

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO	4
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	4
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	4
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 01	4
EXTRATO DE CONTRATO	4
EXTRATO DE CONTRATO	4
EXTRATO DE CONTRATO	4
EXTRATO DE CONTRATO	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	5
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2019 (SRP)	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	5
EDITAL Nº. 003/2019 DO CMDCA.	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019 - PP 037/2018-SRP	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2019 - PP 037/2018-SRP	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES	5
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, PP Nº 011/2019	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	5
EXTRATO DE CONTRATO	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	6
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 055, DE 03 DE JUNHO DE 2019	6
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 056, DE 03 DE JUNHO DE 2019	6
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 047, DE 03 DE JUNHO DE 2019	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE	6
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019 - SRP	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	7
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP003/2019	7
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº PