOA;

XVI - definir:

a) os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

b) os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.

XVII - implementar :

a) os protocolos pactuados na CIT;

b) a gestão do trabalho e a educação permanente

XVIII - promover:

a) a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

b) articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

c) a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XIX - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XX - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XXI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XXII - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XXIII - assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais.

XXIV - acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XXV - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

XXVI - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XXVII - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XXVIII - compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXIX - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

XXX - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da

política de assistência social;

XXXI - dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

XXXII - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município Balsas.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I - diagnóstico socioterritorial;

II - objetivos gerais e específicos;

III - diretrizes e prioridades deliberadas;

IV - ações estratégicas para sua implementação;

V - metas estabelecidas;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento; I- indicadores de monitoramento e avaliação; e

IX - tempo de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

I - as deliberações das conferências de assistência social;

II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III - ações articuladas e intersetoriais;

CAPÍTULO IV

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Balsas, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm

mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 14 membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I - 07 representantes governamentais;

II - 07 representantes da sociedade civil, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§2º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período, observada a alternância entre representantes da sociedade civil e governo.

§ 3º CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário cujas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF; IX- normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

IX - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

X - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XI - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIII - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XIV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XV - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVI - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XVIII - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XIX - planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados à atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XX - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados FMAS;

XXI - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXII - orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIII - divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXIV - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS no âmbito do município;

XXVI - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII - realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social;

XXVIII - notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX - emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI - registrar em ata as reuniões;

XXXII - instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIII - zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo FMAS executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;

XXXIV - avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

§1º O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

§2º O CMAS utilizará de ferramenta informatizada para o planejamento das atividades do conselho, contendo as atividades, metas, cronograma de execução e prazos a fim de possibilitar a publicidade.

Art. 25. As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 26. As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:

I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - publicidade de seus resultados;

V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de

Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros dos respectivos conselhos.

Seção III

PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 28. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos conselhos e conferências de assistência social.

Art. 29. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 30. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 31. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 32. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I - não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III - garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI - integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 33. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 34. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 35. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 36. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I - à genitora que comprove residir no Município;

II - à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III - à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV - à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS. Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 37. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 38. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processo de atendimento dos serviços.

Art. 39. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material;

III - danos: agravos sociais e ofensa.

§1º Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I - ausência de documentação;

II - necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III - necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV - ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V - perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI - processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII - ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Art. 40. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 41. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 42. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 43. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção II

DOS SERVIÇOS

Art. 44. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

Seção IV

PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 46. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção V

DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47. São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 48. As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 49. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

- I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 50. As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

- I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
- II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III - elaborar plano de ação anual;
- IV - ter expresso em seu relatório de atividades:
 - a) finalidades estatutárias;
 - b) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura;
 - e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.

§1º Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

- I - análise documental;
- II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
- III - elaboração do parecer da Comissão;
- IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V - publicação da decisão plenária;

VI - emissão do comprovante;

VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 51. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 52. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 54. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

- I - recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;
- II - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
- III - doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;
- IV - receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;
- V - as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI - produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§3º As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 55. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social. Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 56. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, serão aplicados em:

I - financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II - em parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

III - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV - construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI - pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII - pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 57. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 58. Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 59. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 60. Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO EM 23 DE MAIO DE 2017.

Redigida e lavrada na Procuradoria do Município de Balsas. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

Prefeitura Municipal de Benedito Leite

EXTRATO TERMO DE ADESÃO

EXTRATO. TERMO DE ADESÃO. A Prefeitura Municipal de Benedito Leite - MA, através Comissão Permanente de Licitação, informa a que possa interessar que **ADERIU** na forma de CARONA, à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017, de 22 de Fevereiro de 2018, divulgada no Diário Oficial dos Municípios - Ano XV - Teresina(PI), na edição nº Edição MMMCCLXXXI de 23 de fevereiro de 2017, conforme PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), aberto através do Processo Administrativo nº 003/2017, do Município de Uruçuí/PI com o OBJETO: Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviço de gerenciamento informatizado, através de cartão magnético, com fornecimento de combustíveis (gasolina e diesel), em rede de postos credenciados, o qual foi registrado os preços da empresa vencedora: ABASTECER ADMINISTRADORA DE CRÉDITO EIRELI, CNPJ Nº 26.824.087/0001-05, localizada à Av. Dom Severino, nº 622, Bairro Fatima, Teresina/PI, conforme os itens/serviços requisitados no ofício nº 148/2017 da Prefeitura Municipal, que faz parte deste processo e Termo de Cooperação nº 008/2017 CPL/Uruçuí. Benedito Leite(MA), 03 de janeiro de 2018. Ramon Carvalho de Barros Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Frank James Rodrigues Lustosa

EXTRATO TERMO DE ADESÃO

EXTRATO. TERMO DE ADESÃO. A Prefeitura Municipal de Benedito Leite - MA, através Comissão Permanente de Licitação, informa a que possa interessar que **ADERIU** na forma de CARONA, à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017, de 22 de Fevereiro de 2018, divulgada no Diário Oficial dos Municípios - Ano XV - Teresina(PI), na edição nº Edição MMMCCLXXXI de 23 de fevereiro de 2017, conforme PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(SRP), aberto através do Processo Administrativo nº 003/2017, do Município de Uruçuí/PI com o OBJETO: Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviço de gerenciamento informatizado, através de cartão magnético, com fornecimento de combustíveis (gasolina e diesel), em rede de postos credenciados, o qual foi registrado os preços da empresa vencedora: ABASTECER ADMINISTRADORA DE CRÉDITO EIRELI, CNPJ Nº 26.824.087/0001-05, localizada à Av. Dom Severino, nº 622, Bairro Fatima, Teresina/PI, conforme os itens/serviços requisitados no ofício nº 148/2017 da Prefeitura Municipal, que faz parte deste processo e Termo de Cooperação nº 008/2017 CPL/Uruçuí. Benedito Leite(MA), 03 de janeiro de 2018. Ramon Carvalho de Barros Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Frank James Rodrigues Lustosa

Prefeitura Municipal de Carolina

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2018-DC/PMC. Processo Administrativo nº 028/2018-PMC. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADA:** TAVARES COMÉRCIO DE FILTROS E BEBEDOUROS LTDA, CNPJ nº 10.616.603.0001-76. **OBJETO:** prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Bebedouros. **VALOR:**

Secretaria	Valor
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo	1.060,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES	1.100,00
Secretaria Municipal de Educação-SEDUC	2.621,00
Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS	3.077,00
Total	7.858,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.20 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04.122.0002.2-068 - Manutenção da Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.05 - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	08.122.0002.2-005 - Manutenção da Secretária de Desenvolvimento Social.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.30 - Secretaria Municipal de Saúde.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	04.122.0002.2-111 - Manutenção da Secretária de Saúde e Conselhos de Saúde.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.09 - Secretaria Municipal de Educação/MDE.
FONTE DE RECURSO:	010000 - Recursos Ordinários.
PROJETO/ATIVIDADE:	12.122.0002.2-042 - Manutenção da Secretária Municipal de Educação.
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PRAZO DE VIGÊNCIA: até 31.12.2018, contado a partir da data da assinatura. **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. **DATA DA ASSINATURA:** 16.10.2017. **SIGNATÁRIOS:**

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo CPF nº 819.836.383-15	CLEBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUSA Secretário Municipal de Saúde CPF nº 947.588.163-87
LUCIANE MARTINS DA SILVA Secretária Municipal de Desenvolvimento Social CPF nº 654.078. 143-15	JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA Secretário Municipal de Educação CPF nº 334.089.203-20
MARCOS ANTÔNIO MATOS TAVARES Sócio-Administrador da TAVARES COMÉRCIO DE FILTROS E BEBEDOUROS LTDA CPF nº 004.440.553-28	

Carolina/MA, 16 de abril de 2018.

ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo	CLEBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUSA Secretário Municipal de Saúde
LUCIANE MARTINS DA SILVA Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA Secretário Municipal de Educação

Autor da Publicação: Alaides Alves Sousa

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMAFIPU/PMC

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018-SEMAFIPU/PMC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2018-PMC PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018-CPL/PMC VIGÊNCIA: 12 MESES		
BENEFICIÁRIO DA ATA: BELLO MONTE DISTRIBUIDORA EIRELI-ME.		
CNPJ: 05.433.885/0001-36	FONE/FAX: (99) 3525-0373	
ENDEREÇO: Rua Tamandaré, nº 413, Casa C, Mercadinho. CEP: 65.901-360 - Imperatriz/MA.		
E-MAIL: bellomontedistribuidora@hotmail.com		
REPRESENTANTE LEGAL: Gustavo José Farias da Silva		
CPF Nº: 026.163.093-04	RG Nº: 028733432005-7 - SSP/MA	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO: Banco Itaú	AGÊNCIA: 1137	CONTA: 58.131-8

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Toner 85A para impressora HP.	Unidade	HP	100	61,00	6.100,00
02	Toner 83A para impressora HP.	Unidade	HP	50	62,00	3.100,00
03	Toner 35, 36A para impressora HP.	Unidade	HP	100	62,00	6.200,00
04	Toner CE 505A (05) para impressora HP.	Unidade	HP	100	72,00	7.200,00
05	Toner DR 2340 para impressora Brother.	Unidade	BROTHER	50	98,00	4.900,00
06	Toner 17A para impressora HP.	Unidade	HP	50	375,00	18.750,00
07	Toner x464 e x264 para impressora Lexmark.	Unidade	LEXMARK	50	250,00	12.500,00
08	Cartucho 122 Preto para impressora HP.	Unidade	HP	100	77,00	7.700,00
09	Cartucho 122 Color para impressora HP.	Unidade	HP	100	85,00	8.500,00
10	Cartucho 662 Preto para impressora HP.	Unidade	HP	100	62,00	6.200,00
11	Cartucho 662 Color para impressora HP.	Unidade	HP	100	62,00	6.200,00
12	Cartucho 664 Preto para impressora HP.	Unidade	HP	50	62,00	3.100,00

13	Cartucho 664 Color para impressora HP .	Unidade	HP	50	62,00	3.100,00
14	Cartucho 21 Preto para impressora HP .	Unidade	HP	30	112,00	3.360,00
15	Cartucho 21 Color para impressora HP .	Unidade	HP	30	135,00	4.050,00
Total						100.960,00

Autor da Publicação: Amilton Ferreira Guimarães

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018-SEMAFIPU/PMC

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018-SEMAFIPU/PMC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2017-PMC PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018-CPL/PMC VIGÊNCIA: 12 MESES		
BENEFICIÁRIO DA ATA: BELLO MONTE DISTRIBUIDORA EIRELI-ME.		
CNPJ: 05.433.885/0001-36	FONE/FAX: (99) 3525-0373	
ENDEREÇO: Rua Tamandaré, nº 413, Casa C, Mercadinho. CEP: 65.901-360 - Imperatriz/MA.		
E-MAIL: bellomontedistribuidora@hotmail.com		
REPRESENTANTE LEGAL: Gustavo José Farias da Silva		
CPF Nº: 026.163.093-04	RG Nº: 028733432005-7 - SSP/MA	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO: Banco Itaú	AGÊNCIA: 1137	CONTA: 58.131-8

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO - COTA PRINCIPAL.	DELL	Unidade	80	5.490,00	439.200,00
02	NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.	DELL	Unidade	10	6.300,00	63.000,00
03	TABLET 10" - TELA 10"	SAMSUNG	Unidade	05	1.400,00	7.000,00
04	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PRETO E BRANCO - REDE / TONNER	SAMSUNG	Unidade	35	1.600,00	56.000,00
05	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK L555	EPSON	Unidade	05	1.550,00	7.750,00
06	NOBREAK BIVOLT 1200 VA, 115V/220V	SMS STATION	Unidade	85	530,00	45.050,00
07	SWITCH PADRÃO ETHERNET	COMTAC	Unidade	10	490,00	4.900,00
08	ESTABILIZADOR POTÊNCIA NOMINAL (VA/W): 1000VA	SMS	Unidade	40	330,00	13.200,00
09	HD EXTERNO DE 1TB USB 3.0	WD	Unidade	10	460,00	4.600,00
10	PEN DRIVE DE 16 GB	KINGSTON	Unidade	50	55,00	2.750,00
11	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL 18.5 MEGAPIXEL	CANON	Unidade	06	1.780,00	10.680,00
12	PROJETOR MULTIMÍDIA 3000 ANSI LUMENS WIRELLES, SVGA, 3 LCD, HDMI	EPSON	Unidade	06	3.650,00	21.900,00

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13	GPS PORTÁTIL	GARMIN	Unidade	05	1.400,00	7.000,00
14	SCANNER SCANSNAP lx 500	FUJITSU	Unidade	04	4.350,00	17.400,00
15	ROTEADOR 300 KBPS TP-LINK	TP-LINK	Unidade	05	115,00	575,00
Total						701.005,00

DESCRIÇÃO DO ITEM 01: ESTAÇÃO DE TRABALHO 8GB RAM, 1TB HD, MONITOR 21", S.O WINDOWS ULTIMA VERSÃO 64 BITS (OEM) COM PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**PROCESSADOR E DESEMPENHO:**

Frequência real de clock interno de no mínimo 3.4 Ghz com cache no mínimo de 8 MB;
 Com 4 núcleos físicos suportando 8 threads simultâneos;
 Os processadores deverão pertencer a Última Geração de Fabricação (INTEL) ou da tecnologia APU (AMD);
 Com performance, mínima, de 9000 (nove mil) pontos, no Performance Test 8 da Passmark® Software;
 O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
 Processador com gráfico integrado;
 É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;

PLACA MÃE:

Com total suporte às características especificadas para o Processador, Memória RAM e Disco Rígido presentes nesta descrição;
 Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado;
 O chipset deverá ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação do processador;
 A placa mãe deverá possuir memória não volátil para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco) e software, que sejam acessíveis remotamente pela rede independente do estado do sistema operacional, bem como possuir sistema de alertas pró-ativos que permitam minimizar o tempo de recuperação do equipamento defeituoso;
 Deve possuir proteção contra vírus;
 Placa principal com arquitetura ATX/BTX;
 Possuir, no mínimo, 4 (quatro) interfaces SATA podendo ser 1 (uma) eSata;
 Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots para memória do tipo DDR-DIMM ou superior, que permita expansão para, no mínimo 32 Gb;
 2 (dois) slots livres tipo PCI, depois de configurado;
 Possuir chip de segurança TPM 1.2 ou superior integrado a mesma;
 2 Slot PCI-Express X16 para uso de placa de vídeo "OFF BOARD";
 Interface serial UART 16550, com conector de 9 pinos (DB-9);
 8 (oito) portas USB com 4 (quatro) 3.0, sendo que 4 (quatro) delas localizadas na parte frontal do gabinete;
 Placa Gráfica Integrada;
 Com capacidade de gerenciamento de energia, com tecnologia pm - "Advanced Power Management";
 Controladora de disco rígido mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s com suporte nativo a Raid 0 e 1;

BIOS:

Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, diretamente do site na Internet do fabricante do equipamento;
 BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou comprovadamente projetado para a placa mãe do equipamento ofertado;
 A BIOS deverá possuir o número de série do equipamento em campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento;
 Suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment);

GABINETE:

Padrão reduzido, montagem na vertical ou horizontal, com tratamento anticorrosivo;
 "Tool Less" Deve permitir sua abertura, retirada do disco rígido e retirada da unidade gravadora de CD sem o uso de quaisquer ferramentas;
 Deverá possuir display ou LEDs no painel frontal do gabinete para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processador, memória RAM e placa de vídeo, bem como a indicação de equipamento ligado e de acesso a disco;
 Portas USB frontais no mínimo 02 (duas);
 Fonte de alimentação com potência máxima de 240W, com seleção automática de tensão, velocidade variável do ventilador proteção anti-surto built in, e potência necessária e suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento; com PFC Ativo e eficiência energética mínima de 85% comprovada pela certificação 80 PLUS. As referências a essa certificação deve, ser verificadas no site www.80plus.org;
 Sistema de Ventilação/entrada de ar frontal com saída exclusivamente pela parte traseira de forma a permitir o uso do monitor em cima do gabinete sem prejuízo do fluxo de ar gabinete que deve suportar a expansibilidade total permitida pelo equipamento sem que passagens de ar sejam totalmente ou parcialmente obstruídas;

MEMÓRIA RAM:

No mínimo 8GB (2 x 4GB), tipo DDR-3, com velocidade mínima de clock de 1600 MHz;

INTERFACE DE VÍDEO:

Controladora gráfica integrada com alocação dinâmica de memória;
 Possui drivers para o Sistema Operacional ofertado.
 Possui suporte à DirectX11.1, OpenGL 2.0;
 Permitir a conexão de 2 monitores simultâneos e independentes, com saída VGA e 2 (duas) digitais DisplayPort ou, DVI e/ou HDMI caso seja necessário para conectar com o monitor de vídeo ofertado;
 Suportar a resolução de 1280x1024 pontos, na profundidade de cores de 32 bits, na frequência de 60 Hz;
 Suportar a resolução de 1024x768 pontos, na profundidade de cores de 32 bits, na frequência de 85 Hz;

MONITOR DE VÍDEO:

Deverá possuir tela tipo antirreflexo LED;
 Deverá possuir resolução de no mínimo 1680x1050, 16 milhões de cores e pixel pitch máximo de 0.283mm;
 Deverá possuir área visível de no mínimo 22 polegadas;
 Deverá possuir contraste igual ou superior 1000:1;
 Entrada de vídeo com conector Display Port, DVI e VGA analógico, sem a utilização de adaptadores ou conversores;
 Igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) cd/m2;
 Deverá possuir tempo de resposta igual ou inferior a 5 (cinco) milissegundos;
 Deverá possuir fonte de alimentação automática de 110/220 VAC;
 O Monitor deverá ser fornecido com cabo de conexão de dados digital e analógica, com cabo de energia de no mínimo 1,8m (1 metro e oitenta centímetros) cada, não sendo permitida a utilização de extensões;
 Deverá possuir base com ajuste de altura, inclinação e rotação;
 Deverá possuir slot Segurança Kensington;

DISCO RÍGIDO:

Disco rígido padrão SATA-III, com capacidade mínima de armazenamento de 1 TB e taxa de transferência de 6 Gb/s;
 Com taxa de rotação de 7200 rpm;

UNIDADE DE MÍDIA ÓPTICA:

Uma unidade interna, gravador e leitor de DVD, compatível com o sistema operacional instalado;
 Compatível com gravação e leitura de mídias tipo DVD+R, DVD+RW, DVD+RDL, DVD-R e DVDRW;

TECLADO E MOUSE:

Teclado padrão ABNT-2;
 Compatível com as versões Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7;
 Com todos os caracteres da língua Portuguesa, inclusive "Ç";
 Mouse Óptico com fio com "Mouse Pad", com scroll e resolução nominal de 400 DPI;
 A interface de conexão do Teclado e Mouse deve ser do tipo USB;
 O Teclado e Mouse deve ser do tipo USB;
 O teclado e Mouse devem ser da mesma marca do fabricante do equipamento ofertado.

SOM:

Com conexões frontal e traseira para fone de ouvido e microfone;
 O equipamento deverá vir com Headfone;

REDE LOCAL:

Rede integrada ou não à placa mãe;
 Auto configurável suportando as velocidades de transmissão de 100 e 1000 Mbps, com auto negociação e chaveamento automático entre os modos de operação;
 Possui sinalização externa indicando, transmissão / recepção e link;
 Deve permitir nativamente a inicialização do equipamento por comando de rede (Wake-on-LAN);
 Deve permitir a inicialização do equipamento por PXE versão 2.0 ou superior.
 Possuir Placa Wireless PCI EXPRESS 150 Mbps.

SISTEMA OPERACIONAL:

O equipamento deverá ser compatível com o seguinte sistema operacional: Sistema Operacional Microsoft® Windows 7 Professional / Windows 8 Pro; Sistema Operacional Linux (Kernel 2.4 ou versões superiores estáveis reconhecidas pelos responsáveis pela distribuição).
 O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft®, idioma português (Brasil);
 Todos os softwares serão fornecidos com as devidas licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original (Tipo Quick Restore), com conjuntos completos de "drivers" para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador, conforme citado neste edital;

SUITE OFFICE:

Deverá ser fornecido no mínimo: WORD, EXCELL E POWER POINT.

DESCRIÇÃO DO ITEM 02: NOTEBOOK 8GB RAM, 500 HD, S.O WINDOWS ÚLTIMA VERSÃO 64 BITS(OEM) PACOTE SUITE OFFICE BÁSICO INSTALADO.**PLACA MÃE E MICROPROCESSADOR:**

- O processador deverá ser da última geração disponível pelo fabricante do processador;
- Deverá possuir performance mínima de 4517 (quatro mil quinhentos e dezessete) pontos, no Performance Test 8 da Passmark® Software;
- O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponível em <http://www.cpubenchmark.net/laptop.html>;
- Processador gráfico integrado;
- É obrigatório declarar, na proposta o modelo do processador ofertado;
- Placa mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito placas de livre comércio.
- A placa mãe deve ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceito placas de livre comercialização;

CHIPSET:

- Deverá possuir chipset Mobile Intel QM87 ou superior; 9 - Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows;
- A placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (.ISO) em um compartilhamento de rede ou CD ou disquete no console de administração, mesmo com o equipamento desligado.
- Permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados, independente do estado do sistema operacional;
- A máquina deverá ter a capacidade de ser gerenciada mesmo quando estiver fora da rede corporativa, conectada na internet e usando NAT. As configurações das funcionalidades de gerenciamento presentes na placa mãe deverão ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante.
- O gerenciamento baseado em hardware deve funcionar em redes seguras (Microsoft NAP ou Cisco NAC)
- Permitir acesso remoto via hardware, através de conexão TCP/IP, à interface gráfica do microcomputador (KVM over IP), com controle total de teclado, monitor e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional in instalado no microcomputador ofertado, com controle total da BIOS e visualização das telas de POST e telas gráficas do sistema operacional;
- Permitir instalação de sistemas operacionais remotamente, com acesso remoto ao teclado e mouse além da visualização remota gráfica das telas de instalação.

MEMÓRIA:

- Deverá ser instalado no notebook mínimo de 8 GB de memória RAM, DDR3 ou superior, velocidade (frequência) 1600 MHz ou superior;
- O notebook deverá suportar expansão de memória RAM para 16GB ou superior, do SO-DIMM 204 pinos com suporte a Dual Channel;

PORTAS E INTERFACES:

- Deverá possuir uma Saída para conexão de vídeo no padrão VGA (DB15), 01 mini Display Port ou HDMI, não sendo aceita soluções através de adaptadores;
- No mínimo, 02(duas) portas USB 3.0, 02 (duas) portas USB 2.0 sendo pelo menos uma energizada;
- Deverá possuir o Leitor de Cartões de no mínimo 4x1; 21 - Deverá possuir um leitor integrado de SmartCard;
- Deverá possuir o Leitor Biométrico de impressão digitais; 23 - Deverá possuir um conector específico para dockstation

BIOS:

- A BIOS deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, não sendo soluções em regime de OEM ou customizadas;
- A BIOS deverá ser implementada em "flash memory", em idioma Inglês ou Português e deve ser atualizável sem troca do chip;
- As atualizações da BIOS, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.

DISCO RÍGIDO:

- Deverá possuir 01(uma) unidade de disco rígido, SATA III, com o mínimo de 1 TB e 7.200 RPM;
- Deverá possuir sistema de proteção contra impacto acompanhado de software com interface gráfica para gerenciamento dessa funcionalidade;
- O disco rígido deverá possuir sistema de proteção automática que recolhe a "agulha" no caso de quedas e/ou movimento bruscos, preservando assim os dados armazenados.

TELA:

- Deverá possuir a tela tecnológica HD LED, colorida, tamanho mínimo de 14 polegadas com tratamento antirreflexo e resolução de 1366x768 ou superior;
- Deverá possuir Brilho mínimo de 200 nits; 32 - Deverá possuir Contraste mínimo de 350:1;
- Webcam integrada ao gabinete de no mínimo HD720p, não sendo permitidas adaptações externas.

COMUNICAÇÕES:

- Deverá possuir Adaptador Wireless integrado, Spread Spectrum 802.11 b/g/n e Bluetooth 4.0;
- Deverá possuir Interface Gigabit Ethernet, IEEE 802.2 e 802.3, compatibilidade com os padrões 10BaseT e 100BaseT, 1000BaseT, com conector RJ-45.

UNIDADE ÓTICA:

- Unidade óptica interna de DVD/RW

MULTIMÍDIA:

- Som estéreo de 16bits (mínimo) incorporado à placa mãe. Deverá possuir software para manipulação dos recursos de multimídia (son, CD-ROM, CD-RW, DVD-ROM, DVD-RW, etc); 38 - Deverá possuir conector (es) de entrada e saída de áudio, alto-falantes integrados e controle de volume;
- Deverá possuir microfone integrado.

TECLADO:

- O teclado deverá estar em conformidade com o padrão ABNT-2;
- O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT-2;
- A impressão sobre as teclas deverá ser permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; 43 - Possuir sistema de proteção contra o derramamento de líquidos.

DISPOSITIVO APONTADOR:

- Dispositivo de apontamento sensível ao toque e recurso multitouch;
- Deverá possuir no mínimo 5 botões e trackpoint.

GABINETE E SEGURANÇA:

- Entrada, integrada no Chassi, para cabo de segurança; 47 - Deverá possuir chip TPM 1.2 integrado;
- Dobradiças metálicas, para uma melhor durabilidade do equipamento;
- Gabinete com estrutura de fibra de carbono e fibra de vidro.

PESO:

- Deverá possuir o Peso de no máximo de 2,2 Kg;

ENERGIA:

- Deverá possuir a Bateria recarregável de Lítio-ion (Li-ion), mínimo de 6 (seis) células;

SISTEMA OPERACIONAL:

- O equipamento deverá ser compatível com o seguinte sistema operacional: Sistema Operacional Microsoft® Windows 8 Professional / Windows 10 Pro.
- O equipamento deverá ser fornecido com licença de Sistema Operacional Microsoft® Windows 8 Professional, 64 bits ou Windows 10 Professional;
- Todos os softwares serão fornecidos com as licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original (Tipo Quick Restore), com conjuntos completos de "drivers" para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador, conforme citado neste edital.

MOCHILA PARA TRANSPORTE E MOUSE:

- Deverá acompanhar 01 (uma) mochila para o transporte do equipamento com segurança;
- Deverá acompanhar mouse óptico USB, ergonômico, com no mínimo 3 botões e no mínimo 800 DPI ou superior;
- Ambos deverão ser da mesma marca do equipamento ofertado.

DESCRIÇÃO DO ITEM 03: TABLET 10" - TELA 10"

Deverá ter processador com mínimo de 2 núcleos, no mínimo, e com clock de 1 Ghz, no mínimo; Deverá possuir armazenamento com memória flash de no mínimo de 32GB; Deverá possuir Tela com resolução mínima de 1280 x 800, com sensor de posição da tela, que permita alterar automaticamente o modo de visualização vertical para horizontal e vice-versa; Deverá possuir Display com tela de 8,9 a 10,1 polegadas, multi-touch, capacitiva; Deverá possuir 2 (duas) Câmeras: 1 (uma) principal traseira e 1 (uma) secundária frontal, integradas ao tablet, e com as seguintes especificações: Câmera Principal (traseira): resolução mínima de 3.2MP (mega pixels) com suporte a flash, foco automático, permitindo gravação de vídeo em no mínimo 720p Câmera Secundária (frontal): resolução mínima de 2MP (mega pixels); Deverá possuir Sensores de posição: Acelerômetro, giroscópio e GPS. Deverá possuir saída de áudio minijack de 3,5 mm para conexão de fone de ouvido estéreo e resposta de frequência: 20Hz a 20.000Hz; Deverá permitir formatos de áudio compatíveis: HE-AAC (V1 e V2), AAC (8 a 320 Kbps), MP3 (8 a 320 Kbps), MP3 VBR, Audible (formatos 2, 3 e 4, AudibleEnhancedAudio, AAX e AAX+), AIFF e WAV; Deverá possuir Interface para acesso a redes locais wireless, em conformidade com o padrão IEEE 802.11 a/, b/g/n (Wi-Fi), com interface de rede integrada ao equipamento; Deverá possuir interface Bluetooth v2.0 ou superior integrada ao equipamento; Permitir Suporte a conexão 3G quadriband (850/900/1800/1900 Mhz) e 4G (2500 Mhz) , por meio de cartão SIM (ou Micro-SIM); Conector de multiplapinação para: recarga do tablet e/ou conexão a dispositivo externo para cópia ou sincronismo de dados e/ou teclado externo (dock); Auto-falantes integrados; Microfone integrado; Suporte a espelhamento de vídeo e saída de vídeo com resolução de até 1080p; Espessura do tablet de no máximo até 9,4mm; Peso máximo de até 700g; Bateria interna recarregável de polímero de lítio, com capacidade de utilização de até 10 horas ininterruptas para utilização de aplicativos via Wi-Fi e capacidade de utilização de até 9 horas ininterruptas para navegar na Internet usando rede de dados celular; Permitir recarga do dispositivo tablet via adaptador de energia ou USB conectado a um computador; Possuir Sistema Operacional que seja multitarefa e multi-touch; Possuir os seguintes aplicativos, no mínimo: editor de texto, planilha eletrônica, edição de apresentações, cliente para e-mail, internet browser; Deverá permitir implementar as seguintes funcionalidades: Localização do tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Envio de mensagem ao tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Bloqueio do tablet, via internet, no caso de perda ou roubo; Limpeza (destruição) das informações do usuário, via internet, no caso de perda ou roubo. Possuir carregador da mesma marca do fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC e seleção automática de tensão de entrada.

DESCRIÇÃO DO ITEM 04: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PRETO E BRANCO - REDE / TONNER

Tecnologia laser eletrofotográfica ou LED, pxb e monocromática. Velocidade mínima de 16 páginas por minuto (ppm) em preto. Resolução mínima de 600 x 600 dpi. Velocidade mínima de 12 cópias por minuto (com). Redução / ampliação mínima de 50 % a 400 %. Modo de digitalização Preto e Branco. Scanner plano de mesa; Resolução ótica mínima de 600 x 600 dpi; Área de trabalho mínima, formato A4 (210 x 297 mm). Fax / modem V. 34 (até 33.6 Kbps). Mínimo de 02 (duas) portas RJ-11. Memória RAM interna (buffer): mínimo de 128 MB. Qualidade carta, negrito, sublinhado, comprimido e impressão de todos os caracteres da língua portuguesa, mínimo página de código DOS850. Impressão de códigos de barra padrão FEBRABAN. Linguagem PCL Nível 5 ou superior, inclusa ou emulação. Linguagem PostScript 3 ou superior, inclusa ou emulação. Letter, A4. Papel comum, Transparências, Envelopes e Etiquetas. Folha solta. Bandeja com entrada de 250 folhas (no mínimo). No mínimo 01 (uma) porta Ethernet 10/100 Base-T e 01 (uma) interface USB. Dispositivo de rede padrão Ethernet 10/100 Mbps: Total compatibilidade com o equipamento ofertado. Conformidade com o padrão IEEE 802.3 e IEEE 802.3u. Função autossensig para seleção de taxa de transferência (10 /100 Megabits por segundo). Compatibilidade com padrão Novell NE2000. Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais de Rede/Protocolos: TCP/IP (LPR/LDP), Ethertalk, LAN Manager (via TCP/IP), LAN Server (via TCP/IP) MS Windows NT (via TCP/IP) e Linux. Suporte em software (driver) compatível com os sistemas operacionais do item 11 desta especificação técnica. Baseado em CSMA/CD. Mínimo de 01 (um) conector RJ45. Configuração da placa/disposição via software. O dispositivo de rede deverá ser do mesmo fabricante da impressora. O dispositivo de rede ofertado deverá disponibilizar sistema de proteção através de número IP para acesso à multifuncional. Cabo de alimentação de energia elétrica com plugue no novo padrão Brasil (norma ABNT NBR 14136). Cabo de conexão impressora / micro (cabo USB 2.0). 01 (um) cartucho / toner selado, de cor preto. Drivers compatíveis com os Sistemas Operacionais do item 11 desta especificação técnica. O equipamento deverá ser compatível com os seguintes Sistemas Operacionais: Sistema Operacional Microsoft® Windows 2000® Professional; Sistema Operacional Microsoft® Windows XP® Professional; Sistema Operacional Microsoft® Windows 7/8® Professional. Apresentar documentação que comprove o cumprimento à exigência.

DESCRIÇÃO DO LOTE 05: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK L555

Características do roduto multifuncional 4 em 1; **Ecotank**; 4.000 preto e 6.500 colorido; 3 garrafas de tinta preta e 1 de cada colorido; conexão sem fios **Wi-Fi** ou USB 2.0; tecnologia **iPrint**; **ABBY FineReader OCR**.

DESCRIÇÃO DO LOTE 06: NOBREAK BIVOLT 1200 VA, 115V/220V

Saída 115V, COM SAÍDA EXTERNA PARA BATERIA - NOBREAK - POTÊNCIA DE SAÍDA: 1,2 KVA, Potência de saída: 1,2 kVA; Tensão de entrada: 115V/220V (bivolt automático); Tensão de saída: 115V; Regulação de saída: +/- 5% em bateria +6/-10% para operação rede; Frequência de rede: 60Hz +/- 6,5%; Frequência de saída: 60Hz +/- 1%; 4 (quatro) tomadas de saída ou mais; Ter autonomia de 30 minutos (para configuração, típica, de um microcomputador com fonte de 400Watts, um monitor de 14 ou 15 polegadas e uma impressora jato de tinta); Deverá vir acompanhado de cabo de força; Deverá vir acompanhado de documentação técnica (guias e manuais de uso e instalação em português); Estabilizador interno com 4 estágios de regulação; Contra sub/sobretensão de rede com retorno e desligamento automático; Contra sobrecarga e curto circuito (inversor); Contra surtos de tensão entre fase e neutro; Contra descarga total das baterias; Filtro de linha interno; Deverá permitir a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga; Deverá permitir a recarga automática das baterias (mesmo com o nobreak desligado); Alarme audiovisual para queda de rede elétrica (modo bateria) e final do tempo de autonomia;

DESCRIÇÃO DO LOTE 07: SWITCH PADRÃO ETHERNET

COMPATÍVEL COM AS NORMAS IEEE 802.3, IEEE 802.1D, IEEE 802.3u e IEEE 802.3x.
Switch não-gerenciável e nonblocking;
No **dezeséis** portas switched Ethernet/Fast Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX com conector padrão RJ-45; Todas as portas do switch devem permitir, em qualquer velocidade em que operarem, operação full-duplex com mecanismo de flow control conforme especificação IEEE 802.3x;
Todas as portas do switch devem possuir capacidade de auto-negociação de velocidade 10/100 Mbps e capacidade Auto MDIX;
Todas as portas devem permitir a auto-negociação do uso do flow-control e de modo halfduplex/full-duplex; Todas as portas do switch devem implantar a funcionalidade de priorização de tráfego com no mínimo 2 filas por porta baseada nas classes de serviço (CoS) do padrão IEEE 802.1D e no padrão IEEE 802.1p;
Deve suportar no mínimo 4.000 (quatro mil) endereços MAC;
Leds de controle por porta indicando no mínimo condição do link e tráfego de rede; Padrão rack 19 polegadas com kit de montagem;
Deve ter instalado o último release de software disponível na data da compra; Fonte interna de alimentação com operação na tensão de 100-240 VAC, 60 Hz;
Todas as características do equipamento devem ser comprovadas através de documentação técnica do fabricante
Garantia mínima de 3 (três) anos;

DESCRIÇÃO DO LOTE 08: ESTABILIZADOR POTÊNCIA NOMINAL (VA/W): 1000VA

Tensão nominal de entrada (v~): 110/220v ou bivolt automático 110~220v; - com no mínimo 6 tomadas de Saída padrão nbr14136;
Tensão nominal de saída (v~): 115 Frequência (hz): 60 Microprocessado;
Amostragem true rms;
Tipo de acionamento por relé
Proteção contra sobreaquecimento, com rearme automático;
Proteção contra subtensão e sobretensão e aquecimento com desligamento da saída; Proteção contra surtos de tensão;
Filtro de linha;
Tempo de resposta: <6 semiciclos (50ms) com indicador visual através de leds; Gabinete em plástico antichama;
Garantia de no mínimo 36 meses com assistência técnica comprovada na cidade de São Luís-MA.

DESCRIÇÃO DO LOTE 09: HD EXTERNO DE 1TB USB 3.0

Capacidade: 1TB ou superior; Interface (transferência de dados): USB 3.0 e compatível com USB 2.0; Velocidade: No mínimo 480MB/seg. Conectado em USB 3.0; Buffer: 8MB ou superior; Alimentação: Somente por uma conexão USB; Sistemas operacionais: No mínimo Windows XP, Windows 7, MAC OS 10+ e Linux; Garantia: 12 meses.

DESCRIÇÃO DO LOTE 10: PEN DRIVE DE 16 GB

Características:**Especificações:**

Capacidade: 16GB 3. Usb: 3.0

Cor: Padrão

Velocidade:

Leitura: 16 ~70MB/s

Escrita: 10MB/s

Compatibilidade:

Windows® 8.1 10.Windows 8 11.Windows 8 RT

Windows 7 (SPI)

Windows Vista® (SPI, SP2) 14.Mac OS X v.10.6.x+

Linux v.2.6.x+

DESCRIÇÃO DO LOTE 11: CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL 18.5 MEGAPIXEL

Semi Profissional Full Hd

Com Zoom 42x Sacola De Transporte

Cartão De Memória Sdhc Memória Interna de 15mb Cabo USB

Tampa da lente

Bateria Recarregável de Lítio Adaptador Móvel S/ Fio.

DESCRIÇÃO DO LOTE 12: PROJETOR MULTIMÍDIA 3000 ANSI LUMENS WIRELLES, SVGA, 3 LCD, HDMI.

Características: Tecnologia: 3LCD; Brilho: 3000 ANSI Lumens; Contraste: 3000:1; Resolução: XGA (1024x768); Métodos de Projeção: Teto/Frontal/Traseiro; Aspecto: 4:3 (suporta 16:9)
 Lente: Fixa - Zoom e Foco Manual F-N 1,58 - 1,72; Foco: 16,9 - 20,28mm; Zoom: 1.0 - 1.2; Lâmpada: 200 W UHE (E-TORL) - Vida Útil: 4000 H (Modo Normal) 5000 H (Modo Econômico);
 Tamanho da Tela: 30 à 350 - Distância 0,9 - 10,95 m; Correção Keystone: Vertical: +/- 30º (Automática) - Horizontal: +/- 30º; Reprodução de Cor: 24 bit - 16.7 Milhões; Alto Falante: 2W;
 Conexões de Entrada: VGA (Mini D-sub 15 pin) x 1 / Vídeo composto (1 RCA) x 1/S-vídeo (Mini DIN 4 pin) x 1/Vídeo componente (compartilhado com entrada VGA) x 1/HDMI x 1; Entrada de
 Audio: RCA x 1; Compatibilidade de Sinais de Vídeo: NTSC / NTSC4.43 / PAL-M / PAL-N / PAL-60 / SECAM; HDTV: 480i, 480p, 720p, 1080i; Conexão para Controle: USB (tipo B) x 1 /USB (tipo A) x
 1; Segurança: Barra de Segurança/ Trava Kensington; Temperatura de Operação: 5º À 35º C; Direct Power: ON/OFF Sim; Voltagem: Bivolt - 100 - 240 V; Cabo de força: 1,8 m, USB A/USB B;
 Controle remoto com baterias; Software de rede: Projector Software Ver 1.00b; Maleta de transporte; Manual do usuário.

DESCRIÇÃO DO LOTE 13: GPS PORTÁTIL

Material de Composição: Plástico, borracha, componentes eletrônicos e metal. Mapa de base mundial; Visor monocromático de 2,2", de leitura fácil em quaisquer condições de iluminação; GPS e
 satélites GLONASS para um posicionamento mais rápido; Geocaching totalmente digital; 25 horas de vida útil da bateria com 2 pilhas. Altura: 10.3 cm; Largura: 3.3 cm; Comprimento: 5.4 cm;
 Peso: 141 g.

DESCRIÇÃO DO LOTE 14: SCANER SCANSNAP Ix 500

Principais Características

- Tipo de scanner: horizontal, de mesa
 - Área de digitalização: 21,6 x 27,9 cm
 - Resolução óptica (máxima): 2400 dpi
 - Profundidade de cores: 48 bits
 - Conexão: porta USB de alta velocidade ? compatível com especificações USB 2.0
 - Modos de entrada: digitalização, reprodução, e-mail, compartilhamento na Web, salvar documento no disco a partir do painel frontal, software HP Photo & Imaging, aplicativo do usuário via TWAIN
 - Velocidade de visualização: 7 s
 - Velocidade de digitalização (testes executados em um computador HP Vectra de 1,7 GHz com 256 MB de RAM e Windows 2000): foto colorida de 10 x 15 cm para o Microsoft® Word® menos de 28 segundos; reconhecimento óptico de caracteres em página inteira de texto para o Microsoft Word menos de 48 segundos; desenho em preto e branco para o Microsoft Word menos de 31 segundos
 - Alimentador automático de documentos: capacidade papel simples padrão, 50 folhas; velocidade até 8 ppm, só a frente do original, em preto e branco, a 200 dpi, 1 bit
 - Zoom: de 10 a 2000% em incrementos de 1% Formatos de arquivo PC: Bitmap (BMP), TIFF, GIF, PDF, HTML, JPEG, FlashPix (FPX), TIFF compactado, DCX, PCX, RTF
 - Formatos de arquivo Mac: PICT, TIFF, JPEG, TIFF compactado, GIF, PDF, TEXT, HTML, FlashPix (FPX)
 - Formatos de arquivo Mac: PICT, JPEG, TIFF compactado, GIF, PDF, TEXT, HTML, FlashPix (FPX)
 - Consumo máximo de energia: 36 W
 - Certificado Energy Star®
 - Informações sobre seguridad cumprimento de normas/segurança: listado na UL de segurança, compatível com EU LVD e EN 60950, certificação da República Tcheca (EZU), Rússia (GOST), Polónia (PCBC)
 - Software incluso: HP Photo & Imaging com HP Memories Disc Creator e HP Instant Share?, software de reconhecimento óptico de caracteres I.R.I.S. Readiris integrado, NewSoft Presto!
 - PageManager 7, HP Commercial Scanjet 5590 TWAIN (somente Windows®)
 - Cor: Cinza
 - Tensão/Voltagem: Bivolt
- Requisitos de sistema: Windows:
- Microsoft® Windows® 98, 98 SE, Me, 2000, XP Professional e Home
 - Processador Pentium® II, Celeron ou compatível
 - Internet Explorer 5.01 SP2 ou posterior
 - 64 MB de memória
 - 175 MB de espaço disponível no disco rígido, mais 50 MB para digitalização em cores
 - Monitor SVGA (800 x 600, cores de 16 bits)
 - Unidade de CD-ROM
 - Porta USB Macintosh:
 - Mac OS X (10.1.5, 10.2 ou superior)
 - 128 MB de memória
 - 240 MB de espaço disponível no disco rígido
 - Monitor SVGA (800 x 600, cores de 16 bits)
 - Unidade de CD-ROM
 - Porta USB
 - O software HP Memories Disc Creator requer gravador de CD e 700 MB de espaço adicional no disco rígido Conexões USB
- Cor Cinza Tensão/Voltagem bivolt
- Cabo de força
 - Folheto de instruções
 - Manual do usuário
 - Póster de instalação
 - Folheto de garantia
 - CD-ROM com software para Microsoft® Windows® e Macintosh

DESCRIÇÃO DO LOTE 15: ROTEADOR 300 KBPS TP-LINK

Recursos do Hardware
 Interface: 4 portas LAN 10/100Mbps, 1 porta WAN 10/100Mbps
 Botão: Botão QSS, Botão Reset
 Fonte de alimentação externa: 9VDC / 0,6A
 Padrões Wireless: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b
 Antena: Duas (2) antenas onidirecionais fixas de 5dBi
Recursos Wireless
 Frequência: 2,4 a 2,4835 GHz
 Taxa do Sinal:
 11n: Até 300Mbps (dinâmico)
 11g: Até 54Mbps (dinâmico)
 11b: Até 11Mbps (dinâmico)
 EIRP: <20dBm(EIRP)
 Sensibilidade da Recepção:
 270M: -68dBm@10% PER
 130M: -68dBm@10% PER
 108M: -68dBm@10% PER
 54M: -68dBm@10% PER
 11M: -85dBm@8% PER
 6M: -88dBm@10% PER
 1M: -90dBm@8% PER
 Funções Wireless: Ativa/desativa rádio wireless, bridge WDS, WMM, Estatísticas
 Segurança Wireless: 64/128/152-bit WEP / WPA / WPA2,WPA-PSK / WPA2-PSK
 Wireless: WEP / WPA / WPA2,WPA-PSK / WPA2- 64/128/152 bits
Recursos do Software
 Tipo de WAN:
 IP Dinâmico
 IP Estático
 PPPoE
 PPTP/L2TP
 BigPond
 DHCP : Servidor, Cliente, Lista de clientes DHCP, Reserva de Endereços
 Qualidade do Serviço: WMM, Controle de largura de banda
 Encaminhamento de Porta: Servidor virtual, Acionamento de Portas, UPnP, DMZ
 DNS Dinâmico: DynDns, Comexe, NO-IP
 Passagem VPN: PPTP, L2TP, IPSec (Cabeçalho ESP)
 Controle de Acesso: Controle parental, Local Controle de Gerenciamento, Lista de Hosts, Programação de Acesso, Gerenciamento de Regras
 Segurança Firewall: DoS, Firewall SPI
 Filtragem de Endereço IP/Mac
 Filtro de endereços/Filtro de domínios
 Junção de Endereços IP e MAC
 Gerenciamento: Controle de Acesso, Gerenciamento Local, Gerenciamento Remoto.

Autor da Publicação: Amilton Ferreira Guimarães

Prefeitura Municipal de Coelho Neto

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 41/2018 DA A.T.R Nº 001/2018.
 CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, CNPJ: 13.741.639/0001-70. CONTRATADA: LUCIANO DA SILVA NUNES ME, CNPJ nº 00.490.515/0001-17. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações . OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Coelho Neto - MA. Prazo de vigência: 90 (noventa) dias. Unidade Orçamentária: 02 12 00 - Sec. Municipal de Assistência Social - SEMAS, 02 13 00 - Fundo de Assistência Social - FMAS; Proj/Atividade: 08 122 0047 2147 0000 - Encargos com Manutenção da Secretaria, 08 244 0105 2046 0000 - Manutenção do Fundo Mun. De Assistência Social, 08 244 0106 1025 0000 - Manutenção do Centro de Convivência; Elemento De Despesa: 33 90 30 00 - Material de Consumo, Fonte De Recurso: SCFV e REPASSE, Valor Global R\$ 263.288,60 (duzentos e sessenta e três mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos), pela Representante da Contratante: Rosemere Santana do Nascimento e pelo Representante do Contratado: Luciano da Silva Nunes. Coelho Neto (MA), 13 de abril de 2018. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 42/2018 DA A.T.R Nº 001/2018.
 CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC, CNPJ: 13.734.158/0001-37. CONTRATADA: LUCIANO DA SILVA NUNES ME, CNPJ nº 00.490.515/0001-17. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações . OBJETO: Aquisição de Gêneros

Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Coelho Neto - MA. Prazo de vigência: 90 (noventa) dias. Unidade Orçamentária: 02 07 00 - Sec. Mun. De Educação e Cultura - SEMEC, 02 08 00 - FUNDEB; Proj/Atividade: 12 306 0142 2010 0000 - Manutenção da Merenda Escolar, 12 361 0046 2008 0000 - Manutenção Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 12 361 0150 2015 0000 - Manutenção de Unidades Escolas Do Ensino Fundamental 40%; Elemento De Despesa: 33 90 30 00 - Material de Consumo, Fonte De Recurso: PNAE / MDE / FUNDEB 40% Valor Global R\$ 1.009,236,71 (um milhão e nove, duzentos e trinta e seis reais e setenta e um centavos), pela Representante da Contratante: Williane Silva Caldas e Silva e pelo Representante do Contratado: Luciano da Silva Nunes. Coelho Neto (MA), 13 de abril de 2018. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 43/2018 DA A.T.R Nº 001/2018.
 CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, CNPJ: 05.281.738/0002-79. CONTRATADA: LUCIANO DA SILVA NUNES ME, CNPJ nº 00.490.515/0001-17. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações . OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Coelho Neto - MA. Prazo de vigência: 90 (noventa) dias. Unidade Orçamentária: 02 10 00 - Sec. Mun. De Saúde - SEMUS, 02 11 00 - Fundo Municipal de Saúde - FMS; Proj/Atividade: 10 122 0119 2023 0000 - Manut. E Func. Da Sec. Mun. De Saúde - SEMUS ,10 122 0119 2031 0000 - Manut. Do Fundo Municipal de Saúde - FMS, 10 122 0119 2145 0000 - Manut. Do Samu, 10 301 0119 2065 0000 - Manut. Do Programa CAPS, 10 301 0119 2073 0000 - Ampliar e Dar Manut. Ao Programa de Saúde Bucal, 10 302 0119 2032 0000 - Manut. De Hospitais, Postos de Saúde e UPA, 10

301 0119 2070 0000 – Epimideologia e Controle de Doenças – ECD, 10 301 0119 3067 0000 – Programa Farmácia Básica, 10 301 0119 2068 0000 – Manutenção e Aplicação do PSF – Programa Saúde Da Família – PSF; Elemento De Despesa: 33 90 00 – Material De Consumo; Fonte De Recurso: FUS / CUSTEIO Valor Global R\$ 286.487,48 (duzentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e sete reais, e quarenta e oito centavos), pela Representante da Contratante: Olímpia de Oliveira Vieira Delgado e pelo Representante do Contratado: Luciano da Silva Nunes. Coelho Neto (MA), 13 de abril de 2018. PUBLIQUE-SE.

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2018 DA A.T.R Nº 001/2018. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMPAF, CNPJ: 05.281.738/0001-98. CONTRATADA: JOSUÉ R. DA SILVA - ME, CNPJ nº 07.852.527/0001-93. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações. OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Locação de impressoras com Manutenção de Suprimentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Coelho Neto - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Unidade Orçamentária: 02 05 00 – Secretaria Municipal De Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF; Proj/Atividade: 04.122.0046.2099.0000 –Secretaria Municipal De Planejamento, Administração e Finanças – SEMPAF; Elemento De Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte De Recurso: Recursos do FMAS, Valor Global R\$ 65.340,00 (sessenta e cinco mil, trezentos e quarenta reais), pela Representante da Contratante: Suely Maria Palhano Gomes e pelo Representante do Contratado: Josué Rodrigues da Silva. Coelho Neto (MA), 17 de abril de 2018. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2018 DA A.T.R Nº 001/2018. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, CNPJ: 13.741.639/0001-70. CONTRATADA: JOSUÉ R. DA SILVA - ME, CNPJ nº 07.852.527/0001-93. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações. OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Locação de impressoras com Manutenção de Suprimentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Coelho Neto - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Unidade Orçamentária: 02 12 00 – Secretaria Municipal De Assistência Social - SEMAS; 02 13 00 – Fundo Municipal De Assistência Social; Proj/Atividade: 08.122.0047.2147.0000 – Encargos Com Manutenção da Secretaria de Assistência Social 08.244.0105.2046.0000 – Manutenção Do Fundo Municipal de Assistência Social; Elemento De Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte De Recurso: Recursos do FMAS, Valor Global R\$ 26.340,00 (duzentos e vinte e seis mil, trezentos e quarenta reais), pela Representante da Contratante: Rosemere Santana do Nascimento e pelo Representante do Contratado: Josué Rodrigues da Silva. Coelho Neto (MA), 17 de abril de 2018. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2018 DA A.T.R Nº 001/2018. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA -

SEMAEC, CNPJ: 13.734.158/0001-37. CONTRATADA: JOSUÉ R. DA SILVA - ME, CNPJ nº 07.852.527/0001-93. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações. OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Locação de impressoras com Manutenção de Suprimentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Coelho Neto - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Unidade Orçamentária: 02 07 00 – Secretaria Municipal De Educação – SEMEC, 02 08 00 – FUNDEB; Proj/Atividade; 12.361.0046.2008.0000-Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 12.361.0150.2015.0000 – Manut. de Unidades Escolas Ensino Fundamental – FUNDEB %, 12.361.0145.2319.0000 – Manutenção do QSE; Elemento De Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte De Recurso: MDE / QSE / FUNDEB 40%, Valor Global R\$ 22.860,00 (vinte e dois mil, oitocentos e sessenta reais), pela Representante da Contratante Williane Silva Caldas e Silva e pelo Representante do Contratado: Josué Rodrigues da Silva. Coelho Neto (MA), 17 de abril de 2018. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2018 DA A.T.R Nº 001/2018. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, CNPJ: 05.281.738/0002-79. CONTRATADA: JOSUÉ R. DA SILVA - ME, CNPJ nº 07.852.527/0001-93. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações. OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Locação de impressoras com Manutenção de Suprimentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Coelho Neto - MA. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Unidade Orçamentária: 02 10 00 – Secretaria Municipal De Saúde – SEMUS, 02 11 00 – Secretaria Municipal De Saúde; Elemento De Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte De Recurso: FUS / CUSTEIO, Valor Global R\$ 65.460,00 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais), pela Representante da Contratante Olímpia de Oliveira Vieira Delgado e pelo Representante do Contratado: Josué Rodrigues da Silva. Coelho Neto (MA), 17 de abril de 2018. PUBLIQUE-SE.

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

Prefeitura Municipal de Fortuna

EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 003/2017-CPL – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fortuna – MA – CNPJ nº 06.140.404/0001-67. CONTRATADA: PINHEIRO & AYRES LTDA – ME - Inscrita no CNPJ nº 12.659.061/0001-44. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de Combustíveis (Óleo Diesel, Óleo Diesel S10 e Gasolina), lubrificantes e filtros diversos, para abastecimento da frota da Prefeitura Municipal de Fortuna-MA (Secretarias diversas, FUNDEB, FMS e FMAS), para o exercício 2017. VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.301.352,00 (Um Milhão, Trezentos e Um Mil, Trezentos e Cinquenta e Dois Reais). Vigência do Contrato: 31 de dezembro de 2017. Data da Assinatura: 16 de janeiro de 2017. Publicado em 01/02/2017 por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Fortuna-MA, em local de

amplo e fácil acesso ao público (Constituição do Estado do Maranhão, Art. 147, Inciso IX); (na forma recomendada pelo STJ, através do Recurso Especial nº 105.232 - (96.0058484-5) - 1ª Turma). Assinaram: pela Contratante: Arlindo Barbosa dos Santos Filho, RG nº 672.611 SSP/PI e CPF nº 274.129.463-15 (Prefeito) - Pela Contratada: Sr. Francisco Geniel Pinheiro Júnior, CPF nº 590.372.103-68 e RG nº 1336154 SSP/PI (representante legal).

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2017 - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fortuna - MA - CNPJ nº 06.140.404/0001-67. **CONTRATADA:** R. L. VIEIRA - ME - NEOFARMA - CNPJ nº 12.253.475/0001-79. **OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de Medicamento Hospitalar, Material Hospitalar, Material Odontológico, Material para Laboratório, Medicamentos da Farmácia Básica, Medicamentos Controlados, para o abastecimento dos Postos de Saúde da rede pública e atendimento da Unidade Mista Antônio Mendes Jardim no Município de Fortuna, para o exercício 2017. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 616.512,14 (Seiscentos e Dezesseis Mil, Quinhentos e Doze Reais e Quatorze Centavos). **Vigência do Contrato:** 31 de dezembro de 2017. **Data da Assinatura:** 17 de março de 2017. Publicado em 03/04/2017 por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Fortuna-MA, em local de amplo e fácil acesso ao público (Constituição do Estado do Maranhão, Art. 147, Inciso IX); (na forma recomendada pelo STJ, através do Recurso Especial nº 105.232 - (96.0058484-5) - 1ª Turma). Assinaram: pela Contratante: Arlindo Barbosa dos Santos Filho, RG nº 672.611 SSP/PI e CPF nº 274.129.463-15 (Prefeito) - Pela Contratada: Sr. Ítalo Gabriel Sena Carvalho, portador do RG nº 060588812016 SSP/MA e CPF nº 055.182.483-26 (representante da empresa).

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2017 - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fortuna - MA - CNPJ nº 06.140.404/0001-67. **CONTRATADA:** C. A. B. NASCIMENTO (DISTRIBUIDORA RENASCER)- CNPJ nº 04.282.320/0001-32. **OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de Medicamento Hospitalar, Material Hospitalar, Material Odontológico, Material para Laboratório, Medicamentos da Farmácia Básica, Medicamentos Controlados, para o abastecimento dos Postos de Saúde da rede pública e atendimento da Unidade Mista Antônio Mendes Jardim no Município de Fortuna, para o exercício 2017. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 825.185,70 (Oitocentos e Vinte e Cinco Mil, Cento e Oitenta e Cinco Reais e Setenta Centavos). **Vigência do Contrato:** 31 de dezembro de 2017. **Data da Assinatura:** 17 de março de 2017. Publicado em 03/04/2017 por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Fortuna-MA, em local de amplo e fácil acesso ao público (Constituição do Estado do Maranhão, Art. 147, Inciso IX); (na forma recomendada pelo STJ, através do Recurso Especial nº 105.232 - (96.0058484-5) - 1ª Turma). Assinaram: pela Contratante: Arlindo Barbosa dos Santos Filho, RG nº 672.611 SSP/PI e CPF nº 274.129.463-15 (Prefeito) - Pela Contratada: Sr. Carlos Alberto Barbosa do Nascimento, RG nº 687416 SSP/PI e CPF nº 450.908.823-04 (titular da empresa).

Autor da Publicação: Alexsandro Pereira

Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2018.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **001.1604.2018.13.013.2018. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2018. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA. **REPRESENTANTE:** Antônio Soares de Sena. **OBJETO:** Fornecimento de gêneros alimentícios diversos, materiais de limpeza e utensílio de copa e cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 16/04/2018. **CONTRATADO:** ELDOMIRO BRITO DA SILVA-ME SUPERMERCADO BRITO. Rua Nereu Ramos nº539, Centro. Gonçalves Dias - MA - CEP: 65.775-000 CNPJ: 17.378.971/0001-72 Inscrição Estadual: 12.399.904-9. **REPRESENTANTE:** Eldomiro Brito da Silva. **VALOR DO CONTRATO:**R\$ 228.449,00(duzentos e vinte e oito mil quatrocentos e quarenta e nove reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2018. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **002.1604.2018.13.013.2018. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2018. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA. **REPRESENTANTE:** Antonio Soares de Sena. **OBJETO:** Fornecimento de materiais de expediente e consumo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 16/04/2018. **CONTRATADO:** EDUARDO F S CUNHA - EPP TECOM. Rua Bom Pastor nº 946 Centro de Caxias - Ma - CEP: 65.607-030 CNPJ: 20.230.783/0001-07 Inscrição Estadual: 12.437.119-1. **REPRESENTANTE:** Eduardo Francisco Silva Cunha. **VALOR DO CONTRATO:**R\$ 427.446,50(quatrocentos e vinte e sete mil quatrocentos e e quarenta e seis reais e cinquenta centavos). **VIGÊNCIA:** 31/12/2018. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Vilmar Feitosa Krause Filho

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 015/2018.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **001.1604.2018.13.015.2018. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 015/2018. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA. **REPRESENTANTE:** Antônio Soares de Sena. **OBJETO:** Fornecimento de gêneros alimentícios diversos, materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 16/04/2018. **CONTRATADO:** MIGUEL M. DOS SANTOS -ME COMERCIAL TAMBURI. Rua Dr. Paulo Ramos nº797, Centro. Gonçalves Dias - MA - CEP: 65.775-000 CNPJ: 17.208.826/0001-43 Inscrição Estadual: 12.396.915-8. **REPRESENTANTE:** Gean Oliveira dos Santos. **VALOR DO CONTRATO:**R\$ 380.650,40(trezentos e oitenta mil seiscentos e cinquenta reais e quarenta centavos). **VIGÊNCIA:** 31/12/2018. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **002.1604.2018.13.015.2018. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 015/2018. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de

Gonçalves Dias - MA. **REPRESENTANTE:** Antônio Soares de Sena.

OBJETO: Fornecimento de materiais de expediente e consumo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2018. **CONTRATADO:** ANTONIA BARBOSA LIMA - ME PAPELARIA ESTUDANTIL. RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO Nº 130 CENTRO DE PRESIDENTE DUTRA - MA - CEP: 65.760-000 CNPJ: 03.925.442/0001-37 Inscrição Estadual: 12.177.070-2. **REPRESENTANTE:** Antônia Barbosa Lima. **VALOR DO CONTRATO:**R\$ 347.266,50(trezentos e quarenta e sete mil duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos). **VIGÊNCIA:** 31/12/2018. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal

DECRETA

Art. 1º - Fica homologada a Concessão de Propriedade, através do Processo de Legitimação de Posse a **FRANCILEUDA LIMA SOARES** do imóvel localizado na Rua 1º de maio, nº 117, Bairro Centro - CEP 65770-000, Governador Archer/MA, à vista da Lei Complementar Municipal nº 02/2011 e Dec. nº 67/2011.

Art. 2º - Expeça-se o competente Título de Propriedade.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Governador Archer, em 19 de abril de 2018.

MARIA DE JESUS MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Autor da Publicação: Vilmar Feitosa Krause Filho

Prefeitura Municipal de Governador Archer

EDITAL DE PUBLICAÇÃO 013/2018

Prefeita Municipal de Governador Archer, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais... FAZ SABER a todos os habitantes do município e a quem possa interessar que a Senhora **RAIMUNDA BARBOSA SILVA** requer Título de Propriedade de um terreno com as seguintes informações: **FRENTE: LIMITA - SE COM A RUA SANTA QUINTERIA, BAIRRO ALTO BELA VISTA; MEDINDO 5,00 METROS: FUNDO - LIMITA - SE COM O SENHOR; ANTONIO MOREIRA DOS SANTOS ; MEDINDO 5,40 METROS: LATERAL ESQUERDA: LIMITA - SE COM A SENHORA; MARLENE VITA DOS SANTOS; MEDINDO 20,00 METROS: LATERAL DIREITA: LIMITA - SE COM A SENHORA ELIANE DA SILVA MATOS; MEDINDO 20,00 METROS: TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 104 m².** Quem se achar prejudicado com o presente pedido, dentro do prazo de 08 (Oito) dias, a partir da presente data de publicação deste edital, trazer à Secretária Municipal de Administração suas reclamação e contestação devidamente fundamentada, com provas documentais que justifiquem os seus direitos no referido terreno. E, para constar mandei lavrar o Presente Edital que será publicado e afixado no lugar de costume. Que deverá ser afixado no mural desta Secretaria e Prefeitura. Transcorrido o prazo ali estabelecido, volta-se, para ser decretada a titularidade em favor do (a) Requerente.

Governador Archer/MA, 18 de abril de 2018.

MARCOS WENILSON MONTEIRO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Adm. Finanças e Planejamento

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

DECRETO Nº15/2018

“Homologa o Título de Propriedade através do Processo Administrativo de Legitimação de Posse e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

Prefeitura Municipal de Nova Iorque

EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2018/SEMAD - PROC. ADMINISTRATIVO Nº 785/2017

EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2018/SEMAD - PROC. ADMINISTRATIVO Nº 785/2017 Tomada de Preço nº 08/2017. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Iorque por intermediou de sua Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e a empresa **ALBERTO SOUSA ENGENHARIA** CNPJ 73.759.656/0001-66. **OBJETO:** Serviço de Recuperação de Vias Publica. **RECURSO:** Orçamento Geral do Município. **VALOR TOTAL:** R\$ 645.657,05 (seiscentos e quarenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **AMPARO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93; **DATA DE ASSINATURA:** 01/03/2018; **FORO:** Comarca de Pastos Bons - MA. **ASSINATURAS:** Lindon Johnson Alves de Brito - Secretaria Municipal de Administração como Contratante e o senhor Luis Alberto Lopes de Sousa como sócio administrador da Contratada. Nova Iorque, 18 de abril de 2018. Publique-se.

Autor da Publicação: Idelfran de Sousa Pereira

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2018 - PROCESSO ADM Nº 241/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2018 Aos seis dias do mês de abril de 2018 (dois mil e dezoito) na Prefeitura Municipal de Nova Iorque, localizada na Praça da Matriz s/n - Centro, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018** processo administrativo nº 241/2018, por deliberação da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº 01/2018, **RESOLVE** registrar os preços para serviços de Coleta e transporte de resíduos não perigosos, a fim de atender a Secretaria Municipal Administração, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas e posteriormente, através de lances verbais, foram definidos os vencedores no certame acima numerado. A sequência da classificação das empresas foi a seguinte: 1º e única colocada a empresa **M. L. CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 11.453.310/0001-88**, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	Coleta de Lixo Domiciliar e o transporte até a destinação final determinada pelo município.	tonelada	6.700	55,00	368.500,00
2	Coleta de Entulhos, e o transporte até a destinação final determinada pelo município.	tonelada	4.100	46,70	191.470,00
3	Coleta de lixo dos balneários e o transporte até a destinação final determinada pelo município.	tonelada	1.400	78,50	109.900,00
4	Pa mecânica para acomodamento de entulhos no aterro municipal	H/Máquina	1.600	125,00	200.000,00
VALOR TOTAL					869.870,00

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata de Registro de Preços será válida por 12 (doze) meses, a contar a partir da sua assinatura, nos termos do inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. A existência de preços registrados não obriga o município de Nova Iorque a contratar. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para a prestação dos serviços respectivo ao objeto, pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, ou por outro órgão, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Administração. **DO PREÇO:** O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os referidos acima. Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto aos valores, as cláusulas e condições constantes do edital de Pregão Presencial nº 08/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso. **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** O prazo estimativo é de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao recebimento da ordem de serviço que autoriza o início dos trabalhos. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as solicitações da Prefeitura de Nova Iorque, conforme descritos nas planilhas e projetos disponibilizados juntamente com este edital. **DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO:** O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade executada, mediante aferição, aprovação e aceitação, pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Nova Iorque, sendo que as medições serão formalizadas e datadas no último dia de cada mês. As medições serão pagas até o 30º (trigésimo) dia corrido da emissão da nota fiscal. Os serviços serão medidos unitariamente de acordo com os critérios descritos na especificação dos serviços e conforme as unidades apontadas na planilha de quantidades e preços unitários. Os serviços executados serão apurados num boletim diário, assinado pelos representantes da Secretaria de Administração e da ADJUDICATÁRIA e este boletim servirá de base para proceder ao cálculo da remuneração. A Adjudicatária enviará requerimento em modelo apropriado, acompanhado da relação diária dos serviços realizados, um resumo dos boletins diários, devidamente atestados pela Secretaria de Administração, da realização completa e satisfatória, para fins de pagamento; As medições dos serviços deverão ser apresentadas de forma física e digital, em formulários de acordo com o padrão mínimos de boa técnica e normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Em todas as medições será verificado se o serviço executado atende à qualidade e padrões mínimos da boa técnica e normas da ABNT. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e aprovação Secretaria de Administração. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à ADJUDICATÁRIA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo ADJUDICANTE. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços, conforme planilhas e projetos disponibilizados juntamente com este edital, e estar devidamente atestada pela Secretaria de Administração, por intermédio de servidor designado para recebimento de bens e serviços. O setor responsável pelo recebimento dos serviços encaminhará a Nota Fiscal à sessão financeira. O pagamento se fará mediante a apresentação dos documentos elencados 13.9 do edital. Na hipótese de irregularidade, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A dotação orçamentária destinada ao pagamento do presente registro está prevista pela área competente da Prefeitura Municipal de Nova Iorque a ser fornecida no ato do contrato; **FONTE:** Orçamento geral do município conforme Lei Municipal nº 14/2017. **DAS PENALIDADES:** advertência por escrito; multa, conforme limites: 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados; 10% (dez por cento) sobre o valor do Registro de Preço, em caso de recusa da ADJUDICATÁRIA em reparar as irregularidades detectadas na execução da Ata; 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias ou realização dos serviços fora das especificações avançadas. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com prazo estabelecido no art. 87, inciso III, da Lei nº. 8.666/93; declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações avançadas não atendimento às especificações técnicas relativas ao serviços; retardamento imotivado de fornecimento do serviço ou de suas parcelas; paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública do Município de Nova Iorque; prestação de serviço de baixa qualidade. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas. A multa será descontada dos pagamentos

eventualmente devidos pela ADJUDICATÁRIA. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei nº. 8.666/93. As sanções relacionadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Município de Nova Iorque. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:** A ADJUDICATÁRIA OBRIGA-SE A: Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas. Conhecer o conteúdo de cada um dos serviços e seus procedimentos executivos que deverão estar embasados em normas técnicas publicadas pela ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas- bem como nas Normas Reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho, além do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat- PBQP-H, empregando sempre a melhor (boa) técnica construtiva. A ADJUDICATÁRIA deverá ter conhecimento de todas as normas técnicas, especificações, métodos, padronizações, classificações, terminologias e simbologias estabelecidas pela ABNT que sejam referentes aos serviços contratados, bem como às exigências legais, respeitando e aplicando as prescrições, orientações e procedimentos especificados pelos fabricantes de materiais. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser de boa qualidade, atestada por intermédio de um eficiente sistema de avaliação, que possa dar a garantia de qualidade requerida; Os Resíduos provenientes da execução dos serviços deverão ser destinados em locais apropriados determinados pelo Município sendo providos de licença ambiental e a destinação final desses resíduos deverá ser comprovada com Certificado de Destinação ou documento similar. Todos os materiais fabricados deverão ser de primeira linha, apresentar características de qualidade, resistência, durabilidade, desempenho de uso e de aspecto, suficientes e capazes de atender integralmente as demandas e solicitações de uso funcional corrente, respeitando as especificações e determinações constantes dos projetos, dos memoriais e das instruções normativas da ABNT, e dos fabricantes; Todos os materiais a serem empregados na obra, deverão estar isentos de quaisquer defeitos, danos ou alteração que os modifique em relação às especificações normativas ou às originais do fabricante, independentemente das razões que as produziram. É vedada em qualquer situação ou condição o emprego na obra de materiais que não atendam as especificações e exigências normativas e de qualidades requeridas. Assumir a integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Prefeitura e a terceiros, decorrentes da execução dos serviços e obras objeto da licitação. Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços realizados. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do avençado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Nova Iorque, a inspeção das obras, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados. Obedecer integralmente o plano de segurança da obra, conforme as normas de segurança do trabalho, inclusive garantir a utilização dos equipamentos de proteção individual pelos trabalhadores. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Nova Iorque a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação. Executar, conforme a melhor técnica, as obras avançadas, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT bem como, as instruções, especificações e detalhes fornecidos no edital. Manter atualizado o "Diário de Obras", nele registrando todas as ocorrências que afetem o prazo de execução, ou orçamento da obra. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de obras em locais públicos. Manter à frente dos trabalhos equipe técnica indicada em sua proposta, ou que venha a ser aprovada pela Prefeitura Municipal de Nova Iorque, na hipótese de não exigência de indicação, sempre liderada por engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização da Prefeitura Municipal de Nova Iorque e resolver problemas referentes às obras em execução. Colocar na obra, em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualidade e às especificações técnicas. Responsabilizar-se pela sinalização de segurança necessária à execução dos serviços de acordo com a legislação em vigor. Manter todos os empregados envolvidos na execução do avençado devidamente registrados em carteira profissional e demais encargos trabalhistas. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração ou de quem esta determinar, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução do avençado. Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da Adjudicatária, a substituição de qualquer empregado cuja conduta considere inconveniente ou determinar o reforço de equipamento ou substituição de unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar ao avençado o andamento previsto. Realizar permanentemente a limpeza de eventuais sobras de materiais junto ao local dos trabalhos. Responsabilizar por eventuais acidentes causados a terceiros por falta de sinalização, escoramentos mal executados ou falha no uso dos equipamentos. A Adjudicatária deverá garantir a utilização de uniformes pelos profissionais envolvidos na execução do serviço, conforme modelo disposto no Anexo IV, bem como a utilização de crachás de identificação. **O MUNICÍPIO OBRIGA-SE A:** Prestar informações necessárias, com clareza, à ADJUDICATÁRIA, para execução dos serviços avançados. Credenciar perante a ADJUDICATÁRIA, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços avançados. Notificar a ADJUDICATÁRIA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução das obras e/ou serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal de Nova Iorque, quanto à qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à ADJUDICATÁRIA. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento. Exigir a troca de funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no avençado, de acordo com as leis que regem a matéria. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do avençado. Ordenar as correções, reparos, remoções, reconstruções ou substituições que se fizerem necessárias. O ADJUDICANTE, através de notificação por escrito a ADJUDICATÁRIA, poderá solicitar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento ou transferência de qualquer empregado de execução direta da mesma que não tenha comportamento adequado e em caso de dispensa não caberá ao ADJUDICANTE qualquer responsabilidade. Pagar os preços dos serviços de acordo com as prescrições. Realinhar os preços de acordo com a legislação vigente, de modo a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da ata de Registro de Preço. **SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização da execução contratual ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração ou de quem esta determinar, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades

previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas. A existência da fiscalização não eximirá a Adjudicatária de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços nos aspectos de qualidade e segurança. A Adjudicatária deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referente à higiene pública, informando à Administração Municipal das infrações, como casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados. As ordens de serviços e toda a correspondência referente à Ata de Registro de Preços, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a Adjudicatária se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos. A Adjudicatária obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Os serviços, objeto desta Ata de Registro de preços, serão recebidos pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e alterações; A cada serviço executado, serão emitidos recibos, nos termos do artigo 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e alterações, por pessoa a ser indicada na respectiva nota de empenho. A ADJUDICATÁRIA obriga-se a reparar as falhas, às suas expensas, desde que não sejam decorrentes de desgaste natural ou utilização indevida. É de responsabilidade da ADJUDICATÁRIA o ônus da prova da origem das falhas. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata de Registro poderá ser cancelada, de pleno direito, pela Administração, quando: a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços; a detentora não retirar qualquer O. S. (Ordem de Serviço), no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa; a detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, a critério da Administração. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do registro, se assim for decidido pela Administração e os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2018, mapa de credenciamento, relação das propostas e mapa de lances das empresas classificadas. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Iorque, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações. No que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito. Ailton Rodrigues Lopes Presidente da CPL - Idelfran de Sousa Pereira Primeiro secretario - Claudio Fernando Batista dos Santos Segundo Secretario - Lindon Johnson Alves de Brito Secretario Municipal de administração Órgão Gestor Do Registro De Preços - Verônica Varão da Silva Chefe do Departamento de Controle Interno e Compras - DECIC - M. L. CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 11.453.310/0001-88 Empresa detentora do registro de preços representante.

Autor da Publicação: Idelfran de Sousa Pereira

Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene

LEI Nº 224 / 2015 - REESTRUTURAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DA POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Art. 1º ao 6º
Seção I	Disposições Preliminares	Art. 1º ao 5º
Seção II	Dos Órgãos da Política de Atendimento	Art. 6º
CAPÍTULO II	DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Art. 7º ao 15
CAPÍTULO III	DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA	Art. 16 ao 42
Seção I	Das Disposições Gerais	Art. 16
Seção II	Da Composição e Mandato	Art. 17
Subseção I	Dos Representantes do Governo	Art. 18 e 19
Subseção II	Dos Representantes da Sociedade Civil Organizada	Art. 20 ao 22
Seção III	Dos Impedimentos, Cassação e Perda Do Mandato	Art. 23 e 24
Seção IV	Da Posse dos Representantes da Sociedade Civil	Art. 25
Seção V	Das Atribuições do Conselho Municipal	Art. 26 ao 29
Seção VI	Da Estrutura Básica do Conselho Municipal	Art. 30

Seção VII	Dos Planos Municipais de Ações do CMDCA	Art. 31 ao 36
Subseção I	Plano de Ação Municipal	Art. 31 e 32
Subseção II	Do Plano Decenal dos Direitos Humanos da Crianças e do Adolescente	Art. 33 ao 36
Seção VIII	Do Regimento Interno	Art. 37
Seção IX	Do Registro das Entidades e Programas de Atendimento	Art. 38 ao 42
Seção X	Da Publicação dos atos Deliberativos	Art. 43
CAPÍTULO IV	DO CONSELHO TUTELAR	Art. 44 ao 102
Seção I	Da Criação e Manutenção do Conselho Tutelar	Art. 44 e 45
Seção II	Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar	Art. 46 ao 55
Subseção I	Disposições Gerais	Art. 46 ao 51
Subseção II	Da Comissão do Processo Eleitoral	Art. 52
Subseção III	Da Inscrição	Art. 53 ao 55
Subseção IV	Da Realização do Pleito	Art. 56 ao 63
Subseção V	Dos Impedimentos e Suspeição	Art. 64 ao 66
Seção III	Do Funcionamento do Conselho Tutelar	Art. 67 ao 72
Seção IV	Da Autonomia do Conselho Tutelar e sua Articulação com os Demais Órgãos na Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente	Art. 73 ao 80
Seção V	Das Atribuições dos Membros do Conselho Tutelar	Art. 81 ao 87
Seção VI	Da Função, Qualificação e Direitos dos Membros do Conselho Tutelar	Art. 88 ao 90
Seção VII	Dos Deveres e Vedações Dos Membros Do Conselho Tutelar	Art. 91 ao 92
Seção VIII	Do Processo de Cassação e Vacância do Mandato	Art. 93 ao 98
Seção IX	Disposições Finais	Art. 99 ao 102
CAPÍTULO V	DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Art. 103 ao 121
Seção I	Das Regras e Princípios Gerais Da Criação e Natureza do Fundo	Art. 103 ao 105
Seção II	Das atribuições do Conselho de Direitos em relação ao Fundo da Criança e do Adolescente	Art. 106
Seção III	Das Fontes de Receitas e Normas para as Contribuições ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente	Art. 107 ao 111
Seção IV	Das Condições de Aplicação dos Recursos do Fundo	Art. 112 ao 117
Seção V	Das Atribuições do Gestor do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente	Art. 118
Seção VI	Do Controle e da Fiscalização	Art. 119 ao 121
CAPÍTULO VI	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	Art. 122 ao 126

LEI MUNICIPAL Nº 224/2015

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

CAPÍTULO I**DA POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****Seção I****Disposições Preliminares**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a reestruturação da política municipal de atendimento 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 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. Aos que necessitarem da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será prestada assistência social, em caráter supletivo.

§ 1º. É vedada no município a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas e demais políticas necessárias à execução das medidas protetivas e socioeducativas previstas nos arts. 87, 101 e 112, da Lei nº 8.069/90, sem a prévia manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. Os programas serão classificados como de proteção ou socioeducativos e destinar-se-ão:

- a) a orientação e apoio sociofamiliar;
- b) serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- c) prevenção e tratamento especializado a crianças e adolescentes, pais ou responsáveis usuários de substâncias psicoativas;
- d) identificação e localização de pais ou responsável, crianças e adolescentes desaparecidos;
- e) proteção jurídico-social;
- f) a colocação em família substituta;
- g) ao abrigo em entidade de acolhimento;
- h) apoio aos programas de aprendizagem e profissionalização de adolescentes;
- i) ao apoio socioeducativo em meio aberto;
- j) ao apoio socioeducativo em meio fechado.

§ 3º. O atendimento a ser prestado a crianças e adolescentes será efetuado em regime de cooperação e articulação entre os diversos setores da administração pública e entidades não governamentais, contemplando, obrigatoriamente, a regularização do registro civil e a realização de um trabalho de orientação, apoio, inclusão e promoção das famílias.

§ 4º. Os serviços e programas acima relacionados não excluem outros, que podem vir a ser criados em benefício de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Art. 4º. Nos termos do disposto no art. 89 da Lei nº 8.069/90, a função de membro do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada em qualquer hipótese.

Parágrafo único. Caberá à administração pública, no nível respectivo, o custeio ou reembolso das despesas decorrentes de transporte,

alimentação e hospedagem dos membros do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, titulares ou suplentes, para que possam se fazer presentes a reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como a eventos e solenidades nos quais devam representar oficialmente o Conselho, mediante dotação orçamentária específica.

Art. 5º. Ficam mantidos no Município os Serviços Especiais de Apoio, Orientação, Inclusão e Acompanhamento Familiar a ser estruturado com recursos materiais e humanos aptos ao desempenho das finalidades previstas no artigo 3º, § 3º desta Lei.

Seção II

Dos Órgãos da Política de Atendimento

Art. 6º - São órgãos da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente:

- I - Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- III - Conselhos Tutelares; e
- IV - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 7º. 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 ligados 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. 8º. 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. 9º. 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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.

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

CAPÍTULO III

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

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 16 - Fica mantido e reestruturado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ribamar Fiquene - MA, criado através nº 100, de vinte e três de março de 2004 e Nº 100, DE três de novembro de 2004, e em funcionamento, órgão deliberativo da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, controlador das ações em todos os níveis de implementação desta política e responsável por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente atenderá aos seguintes objetivos:

I - definir, no âmbito do município, políticas públicas de proteção integral a infância e a juventude de Ribamar Fiquene - MA, incentivando a criação de condições objetivas para sua concretização, com vistas ao cumprimento das obrigações e garantias dos direitos previstos nesta Lei;

II - controlar ações governamentais e não-governamentais, com atuação destinada à infância e a juventude do município de Ribamar Fiquene - MA, com vistas a consecução dos objetivos definidos nesta Lei.

§ 2º. Entende-se por política pública aquela que emana do poder governamental e da sociedade civil organizada, visando o interesse coletivo.

Seção II

Da Composição e Mandato

Art. 17. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto de 10 (dez) membros, sendo:

I - 05 (cinco) membros, com poderes de decisão no próprio âmbito de atuação, indicados pela Prefeitura Municipal, representando as Secretarias e Órgãos responsáveis pelas políticas sociais básicas, de assistência social, de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e pela administração, Finança e Gabinete do Município;

II - 05 (cinco) membros, representando Igrejas, Entidades e Movimentos da sociedade civil que incluem em seus objetivos a defesa, proteção, assistência social e/ou atendimento dos direitos infanto-juvenis, escolhidos mediante articulação de Fórum de Debate próprio.

§ 1º. Cada membro do Conselho terá seu respectivo suplente, de acordo com a ordem de votação;

§ 2º. Os suplentes assumirão, automaticamente, nas ausências e impedimentos dos membros efetivos;

§ 3º. O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, sendo permitido a recondução.

Subseção I Dos Representantes do Governo

Art. 18. Os representantes do governo junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser designados pelo Chefe do Executivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua posse.

§ 1º. Observada a estrutura administrativa dos diversos níveis de governo, deverão ser designados, prioritariamente, representantes dos setores responsáveis pelas políticas sociais básicas, direitos humanos e finanças e planejamento;

§ 2º. Para cada titular deverá ser indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho;

§ 3º. O exercício da função de conselheiro, titular e suplente, requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas funções em razão do interesse público e da prioridade absoluta assegurado aos direitos da criança e do adolescente.

Art. 19. O mandato do representante governamental no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente está condicionado à manifestação expressa contida no ato designatório da autoridade competente.

§ 1º. O afastamento dos representantes do governo junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo das atividades do Conselho;

§ 2º. A autoridade competente deverá designar o novo conselheiro governamental no prazo máximo da assembléia ordinária subsequente ao afastamento a que alude o parágrafo anterior.

Subseção II Dos Representantes da Sociedade Civil Organizada

Art. 20. A representação da sociedade civil garantirá a participação da população por meio de organizações representativas.

§ 1º. Poderão participar do processo de escolha organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos dois anos com atuação no âmbito territorial correspondente.

§ 2º. A representação da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida, devendo submeter-se periodicamente a processo democrático de escolha.

§ 3º. O processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deve observar o seguinte:

I - instauração pelo Conselho do referido processo, até 60 dias antes do término do mandato;

II - designação de uma comissão eleitoral composta por conselheiros representantes da sociedade civil para organizar e realizar o processo eleitoral;

III - convocação de assembléia para deliberar exclusivamente sobre a escolha.

§ 4º. O mandato no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante;

§ 5º. A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicada e justificada para que não cause prejuízo algum às atividades do Conselho;

§ 6º. O Ministério Público deverá ser solicitado a acompanhar e fiscalizar o processo eleitoral de escolha dos representantes das organizações da sociedade civil.

Art. 21. É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do poder público no processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 22. O mandato dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente será de 02 (dois) anos.

Seção III Dos Impedimentos, Cassação e Perda do Mandato

Art. 23. Não deverão compor o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito do seu funcionamento:

I- Conselhos de políticas públicas;

II- Representantes de órgão de outras esferas governamentais;

III- ocupantes de cargo de confiança e/ou função comissionada do poder público, na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

IV- Conselheiros Tutelares.

Parágrafo único. Também não deverão compor o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma do disposto neste artigo, a autoridade judiciária, legislativa e o representante do Ministério Público e da Defensoria Pública, com atuação no âmbito do Estatuto da Criança e do Adolescente, ou em exercício na Comarca.

Art. 24. Os representantes do governo e das organizações da sociedade civil poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados, quando:

I - for constatada a reiteração de faltas injustificadas às sessões deliberativas do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - for determinada a suspensão cautelar de dirigente da entidade, de conformidade com o art. 191, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90, ou aplicada alguma das sanções previstas no art. 97 desta Lei, após procedimento de apuração de irregularidade cometida em entidade de atendimento, nos termos dos arts. 191 a 193 do mesmo diploma legal;

III - for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidas pelo art. 4º, da Lei nº 8.429/92.

Parágrafo único. A cassação do mandato dos representantes do Governo e das organizações da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo específico, com a garantia do contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta de votos dos integrantes do Conselho.

Seção IV

Da Posse dos Representantes da Sociedade Civil

Art. 25. Os representantes da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente serão empossados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado da respectiva eleição, com a publicação dos nomes das organizações da sociedade civil e dos seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes.

Seção V

Das Atribuições do Conselho Municipal

Art. 26. Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete, privativamente, o controle da criação de quaisquer projetos ou programas no município, por iniciativa pública ou privada, que tenham como objetivo assegurar direitos, garantindo a proteção integral a infância e a juventude do município de Ribamar Fiquene - MA, bem como o efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta a criança e ao adolescente.

§ 1º. As decisões do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito de suas atribuições e competências, vinculam as ações governamentais e da sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 2º. Em caso de infringência de alguma de suas deliberações, o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente representará ao Ministério Público visando à adoção de providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados para que demandem em Juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública.

Art. 27. A concessão, pelo poder público, de qualquer subvenção ou auxílio a entidades que, de qualquer modo, tenham por objetivo a proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, deverá estar condicionada ao cadastramento prévio da entidade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de que trata este capítulo e a respectiva escrituração da verba junto ao Fundo Municipal.

Art. 28. As resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente só terão validade quando aprovadas pela maioria absoluta dos membros presentes na sessão deliberativa e após sua publicação no Diário Oficial do Município e/ou órgão oficial de imprensa do município, seguindo as mesmas regras pra publicação dos demais atos do Executivo.

§ 1º. O CMDCA de Ribamar Fiquene deverá encaminhar uma cópia de suas resoluções ao Juiz da Infância e Juventude, à Promotoria de Justiça com atribuição na defesa dos direitos da criança e do adolescente, bem como ao Conselho Tutelar.

§ 2º. As assembleias mensais do Conselho deverão ser aprovadas e constar em calendário anual e as reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com a ordem do dia, no mínimo 05 (cinco) dias antes de sua realização.

Art. 29 - Compete ainda ao CMDCA:

- I -** propor alterações na legislação em vigor e nos critérios adotados para o atendimento a criança e ao adolescente, sempre que necessário;
- II -** assessorar o Poder Executivo Municipal na definição de dotação orçamentária a ser destinada a execução das políticas sociais de que trata esta Lei;
- III -** definir a política de administração e aplicação dos recursos financeiros que venham constituir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em cada exercício;
- IV -** difundir e divulgar amplamente a política municipal destinada à criança e ao adolescente;
- V -** promover capacitação dos técnicos e educadores envolvidos no atendimento direto a criança e ao adolescente, com o objetivo de difundir e reavaliar as políticas públicas sociais básicas;
- VI -** encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncias de todas as formas de negligência, omissão, discriminação, exclusão, exploração, violência, crueldade e opressão contra a criança e o adolescente, controlando o encaminhamento das medidas necessárias a sua apuração;
- VII -** manter intercâmbio com entidades federais, estaduais e municipais congêneres com outras, que atuem na proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- VIII -** incentivar e apoiar campanhas promocionais e de conscientização dos direitos da criança e do adolescente;
- IX -** cobrar do Conselho Tutelar a supervisão do atendimento oferecido em delegacias especializadas de polícia, entidades de abrigo e de internação e demais instituições públicas ou privadas;
- X -** propor modificações nas estruturas dos sistemas municipais que visam à proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- XI -** elaborar e aprovar seu regimento interno, prevendo, dentre outros, os itens indicados nas resolução do Conanda e às disposições desta Lei.
- XII -** dar posse aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar;
- XIII -** regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha dos conselheiros tutelares, seguindo as determinações da Lei nº 8.069/90, com as alterações inseridas pela Lei 12.696/2012, os preceitos das resoluções do Conanda, nos termos desta Lei;
- XIV -** convocar o suplente no caso de vacância ou afastamento do cargo de conselheiro tutelar, nos termos desta Lei, aplicando-se subsidiariamente o estatuto do servidor público municipal;
- XV -** 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;
- XVI -** 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;
- 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 - Instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais tem caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

§ 2º. 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.

Seção VI

Da Estrutura Básica do Conselho Municipal

Art. 30 - A Administração Pública Municipal deverá fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. A dotação orçamentária a que se refere o “caput” deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros municipais.

§ 2º. O CMDCA de Ribamar Fiquene deverá contar com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgada, e dotado de todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento, contanto, com, no mínimo, uma secretária administrativa, computador e materiais de escritório, além de um veículo, quando solicitado, para cumprimento das respectivas deliberações.

Seção VII

Dos Planos Municipais de Ações do CMDCA

Subseção I

Plano de Ação Municipal

Art. 31. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá apresentar, em tempo hábil a cada ano, um Plano de Ação Municipal com objetivo de ser inserido na LOA para ser executado no decorrer do ano seguinte.

§ 1º. O Plano de Ação Municipal deverá ser configurado como diretriz para elaboração e execução de políticas públicas voltadas a atenção e ao atendimento às crianças e aos adolescentes do município, conforme a realidade local.

§ 2º. O Plano Municipal de Ação terá como prioridade:

- a) articulação com as diversas políticas públicas municipais de atendimento a criança e ao adolescente;
- b) incentivo às ações de prevenção tais como: a gravidez precoce, a violência contra crianças e adolescentes, com ênfase a violência sexual e trabalho infantil, indisciplina nas escolas, etc;
- c) estabelecimento de política de atendimento aos adolescentes;
- d) integração com outro Conselho municipais.

Art. 32. Serão realizadas anualmente campanhas para a captação de recursos, envolvendo a Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene, as Organizações Governamentais e Não-Governamentais, a Comunidade e a Comissão de Captação de Recursos, criada através desta Lei.

§ 1º. A Comissão de Captação de Recursos será composta por:

- a) 02 (dois) membros do CMDCA, sendo um representante do Poder Público e o outro representante da sociedade civil;
- b) 01 (um) representante dos empresários;
- c) 01 (um) representante das entidades sociais.

§ 2º. A Comissão de Captação de Recursos tem o propósito de levar esclarecimentos e propostas às empresas e a população em geral (pessoas físicas e jurídicas) sobre a necessidade e importância da destinação de porcentagem do Imposto de Renda para entidades sociais.

§ 3º. O CMDCA deverá manter controle das doações recebidas, bem como emitir, anualmente, relação que contenha nome e CPF ou CNPJ dos doadores, a especificação (se em dinheiro ou bens) e os valores individualizados de todas as doações recebidas, devendo encaminhá-la a unidade da Secretaria da Receita Federal até o último dia útil do mês de abril, em relação ao ano calendário anterior;

§ 4º. Caberá ao CMDCA o planejamento e coordenação das campanhas.

Subseção II

Do Plano Decenal dos Direitos Humanos da Crianças e do Adolescente

Art. 33. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente criará Comissão Intersetorial para Discussão e Elaboração do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, composta por representantes dos seguintes órgãos, entidades, instâncias e fóruns:

I - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, que o coordenará;

II - Conselho Tutelar;

III - conselhos setoriais, em especial, de políticas sociais, tais como educação, saúde, assistência social, esporte, cultura e lazer;

IV - dos órgãos estaduais, distrital e municipais gestores das políticas sociais, tais como educação, saúde, assistência social, segurança, esporte, cultura e lazer;

V - Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente e organizações da sociedade civil integrantes do Sistema de Garantia de Direitos; e

VI - de crianças e adolescentes.

§ 1º. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente e os setoriais contarão com dois representantes cada, devendo a indicação atender à paridade entre representantes governamentais e representantes da sociedade civil.

§ 2º. A representação prevista no inciso VI, no que se refere ao quantitativo e processo de escolha, será definida pelo Conselho de Direito e constará da resolução do CMDCA.

§ 3º. A Comissão poderá, no intuito de qualificar os debates e encaminhamentos, convidar profissionais e especialistas na temática para participarem de suas reuniões.

§ 4º. Representantes do Ministério Público, do Poder Judiciário, da Defensoria Pública e de outras instituições públicas poderão participar da Comissão Intersetorial na condição de convidados em caráter permanente, com direito a voz e voto.

Art. 34. Resolução do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente deverá dispor sobre a criação e a composição da Comissão Intersetorial

Art. 35. Compete à Comissão Intersetorial:

I - definir plano de atividades para discussão e elaboração do plano decenal, bem como elaborar a proposta do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

II - articular junto a órgãos e entidades objetivando sua participação na discussão e na elaboração do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

III - assegurar a participação efetiva de crianças e adolescentes no processo de discussão e elaboração do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

IV - propor e acompanhar a realização de diagnóstico da situação local referente à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente; e

V - submeter a minuta de plano decenal à consulta pública local, seja por audiência pública, consulta virtual ou outro mecanismo participativo equivalente.

Art. 36. Compete ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - aprovar e deliberar o respectivo plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

II - apoiar e articular a implementação das ações do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

III - articular com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo visando à inserção de ações constantes do plano decenal dos direitos da criança e do adolescente no plano plurianual e na lei orçamentária;

IV - definir instrumentos de avaliação e monitoramento da implementação do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes; e

V - encaminhar o respectivo plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes ao Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção VIII

Do Regimento Interno

Art. 37. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão elaborar um regimento interno que defina o funcionamento do órgão, prevendo dentre outros os seguintes itens:

I - a estrutura funcional mínima composta por plenário, presidência, comissões e secretaria definindo suas respectivas atribuições;

II - a forma de escolha dos membros da presidência do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil organizada;

III - a forma de substituição dos membros da presidência na falta ou impedimento dos mesmos;

IV - a forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, de modo que se garanta a presença de todos os seus membros e permita a participação da população em geral;

V - a forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros;

VI - a possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta;

VII - o quórum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII - as situações em que o quórum qualificado deve ser exigido no processo de tomada de decisões com sua expressa indicação quantitativa;

IX - a criação de comissões e grupos de trabalho, que deverão ser compostos de forma paritária;

X - a forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta;

XI - a forma como se dará a participação dos presentes na assembléia ordinária;

XII - a garantia de publicidade das assembléias ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo;

XIII - a forma como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias com a previsão de solução em caso de empate;

XIV - a forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão de organização da sociedade civil ou de seu representante, quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, observada a legislação específica; e

XVI a forma como será deflagrada a substituição do representante do órgão público, quando tal se fizer necessário.

Seção IX

Do Registro das Entidades e Programas de Atendimento

Art. 38. Na forma do disposto nos artigos 90, parágrafo único, e 91, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - efetuar o registro das organizações da sociedade civil sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art. 90, caput e. no que couber, as medidas previstas nos arts. 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90; e

II - a inscrição dos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução na sua base territorial por entidades governamentais e das organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, ainda, realizar periodicamente, a cada 02 (dois) anos, no máximo, o cadastramento das entidades e dos programas em

execução,
certificando-se de sua contínua adequação à política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada.

Art. 39. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá expedir resolução indicando a relação de documentos a serem fornecidos pela entidade para fins de registro, considerando o disposto no art. 91 da Lei 8.069/90.

Parágrafo único. Os documentos a serem exigidos visarão, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 40. Quando do registro ou renovação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, deverão certificar-se da adequação da entidade e/ou do programa, às normas e princípios estatutários, bem como a outros requisitos específicos que venha a exigir, por meio de resolução própria.

§ 1º. Será negado registro à entidade nas hipóteses relacionadas pelo art. 91, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90 e em outras situações definidas pela mencionada resolução do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º. Será negado registro e inscrição do programa que não respeite os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90 e/ou seja incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concederá registros para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

§ 4º. Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Art. 41. Caso alguma entidade ou programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no respectivo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos arts. 95, 97, 191, 192 e 193 da Lei nº 8.069/90.

Art. 42. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme o previsto nos arts. 90, parágrafo único, e 91, caput, da Lei nº 8.069/90.

Seção X

Da Publicação dos atos Deliberativos

Art. 43. Os atos deliberativos do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser publicados nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo as mesmas regras de publicação pertinentes aos demais atos do Executivo.

Parágrafo Único. A aludida publicação deverá ocorrer na primeira oportunidade subsequente à reunião do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO TUTELAR

Seção I

Da Criação e Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 44. Fica mantido o Conselho Tutelar já criado e instalado através da Leis Municipais nº 100, de vinte e três de março de 2004 e Nº 100, DE três de novembro de 2004, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de desempenhar funções administrativas direcionadas ao cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, composto por 05 (cinco) membros.

Art. 45. A Lei Orçamentária deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção, funcionamento do Conselho Tutelar, bem como para o processo de escolha dos conselheiros tutelares, custeio com remuneração, formação continuada e execução de suas atividades.

§ 1º. Para a finalidade do caput, devem ser consideradas as seguintes despesas:

- a) custeio com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, internet, computadores, fax, entre outros necessários ao bom funcionamento do Conselho Tutelar;
- b) formação continuada para os membros do Conselho Tutelar;
- c) custeio de despesas dos conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições, inclusive diárias e transporte, quando necessário deslocamento para outro município;
- d) espaço adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição, seja por locação, bem como sua manutenção;
- e) transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção e segurança da sede e de todo o seu patrimônio; e
- f) processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2º. Na hipótese de inexistência de lei municipal que atenda os fins do caput ou de seu descumprimento, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar ou qualquer cidadão poderá requerer aos Poderes Executivo e Legislativo, assim como ao Ministério Público competente, a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

§ 3º. A gestão orçamentária e administrativa do Conselho Tutelar ficará a cargo do **Gabinete do Prefeito**.

§ 4º. Cabe ao Poder Executivo garantir quadro de equipe administrativa permanente, com perfil adequado às especificidades das atribuições do Conselho Tutelar.

§ 5º. O Conselho Tutelar requisitará os serviços nas áreas de educação, saúde, assistência social, entre outras, com a devida urgência, de forma a atender ao disposto no artigo 4º, parágrafo único, e no artigo 136, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.069, de 1.990.

§ 6º. Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer fins que não sejam destinados à formação e à qualificação funcional dos Conselheiros Tutelares.

Seção II

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 46. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar observará as seguintes diretrizes:

I - sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do respectivo município, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial;

II - candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;

III - fiscalização pelo Ministério Público; e

IV - a posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

V - O resultado do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá ser publicado no Diário Oficial.

§ 1º. Podem votar os maiores de 16 anos de idade, inscritos como eleitores no Município.

§ 2º. O cidadão poderá votar em 05 (cinco) candidatos.

Art. 47. Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e os demais candidatos seguintes serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

§ 1º. O mandato será de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

§ 2º. O conselheiro tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo superior a um mandato e meio não poderá participar do processo de escolha subsequente.

Art. 48. Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com a antecedência de no mínimo 06 (seis) meses antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares em exercício, publicar o edital do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 1º. O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

- a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 06 (seis) meses antes do dia estabelecido para o certame;
- b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133 da Lei nº 8.069, de 1.990;
- c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções;
- d) criação e composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha; e
- e) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos 5 (cinco) primeiros candidatos suplentes.

§ 2º. O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei nº 8.069, de 1.990, e pela legislação municipal correlata.

§ 3º. O edital que institui o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar disporá sobre providências visando garantir que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade.

Art. 49. A relação de condutas ilícitas e vedadas seguirá o disposto na legislação municipal com a aplicação de sanções de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.

Art. 50. Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros para o Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais e outros meios de divulgação.

Parágrafo único. A divulgação do processo de escolha deverá conter informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da juventude.

Art. 51. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas eletrônicas, bem como elaborar o software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral da localidade.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de obtenção de urnas eletrônicas, obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que votação seja feita manualmente.

Subseção II

Da Comissão do Processo Eleitoral

Art. 52. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá delegar a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar a uma comissão especial, a qual deverá ser constituída por composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observados os mesmos impedimentos legais.

§ 1º. A composição, assim como as atribuições da comissão referida no caput deste artigo, devem constar na resolução regulamentadora do processo de escolha.

§ 2º. A comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha deverá analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão e ao ministério público impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 3º. Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à comissão especial eleitoral:

I - notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa; e

II - realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências.

§ 4º. Das decisões da comissão especial eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

§ 5º. Esgotada a fase recursal, a comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

§ 6º. Cabe ainda à comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha:

I - realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação municipal;

II - estimular e facilitar o encaminhamento de notificação de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III - analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV - providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado;

V - escolher e divulgar os locais do processo de escolha;

VI - selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como, seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII - solicitar, junto ao comando da Polícia Militar ou Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII - divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial do processo de escolha; e

IX - resolver os casos omissos.

§ 7º. O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Subseção III

Da Inscrição

Art. 53. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar os candidatos devem preencherem, até o encerramento das inscrições, os seguintes requisitos:

I - reconhecida idoneidade moral, firmada em documentos próprios, segundo critérios estipulados pelo CMDCA, através de resolução;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residir no município há mais de 02 (dois) anos;

IV - conclusão de ensino médio completo no ato da inscrição;

V - ter comprovada atuação de no mínimo 02 (dois) anos na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes;

VI - não ter sofrido penalidade de perda de mandato de conselheiro tutelar no período vigente;

VII - estar no gozo dos direitos políticos;

VIII - não exercer mandato político;

IX - não estar sendo processado criminalmente no município ou em qualquer outro município;

X - não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado;

XI - estar no pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar;

XI - possuir curso de informática básica;

XII - estar quites com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino).

§ 1º. Além do preenchimento dos requisitos indicados neste artigo, será obrigatória a aplicação de prova de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, assegurado o prazo para interposição de recurso junto a Comissão Especial, a partir da publicação do resultado aos candidatos inscritos, exceto aos candidatos que estejam exercendo mandato.

§ 2º. 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. 54. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolizado na sede do 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. 55. 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.

Subseção IV

Da Realização do Pleito

Art. 56. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.

§ 1º. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

§ 2º. Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

Art. 57. É vedada qualquer propaganda eleitoral nos veículos de comunicação social, ou a sua afixação em locais públicos ou particulares, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições.

§ 1º. A divulgação das candidaturas será permitida através da distribuição de impressos, indicando o nome do candidato bem como suas características e propostas, sendo expressamente vedada sua afixação em prédios públicos ou particulares.

§ 2º. É vedada a propaganda feita através de camisetas, bonés e outros meios semelhantes, bem como por alto falante ou assemelhados fixos ou em veículos.

§ 3º. O período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem homologadas as candidaturas, encerrando-se 02 (dois) dias antes da data marcada para o pleito.

§ 4º. No dia da votação é vedado qualquer tipo de propaganda, sujeitando-se o candidato que promovê-la a cassação de seu registro de candidatura em procedimento a ser apurado perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 58. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 59. Não sendo eletrônica a votação, as cédulas eleitorais serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. As cédulas de que trata este artigo serão rubricadas pelos membros das mesas receptoras de voto antes de sua efetiva utilização pelo cidadão.

§ 2º. A cédula conterá os nomes de todos os candidatos, cujo registro de candidatura tenha sido homologado, após aprovação em prova de conhecimentos específicos, indicando a ordem do sorteio realizado na data de homologação das candidaturas, na presença de todos os candidatos, que, notificados, comparecerem, ou em ordem alfabética de acordo com decisão prévia da Comissão Especial.

Art. 60. À medida que os votos forem sendo apurados, poderá os candidatos apresentar impugnações, que serão decididas de plano pela Comissão Especial, de tudo fazendo registro, cabendo recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 03 (três) dias, a contar do dia da apuração.

Art. 61. Concluída a apuração dos votos, o proclamará o resultado da eleição, mandando publicar os nomes dos candidatos eleitos (titulares e

suplentes) e os sufrágios recebidos.

Art. 62. Os 05 (cinco) primeiros mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de votação, como suplentes.

§ 1º. Havendo empate entre os candidatos, será considerado escolhido aquele que tiver comprovado, na documentação apresentada na oportunidade do pedido de registro de pré-candidatura, maior tempo de experiência em instituições de assistência a infância e a juventude.

§ 2º. Persistindo o empate, se dará preferência ao candidato mais velho.

Art. 63. Às eleições dos conselheiros tutelares, aplicam-se subsidiariamente as disposições da legislação eleitoral.

Subseção V

Dos Impedimentos e Suspeição

Art. 64. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do caput ao conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca estadual.

Art. 65. O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I - a situação atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III - algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º. O interessado poderá requerer ao Colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses desse artigo.

Art. 66. Ocorrendo vacância ou afastamento de quaisquer dos membros titulares do Conselho Tutelar, o Poder Executivo Municipal convocará imediatamente o suplente para o preenchimento da vaga.

§ 1º. Os Conselheiros Tutelares suplentes serão convocados de acordo com a ordem de votação e receberão remuneração proporcional aos dias que atuarem no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 2º. No caso da inexistência de suplentes, caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas.

§ 3º. A homologação da candidatura de membros do Conselho Tutelar a cargos eletivos deverá implicar em afastamento do mandato, por incompatibilidade com o exercício da função.

Seção III

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 67. O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso, preferencialmente já constituído como referência de atendimento à população.

§ 1º. A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico e instalações que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos conselheiros e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - placa indicativa da sede do Conselho;

II - sala reservada para o atendimento e recepção ao público;

III - sala reservada para o atendimento dos casos;

IV - sala reservada para os serviços administrativos; e

V - sala reservada para os Conselheiros Tutelares.

§ 2º. O número de salas deverá atender a demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e adolescentes atendidos.

Art. 68. O Conselho Tutelar estará aberto ao público nos moldes estabelecidos pelo Regimento Interno, sem prejuízo do atendimento ininterrupto à população, cabendo à legislação definir a forma de fiscalização do cumprimento do horário de funcionamento do Conselho Tutelar e da jornada de trabalho de seus membros.

Art. 69. Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão ou sobreaviso, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho.

Art. 70. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, conforme dispuser o Regimento Interno.

§ 1º. As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§ 2º. As decisões serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de quarenta e oito horas, sem prejuízo de seu registro em arquivo próprio, na sede do Conselho.

§ 3º. Se não localizado, o interessado será intimado através de publicação do extrato da decisão na sede do Conselho Tutelar, admitindo-se outras formas de publicação, de acordo com o disposto na legislação municipal.

§ 4º. É garantido ao Ministério Público e à autoridade judiciária o acesso irrestrito aos registros do Conselho Tutelar, resguardado o sigilo perante terceiros.

§ 5º. Os demais interessados ou procuradores legalmente constituídos terão acesso às atas das sessões deliberativas e registros do Conselho Tutelar que lhes digam respeito, ressalvadas as informações que coloquem em risco a imagem ou a integridade física ou psíquica da criança ou adolescente, bem como a segurança de terceiros.

§ 6º. Para os efeitos deste artigo, são considerados interessados os pais ou responsável legal da criança ou adolescente atendido, bem como os destinatários das medidas aplicadas e das requisições de serviço efetuadas.

Art. 71. É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Art. 72. Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA, ou sistema equivalente.

§ 1º. Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes com atuação no município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas às demandas e deficiências das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição do plano de implantação do SIPIA para o Conselho Tutelar.

Seção IV

Da Autonomia do Conselho Tutelar e sua Articulação com os demais Órgãos na Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 73. A autoridade do Conselho Tutelar para tomar providências e aplicar medidas de proteção, e/ou pertinentes aos pais e responsáveis, decorrentes da lei, sendo efetivada em nome da sociedade para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

Art. 74. O Conselho Tutelar exercerá exclusivamente as atribuições previstas na Lei nº 8.069, de 1.990, não podendo ser criadas novas atribuições por ato de quaisquer outras autoridades do Poder Judiciário, Ministério Público, do Poder Legislativo ou do Poder Executivo municipal.

Art. 75. A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvado as disposições previstas na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990.

Parágrafo único. O caráter resolutivo da intervenção do Conselho Tutelar não impede que o Poder Judiciário seja informado das providências tomadas ou acionado, sempre que necessário.

Art. 76. As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

§ 1º. Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8.069, de 1.990.

§ 2º. Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249, da Lei nº 8.069, de 1.990.

Art. 77. É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas ao órgão ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade no processo de eleição, sendo nulos os atos por elas praticados.

Art. 78. O Conselho Tutelar articulará ações para o estrito cumprimento de suas atribuições de modo a agilizar o atendimento junto aos órgãos governamentais e não governamentais encarregados da execução das políticas de atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Parágrafo único. Articulação similar será também efetuada junto às Polícias Civil e Militar, Ministério Público, Judiciário e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de modo que seu acionamento seja efetuado com o máximo de urgência, sempre que necessário.

Art. 79. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, deverá o órgão noticiar às autoridades responsáveis para apuração da conduta do agente violador para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente também será comunicado na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

Art. 80. O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado, conforme previsão legal.

Seção V

Das Atribuições dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 81. São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, todos da Lei nº 8.069/90.

II - atender e acompanhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no artigo 129, I a VII, do mesmo estatuto.

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto a autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente.

V - encaminhar a autoridade judiciária os casos de sua competência.

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional.

VII - expedir notificações.

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário.

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal.

XI - representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar;

XII - elaborar e/ou modificar o seu regimento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta, atendendo às disposições desta Lei

Art. 82. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei nº 8.069, de 1.990, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, promulgada pelo Decreto nº 99.710, de 21 de novembro de 1.990, bem como nas Resoluções do CONANDA, especialmente:

I - condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II - proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III - responsabilidade da família, da comunidade da sociedade em geral, e do Poder Público pela plena efetivação dos direitos assegurados a crianças e adolescentes;

IV - municipalização da política de atendimento a crianças e adolescentes;

V - respeito à intimidade, e à imagem da criança e do adolescente;

VI - intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII - intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;

IX - intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e o adolescente;

X - prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensa ou, se isto não for possível, em família substituta;

XI - obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa; e

XII - oitiva obrigatória e participação da criança e o adolescente, em separado ou na companhia dos pais, responsável ou de pessoa por si indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Art. 83. No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombo e outras comunidades tradicionais, o Conselho Tutelar deverá:

I - submeter o caso à análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como os representantes de órgãos públicos especializados, quando couber; e

II - considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sociocultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela Constituição e pela Lei nº 8.069, de 1.990.

Art. 84. No exercício da atribuição prevista no art. 95, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990, constatando a existência de irregularidade na entidade fiscalizada ou no programa de atendimento executado, o Conselho Tutelar comunicará o fato ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público, na forma do art. 191 da mesma lei.

Art. 85. Para o exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I - nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - nas salas e dependências das delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III - nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Sempre que necessário o integrante do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais da proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 86. Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou adolescente atendido pelo Conselho Tutelar.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar poderá se abster de pronunciar publicamente acerca dos casos atendidos pelo órgão.

§ 2º. O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar.

§ 3º. A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares a disposição do Conselho Tutelar.

Art. 87. As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal serão cumpridas de forma gratuita e prioritária, respeitando-se os princípios da razoabilidade e legalidade.

Seção VI

Da Função, Qualificação e Direitos dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 88. A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Art. 89. A função de Conselheiro Tutelar será remunerada, de acordo com o disposto em legislação municipal.

§ 1º A remuneração deve ser proporcional à relevância e complexidade da atividade desenvolvida, e sua revisão far-se-á na forma estabelecida pela legislação municipal.

§ 2º. A remuneração fixada não gera relação de emprego com a municipalidade não podendo, em nenhuma hipótese e sob qualquer título ou pretexto, exceder a pertinente ao funcionalismo municipal de nível superior.

§ 3º. Sendo eleito funcionário público municipal, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo, vedada à acumulação de vencimentos.

§ 4º. Aos membros do Conselho Tutelar, apesar de não terem vínculo empregatício com o Município de Ribamar Fiquene - MA, será assegurado o direito a cobertura previdenciária, gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, licença maternidade, licença paternidade e gratificação natalina.

§ 5º. Aos membros do Conselho Tutelar também será assegurado o direito de licença para tratamento de saúde, na forma e de acordo com os ditames do estatuto do servidor público municipal, aplicado no que couber e naquilo que não dispuser contrariamente esta Lei.

§ 6º. É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença, sob pena de cassação da licença e destituição da função.

Art. 90. Os Conselheiros Tutelares terão direito a diárias ou ajuda de custo para assegurar a indenização de suas despesas pessoais quando, fora de seu município, participarem de eventos de formação, seminários, conferências, encontros e outras atividades semelhantes, e quando nas situações de representação do conselho.

Parágrafo único. O Município deve manter um serviço de transporte de criança ou adolescente para outro município, quando eventualmente necessário. Se, excepcionalmente, o próprio conselheiro tutelar acompanhar a criança, as despesas com a criança, de qualquer forma, devem ser de responsabilidade do Município.

Seção VII

Dos Deveres e Vedações dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 91. Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação Municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I - manter conduta pública e particular ilibada;

II - zelar pelo prestígio da instituição;

III - indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

IV - obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

V - comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o Regimento Interno;

VI - desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VII - declarar-se suspeitos ou impedidos, nos termos da lei;

VIII - adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias;

IX - 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;

X - residir no Município;

XI - prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XII - identificar-se em suas manifestações funcionais;

XIII - atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes; e

XIV - Prestar contas mediante encaminhamento de relatório trimestral ao Gabinete do Prefeito Municipal, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos 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.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a atuação do membro do Conselho Tutelar será voltada à defesa dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, cabendo-lhe, com o apoio do colegiado, tomar as medidas necessárias à proteção integral que lhes é devida.

Art. 92. Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar as condutas vedadas previstas no regime jurídico dos servidores públicos do município, bem como as sanções a elas cominadas.

Parágrafo único. Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, é vedado aos membros do Conselho Tutelar:

I - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;

II - exercer atividade no horário fixado na lei Municipal para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III - utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;

IV - ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;

V - opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

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 - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;

XI - exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965;

XII - deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes a aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis previstas nos arts. 101 e 129 da Lei nº 8.069, de 1.990; e

XIII - descumprir as atribuições e os deveres funcionais.

Seção VIII

Do Processo de Cassação e Vacância do Mandato

Art. 93. Dentre outras causas estabelecidas na legislação Municipal, a vacância da função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - renúncia;

II - posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada;

III - aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - falecimento; ou

V - condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime que comprometa a sua idoneidade moral.

Art. 94. Constituem penalidades administrativas passíveis de serem aplicadas aos membros do Conselho Tutelar, dentre outras a serem previstas na legislação municipal:

I - advertência;

II - suspensão do exercício da função; e

III - destituição do mandato.

Art. 95. Na aplicação das penalidades administrativas, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas no Código Penal.

Art. 96. As penalidades de suspensão do exercício da função e de destituição do mandato poderão ser aplicadas ao Conselheiro Tutelar nos casos de descumprimento de suas atribuições, prática de crimes que comprometam sua idoneidade moral, condutas vedadas ou conduta incompatível com a confiança outorgada pela comunidade.

Parágrafo único. De acordo com a gravidade da conduta ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar, poderá ser determinado o afastamento liminar do Conselheiro Tutelar até a conclusão da investigação.

Art. 97. Cabe à legislação municipal estabelecer o regime disciplinar aplicável aos membros do Conselho Tutelar.

§ 1º. Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público Municipal.

§ 2º. As situações de afastamento ou cassação de mandato de Conselheiro Tutelar deverão ser precedidas de sindicância e processo administrativo disciplinar, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração, e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º. Na omissão da legislação específica relativa ao Conselho Tutelar, a apuração das infrações éticas e disciplinares de seus integrantes utilizará como parâmetro o disposto na legislação municipal aplicável aos demais servidores públicos.

§ 4º. O processo administrativo para apuração das infrações éticas e disciplinares cometidas por membros do Conselho Tutelar deverá ser realizado por membros do serviço público Municipal.

Art. 98. Havendo indícios da prática de crime por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa, comunicará o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

Seção IX

Disposições Finais

Art. 99. O Conselho Tutelar deverá atualizar e aprovar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação desta lei, o seu Regimento interno, observados os parâmetros e normas definidas pela Lei nº 8.069, de 1.990 e pela legislação municipal.

§ 1º. A proposta do Regimento Interno deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo lhes facultado, o envio de propostas de alteração.

§ 2º. Uma vez aprovado, o Regimento Interno do Conselho Tutelar será publicado, afixado em local visível na sede do órgão e encaminhado ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

Art. 100. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio do Conselho Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente e do CONANDA, deverão estabelecer, em conjunto com o Conselho Tutelar, uma política de qualificação profissional permanente dos seus membros, voltada à correta identificação e atendimento das demandas inerentes ao órgão.

Parágrafo único. A política referida no caput compreende o estímulo e o fornecimento dos meios necessários para adequada formação e atualização funcional dos membros do Conselho e seus suplentes, o que inclui, dentre outros, a disponibilização de material informativo, realização de encontros com profissionais que atuam na área da infância e juventude e patrocínio de cursos e palestras sobre o tema.

Art. 101. Qualquer cidadão, o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é parte legítima para requerer aos Poderes Executivo e Legislativo, assim como ao Tribunal de Contas competente e ao Ministério Público, a apuração do descumprimento das normas

de garantia dos direitos das crianças e adolescentes, especialmente as contidas na Lei nº 8.069 de 1.990, bem como requerer a implementação desses atos normativos por meio de medidas administrativas e judiciais.

Art. 102. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverão promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Capítulo V

DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I

Das Regras e Princípios Gerais da Criação e Natureza do Fundo

Art. 103 - Fica mantido o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado através **das Leis Municipais nº 100/2004 de 03 de março de 2004, nº 100/2004 de 03 de novembro de 2004** e em funcionamento, órgão vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente indispensável a captação, repasse e aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

Parágrafo único. Caberá ao Poder Executivo, em acordo com o respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, regulamentar por Decreto o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, detalhando o seu funcionamento em conformidade com a legislação vigente e em atenção aos parâmetros propostos por esta Lei.

Art. 104. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente não possui personalidade jurídica própria e deve utilizar o mesmo número base de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Órgão ou da Secretaria à qual for vinculado por lei.

§ 1º. Para garantir seu status orçamentário, administrativo e contábil diferenciado do Órgão ao qual se encontrar vinculado, o CNPJ do Fundo deverá possuir um número de controle próprio.

§ 2º. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

§ 3º. Devem ser aplicadas à execução orçamentária do Fundo as mesmas normas gerais que regem a execução orçamentária do Município.

§ 4º. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá assegurar que estejam contempladas no ciclo orçamentário as demais condições e exigências para alocação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o financiamento ou co-financiamento dos programas de atendimento, executados por entidades públicas e privadas.

Art. 105. O Poder Executivo designará os servidores públicos que atuarão como gestor e/ou ordenador de despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, autoridade de cujos atos resultará emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Fundo.

Seção II

Das atribuições do Conselho de Direitos em relação aos Fundos da Criança e do Adolescente

Art. 106. Cabe ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das demais atribuições:

I - elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II - promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de sua competência;

III - elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V - elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade,

moralidade e publicidade;

VI - publicizar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicação dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

VIII - monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo próprio Conselho, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo; e

X - mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo deverá garantir ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

Seção III

Das Fontes de Receitas e Normas para as Contribuições aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 107 - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ter como receitas:

I - recursos públicos que lhes forem destinados, consignados no Orçamento da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive mediante transferências do tipo "fundo a fundo" entre essas esferas de governo;

II - doações de pessoas físicas e jurídicas, sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros;

III - destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações pertinentes;

IV - contribuições de governos estrangeiros e de organismos internacionais multilaterais;

V - o resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente;

VI - recursos provenientes de multas, concursos de prognósticos, dentre outros que lhe forem destinados;

VII - recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados no Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais;

VIII - outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Parágrafo único. Nas hipóteses do inciso II deste artigo, tanto as pessoas físicas quanto as jurídicas poderão indicar a entidade ou projeto que desejam auxiliar com suas doações ao fundo, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente estabelecer os requisitos e percentuais que serão repassados, via resolução.

Art. 108. Os recursos consignados no orçamento da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios devem compor o orçamento dos respectivos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir a execução dos planos de ação elaborados pelo Conselho dos Direitos.

Art. 109. A definição quanto à utilização dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, deve competir única e exclusivamente ao Conselho dos Direitos.

§ 1º. Dentre as prioridades do plano de ação aprovado pelo Conselho de Direitos, deve ser facultado ao doador/destinador indicar, aquela ou aquelas de sua preferência para a aplicação dos recursos doados/destinados.

§ 2º. As indicações previstas acima poderão ser objeto de termo de compromisso elaborado pelo Conselho dos Direitos para formalização entre o destinador e o Conselho de Direitos.

Art. 110. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente cancelará projetos, mediante edital específico.

§ 1º. Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente destinados a

projetos aprovados pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º. A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto;

§ 3º. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão fixar percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 4º. O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos;

§ 5º. Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela;

§ 6º. A chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 111. O nome do doador ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Seção IV

Das Condições de Aplicação dos Recursos do Fundo

Art. 112. A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não-governamentais relativas a:

I - desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

III - programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

VI - ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 113. É vedada a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei, aprovados pelo plenário do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único. Além das condições estabelecidas no caput, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

I - a transferência sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

III - manutenção e funcionamento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e

V - investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Art. 114. Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados no Conselho dos Direitos da

Criança e do Adolescente figurem como beneficiários dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, os mesmos não devem participar da comissão de avaliação e deverão abster-se do direito de voto.

Art. 115. O financiamento de projetos pelos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 116. Desde que amparada em legislação específica e condicionado à existência e ao funcionamento efetivo do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, poderá ser admitida a transferência de recursos entre os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente dos entes federados.

Art. 117. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo.

Seção V

Das Atribuições do Gestor do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 118. O Gestor do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, nomeado pelo Poder Executivo deve ser responsável pelos seguintes procedimentos, dentre outros inerentes ao cargo:

I - coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

V - encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de abril, em relação ao ano calendário anterior;

VI - comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de abril a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VII - apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico- financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;

VIII - manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; e

IX - observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei nº 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens.

Seção VI

Do Controle e da Fiscalização

Art. 119. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Parágrafo único. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve apresentar representação junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 120. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve utilizar os meios ao seu alcance para divulgar amplamente:

I - as ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - os prazos e os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - a relação dos projetos aprovados em cada edital, o valor dos recursos previstos e a execução orçamentária efetivada para implementação dos mesmos;

IV - o total das receitas previstas no orçamento do Fundo para cada exercício; e

V - os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 121. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser obrigatória a referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

CAPÍTULO

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 122. No prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar em funcionamento deverão revisar seus respectivos regimentos internos, nos termos desta Lei bem como das resoluções do Conanda, apresentando-os aos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, ao Juízo da Infância e da Juventude bem como ao Ministério Público, para conhecimento e eventual impugnação.

Art. 123. A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos deve se sujeitar às exigências da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

Art. 124. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para as despesas referentes à estruturação do Conselho, nos termos desta Lei, considerando o valor necessário e as condições financeiras do município.

Art. 125 – Fica criado o Sistema de Informação para a Infância e Juventude – SIPIA, com a implantação e implementação de registro de tratamento de informações sobre a garantia dos direitos fundamentais preconizados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, como instrumento para a ação do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 126. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial, as Leis Municipais nº 100/2004 de 03 de março de 2004, nº 100/2004 de 03 de novembro de 2004 e a Lei Municipal nº 204/2014 de 14 de maio de 2014.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, aos 30 de abril de 2015.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de São João dos Patos

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 02/2018. MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.089.668/0001-33, com sede administrativa na Avenida Getúlio Vargas, nº 135, centro – CEP: 65.665-000 – São João dos Patos/MA, doravante denominada **Órgão Partícipe. ASSOCIAÇÃO CULTURAL PATOENSE - ASCULP**, Associação Privada, inscrita no CNPJ sob o nº 09.162.149/0001-41, com sede na Rua Sá Sobrinho, s/n, Centro – CEP: 65.665-000 – São João dos Patos/MA, doravante denominada **Órgão Partícipe. OBJETO:** O presente Termo de Fomento tem por objeto premiação para o time campeão (1º colocado) do 11º Torneio Regional de Futsal Feminino de São João dos Patos/MA, conforme Projeto elaborado, o qual faz parte do presente instrumento. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** Aplica-se a este Termo

de Fomento as disposições da Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, no que couber. **DA VIGENCIA:** A vigência do presente Termo de Fomento é até 30/04/2018, a contar da data de sua assinatura. **DO VALOR:** O valor do presente Termo de Fomento é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) transferidos do Órgão Partícipe (Município de São João dos Patos/MA) em favor do Órgão Partícipe (Associação Cultural Patoense – ASCULP) mediante transferência eletrônica, em conta bancária de sua titularidade, vinculada a este instrumento. São João dos Patos – MA, 16 de abril de 2018. Gilvana Evangelista de Souza – Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 10601/2018: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018. CONTRATANTE: GABINETE DA PREFEITA DE SÃO JOÃO DOS

PATOS - MA, localizada na Av. Getúlio Vargas nº 135 Centro, SÃO JOÃO DOS PATOS (MA), neste ato representada pela Secretária Municipal da Fazenda a Sra. MARIA ALICE DE SÁ LIMA, CPF nº 054.762.083-72. CONTRATADA: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 26.245.325/0001-28, localizado na Rua 07 de Setembro, nº 218, Centro, Jatobá - MA, neste ato representado pelo Sr. Anderson Paiva Torres, CPF nº 018.679.483-54. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ALUGUEL DE VEÍCULOS, PARA AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E GABINETE.** VALOR: **R\$ 107.880,00 (Cento sete mil oitocentos e oitenta e oito reais)**. Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSO. 02.02 - Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.2002 0000 Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - P.J. DATA DO CONTRATO: 02 de Março de 2018. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018. Assinam o contrato, Contratante: MARIA ALICE DE SÁ LIMA - Secretária Municipal da Fazenda, CONTRATADO: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME. São João dos patos - MA, 02 de Março de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO Nº **10602/2018**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018. CONTRATANTE: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE) DE SÃO JOÃO DOS PATOS, localizado na Rua Almirante Tamandaré, nº 250, São Raimundo, São João dos Patos - MA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Sra. SHEILA CRISTINA RIBEIRO FERREIRA, CPF nº 788.794.263-20. CONTRATADA: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 26.245.325/0001-28, localizado na Rua 07 de Setembro, nº 218, Centro, Jatobá - MA, neste ato representado pelo Sr. Anderson Paiva Torres, CPF nº 018.679.483-54. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ALUGUEL DE VEÍCULOS, PARA AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E GABINETE.** VALOR: R\$ 71.940,00 (Setenta e um mil novecentos e quarenta reais). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURS 02.14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; 12.361.0010.2054 0000 Manutenção e Funcionamento de Unidades Escolares do Ens. Fundamental; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - P.J. DATA DO CONTRATO: 02 de Março de 2018. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018. Assinam o contrato, Contratante: SHEILA CRISTINA RIBEIRO FERREIRA-Secretaria Municipal de Educação, CONTRATADO: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME. São João dos patos - MA, 02 de Março de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO Nº **10603**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, Rua Jarbas Passarinho, s/n, São Raimundo, São João dos Patos - MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social a Sra. Simone Maria Coelho Vilanova, CPF nº 818.654.734-72. CONTRATADA: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 26.245.325/0001-28, localizado na Rua 07 de Setembro, nº 218, Centro, Jatobá - MA, neste ato representado pelo Sr. Anderson Paiva Torres, CPF nº 018.679.483-54. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ALUGUEL DE VEÍCULOS, PARA AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E GABINETE.** VALOR: R\$ 71.940,00 (Setenta e um mil novecentos e quarenta reais). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURS 02.07 - Secretaria Municipal de Assistência Social; 08.122.0003.2019 0000 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - P.J. DATA DO CONTRATO: 02 de Março

de 2018. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018. Assinam o contrato, Contratante: Simone Maria Coelho Vilanova -Secretaria Municipal de Assistência Social, Contratado: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME. São João dos patos - MA, 02 de Março de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO Nº **10604**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DOS PATOS, inscrito no CNPJ sob o nº 10.547.447/0001-39, localizado na Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro, São João dos Patos - MA, neste ato representado pela Sra. SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA, CPF nº 024.002.753-19. CONTRATADA: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 26.245.325/0001-28, localizado na Rua 07 de Setembro, nº 218, Centro, Jatobá - MA, neste ato representado pelo Sr. Anderson Paiva Torres, CPF nº 018.679.483-54. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ALUGUEL DE VEÍCULOS, PARA AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E GABINETE.** VALOR: R\$ 166.560,00 (Cento e sessenta e seis mil quinhentos e sessenta reais). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURS 02.16 - Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0014.2068 0000 Manutenção e Implementação das Ações do Programa Saúde da Família; 10.302.0031.2078 0000 Manutenção e Implementação da Rede de Serviços Hospitalares; 10.304.0032.2109 0000 Reestruturação, Manut. e Fortalecimento. das Ações de Vigilância Sanitária; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - P.J. DATA DO CONTRATO: 02 de Março de 2018. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018. Assinam o contrato, Contratante: SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA -Secretaria Municipal de Saúde, Contratado: AW TRANSPORTE & LOCAÇÃO LTDA-ME. São João dos patos - MA, 02 de Março de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO Nº **10605/2018**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DOS PATOS, inscrito no CNPJ sob o nº 10.547.447/0001-39, localizado na Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro, São João dos Patos - MA, neste ato representado pela Sra. SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA, CPF nº 024.002.753-19. CONTRATADA: R. DE OLIVEIRA DIAS-ME, inscrita no CNPJ nº 21.600.587/0001-40, localizado na Av. Presidente Médici, nº 2555, Centro em São João dos Patos - MA, neste ato representada pelo Sr. Raimundo de Oliveira Dias CPF nº 205.602.223-00. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ALUGUEL DE VEÍCULOS, PARA AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E GABINETE.** VALOR: R\$ 264.000,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil reais). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSO. 02.16 - Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0014.2068 0000 Manutenção e Implementação das Ações do Programa Saúde da Família; 10.302.0031.2078 0000 Manutenção e Implementação da Rede de Serviços Hospitalares; 10.304.0032.2109 0000 Reestruturação, Manutenção e Fortalecimento das Ações de Vigilância Sanitária; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - P.J. DATA DO CONTRATO: 02 de Março de 2018. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018. Assinam o contrato, Contratante: SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA - Secretaria Municipal de Saúde, CONTRATADO: R. DE OLIVEIRA DIAS-ME. São João dos patos - MA, 02 de Março de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO Nº **10606/2018**: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO JOÃO DOS PATOS, com endereço na Av. Getúlio Vargas nº 135

Centro, SÃO JOÃO DOS PATOS (MA), representada pela Secretária de Administração a Sra. THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO, CPF n° 028.559.523-79. CONTRATADA: R. DE OLIVEIRA DIAS-ME, inscrita no CNPJ n° 21.600.587/0001-40, localizado na Av. Presidente Médici, n° 2555, Centro em São João dos Patos - MA, neste ato representada pelo Sr. Raimundo de Oliveira Dias CPF n° 205.602.223-00. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ALUGUEL DE VEÍCULOS, PARA AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E GABINETE.** VALOR: R\$ 144.000,00 (Cento e quarenta e quatro mil reais). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURS 02.03 - Secretaria de Administração; 04.122.0003.2004 0000 Manutenção e funcionamento da Sec. de Administração; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - P.J. DATA DO CONTRATO: 02 de Março de 2018. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018. Assinam o contrato, Contratante: THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO -Secretaria Municipal de Administração, CONTRATADO: R. DE OLIVEIRA DIAS-ME. São João dos patos - MA, 02 de Março de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO N° **10607**: PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2018. CONTRATANTE: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE) DE SÃO JOÃO DOS PATOS, localizado na Rua Almirante Tamandaré, n° 250, São Raimundo, São João dos Patos - MA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Sra. SHEILA CRISTINA RIBEIRO FERREIRA, CPF n° 788.794.263-20. CONTRATADA: R. DE OLIVEIRA DIAS-ME, inscrita no CNPJ n° 21.600.587/0001-40, localizado na Av. Presidente Médici, n° 2555, Centro em São João dos Patos - MA, neste ato representada pelo Sr. Raimundo de Oliveira Dias CPF n° 205.602.223-00. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE ALUGUEL DE VEÍCULOS, PARA AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E GABINETE.** VALOR: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURS 02.14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; 12.361.0010.2054 0000 Manutenção e Funcionamento de Unidades Escolares do Ens. Fundamental; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - P.J. DATA DO CONTRATO: 02 de Março de 2018. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018. Assinam o contrato, Contratante: Sheila Cristina Ribeiro Ferreira-Secretaria Municipal de Educação, Contratado: R. DE OLIVEIRA DIAS-ME. São João dos patos - MA, 02 de Março de 2018.

torna público o resultado do TOMADA DE PREÇO N° 002/2018, tendo por objeto Contratação de Pessoa Jurídica do ramo para execução dos serviços de reforma e ampliação da Creche do Povoado Paraíso no Município de Tasso Fragoso/MA: sagrou - se vencedora a empresa **TAVARES & CARVALHO LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 28.387.045/0001-80, Rua Paulo Macalão, n° 01, Bairro São Jose, Tasso Fragoso (MA). CEP: 65.820.000**, com valor total de R\$ **74.517,23 (Setenta quatro mil quinhentos dezessete reais e vinte três centavos)**. O Presidente informa ainda, que os autos do Processo se encontra com vista franqueada aos interessados a partir desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso - MA, em 18 de abril de 2018. **MANOEL MESSIAS BORGES RIBEIRO - Presidente**

Autor da Publicação: IGOR RIBEIRO SANTOS

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso

RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS N° 002/2018

AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO N° 002/2018/CPL/PMTF. A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, por intermédio do seu Presidente da Comissão de licitação

Prefeitura Municipal de Tutóia

6º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA - EDITAL Nº. 001/2015.

6º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA - EDITAL Nº. 001/2015.

Dispõe sobre a sexta Convocação para nomeação do Concurso Público para cargos da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, Sr. Romildo Damasceno Soares, no uso de suas atribuições, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, determinando que a investidura em cargo público seja precedida de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 206 de 30 de dezembro de 2014 que Dispõe sobre a criação de cargos públicos e altera o quadro geral de cargos do Município de Tutóia e dá outras providências;

CONSIDERANDO a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO PARAPROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA- EDITAL DE ABERTURA Nº. 001/2015, DE 13 DE ABRIL DE 2015;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

R E S O L V E:

CONVOCAR os candidatos aprovados e classificados relacionados no Anexo I deste

Edital com vistas à nomeação para os cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no dia **27 de abril de 2018, sexta-feira, das 08:00h às 13:00h**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia/MA, localizada na Rua Senador Leite, s/n Centro, Tutóia/MA, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação, e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

1.1.1. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item "1.1.", deste Edital.

1.1.2. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do aprovado convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado.

1.1.3. Os documentos constantes no Anexo IX, parte integrante da presente convocação, são exclusivamente para fins de cadastro dos candidatos aprovados para a Secretaria Municipal de Educação-SEMED e para os Polos I, II, III e IV.

1.1.4. Os documentos constantes nos Anexos IV, V, VI, VII e VIII somente serão aceitos mediante reconhecimento de firma em cartório.

2. DOS EXAMES MÉDICOS

2.1. Os candidatos deverão comparecer no dia **27 de abril de 2018, sexta-feira, das 08:00h às 13:00h**, na Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia/MA, localizada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Tutóia/MA, para realização do exame médico admissional, munidos dos exames de saúde pré-admissionais constantes no Anexo III deste Edital, perante à Junta Médica Oficial designada pelo Município de Tutóia/MA, que avaliará a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, sob pena de renúncia tácita do aprovado convocado e, conseqüentemente, perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado.

2.2. Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo III que tenham sido realizados há mais de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do presente Edital.

2.3. Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem ao que determina o item 2.1, deverão apresentar laudo médico, conforme modelo e especificações constante no Anexo IV do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2015.

3. DA NOMEAÇÃO

3.1. Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens "1" e "2" deste Edital, para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal de Tutóia/MA, o candidato deverá se fazer presente na Secretaria

Municipal de Saúde, localizada na Rua Senador Leite, s/n, Centro, Tutóia/MA, no **dia 02 de maio de 2018, quarta-feira, a partir das 08:00 horas, para nomeação.**

4. DA PUBLICAÇÃO

4. 1.1. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário da FAMEM e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.tutoia.ma.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura, atendendo a necessidade e conveniência de cada ente administrativo da Prefeitura Municipal de Tutóia/MA.

4. 1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

4. 1.3. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS;

ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO;

ANEXO III - RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EXONERAÇÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO;

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO SÓCIO GERENTE/ADMINISTRADOR DE EMPRESAS VINCULADAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL; ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGO PÚBLICO;

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Estado do Maranhão aos 18 de abril de 2018.

Romildo Damasceno Soares

Prefeito Municipal de Tutóia/MA.

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

Cargo: Enfermeiro ESF - Posto de Saúde - Sede

CL	CONVOCADO(A)	INSC.	RESULTADO
06	LUAH SOUZA NOGUEIRA	3.396	CLASSIFICADO

Cargo: Enfermeiro ESF - Posto de Saúde-Santana dos Carvalhos

CL	CONVOCADO(A)	INSC.	RESULTADO
3	ANA FLAVIA CARVALHO SILVA PEREIRA	3.345	CLASSIFICADO

Cargo: Odontólogo ESF - Posto de Saúde - Porto de Areia

CL	CONVOCADO(A)	INSC.	RESULTADO
2	PETERSON IORDANO LUCENA DE ALMEIDA	4.659	CLASSIFICADO

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO

01. 02 (duas) fotos 3x4 recentes.

2. Original e fotocópia da Carteira de Identidade (em caso de **naturalidadeportuguesa**, estar em conformidade com os incisos I, II e §1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72).

3. Original e fotocópia de Certidão de Quitação Eleitoral (conforme alínea “c” do item 7.1 do Edital de Concurso Público nº 001/2015), que deve ser solicitada no

Cartório Eleitoral ou via internet, no endereço [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/cidadão](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/cidadao);

4. Original e fotocópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino, conforme alínea c do item 7.1 do Edital de Concurso Público nº

001/2015).

5. Original e fotocópia de Declaração de Antecedentes Criminais (conforme alínea

“e” do item 7.1 do Edital de Concurso Público nº 001/2015) das:

a) Justiça Estadual, que deve ser solicitada na Comarca em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

b) Justiça Eleitoral, que pode ser emitida através da internet, no endereço [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidões/certidão-de-crimes-eleitoraise](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitoraise)

1. Justiça Federal, que pode ser emitida através da internet, no endereço
2. Original e fotocópia de Certidão Negativa de Demissão ou Exoneração a bem do

Serviço Público (conforme alínea “f” do item 7.1 do Edital de Concurso Público nº

001/2015), conforme Anexo IV do Edital de Convocação.

7. Original e fotocópia de Atestado Médico comprovante de higidez física e mental expedida pela junta médica nomeada pela Prefeitura Municipal de Tutóia exclusivamente para este fim (conforme alínea “h” do item 7.1 do Edital de

Concurso Público nº 001/2015), obtido mediante apresentação dos exames médicos constantes no Anexo III do Edital de Convocação.

8. Comprovação da Escolaridade exigida para o cargo ao qual se inscreveu (conforme Anexo I do Edital de Concurso Público nº 001/2015).

9. Original e fotocópia de Termo de Disponibilidade para cumprimento da carga horária, conforme modelo constante no Anexo V.

10. Original e fotocópia de Declaração que não é sócio gerente/administrador de empresas vinculadas à Administração Pública Municipal (conforme alínea “l” do item 7.1 do Edital de Concurso Público nº 001/2015), conforme modelo constante no Anexo VI.

11. Original e cópia de Declaração de Bens (conforme alínea “m” do item 7.1 do Edital de Concurso Público nº 001/2015) conforme modelo constante no Anexo VII.

12. Original e cópia de Declaração de não acumulação ilegal de cargo público (conforme alínea “n” do item 7.1 do Edital de Concurso Público nº 001/2015), conforme modelo constante no Anexo VIII. Caso possua acúmulo de cargos, apresentar documento comprobatório do mesmo (portaria, contracheque, declaração ou qualquer outro documento que comprove o vínculo empregatício).

ANEXO III

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional munidos dos exames de saúde abaixo listados:

- Parasitológico de Fezes;
- Sumário de Urina;
- Hemograma Completo;
- Lipidograma Total;
- Glicemia de Jejum;
- Exame de hanseníase (Baciloscopia);
- Sorologia para Lues;
- Raio X do tórax;
- Videolaringoscopia;
- Eletroencefalograma;
- Ecodopplercardiograma;
- Atestado de sanidade mental (fornecido por psiquiatra).

1. A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.

2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EXONERAÇÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO;**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** não ter sido demitido (a) por justa causa por ato de improbidade ou exonerado (a) a bem do serviço público, em decorrência de processo administrativo ou judicial.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Tutóia/MA, ____ de _____ de 2018.

Candidato (a)

ANEXO V**MODELO DE TERMO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para cumprimento de carga horária integral exigida por minha atividade funcional.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Tutóia/MA, ____ de _____ de 2018.

Candidato (a)

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO SÓCIO GERENTE/ADMINISTRADOR DE EMPRESAS****VINCULADAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** junto à Prefeitura Municipal de Tutóia, Estado do Maranhão, que não sou sócio gerente/administrador de empresas, que mantenham vínculo com a Administração Pública Municipal.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Tutóia/MA, ____ de _____ de 2018.

Candidato (a)

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, **DECLARO**, nos termos da Lei, que até a presente data:

Não possuo bens a declarar.

Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

- O conteúdo deverá ser enviado pela internet por meio da

utilização da ferramenta de publicação do diário que já se encontra disponível no site: diario.famem.org.br ;

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

A FORMATAÇÃO:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

DA DISTRIBUIÇÃO:

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

DO ARMAZENAMENTO:

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

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

ATOS QUE PODEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO E ATOS QUE DEVEM

SER PUBLICADOS EM OUTROS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO**SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:****I) VEÍCULOS OFICIAIS:**

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

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

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

III) INTERNET:

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

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

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

concorrência nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

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

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

f) recursos repassados voluntariamente;

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

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos bimestrais;

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

j) tributos arrecadados.


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

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

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

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

This document is signed by

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Date/Time	Thu Apr 19 06:00:25 BRT 2018
	Issuer-Certificate	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Serial-No.	6413432659531396474
	Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)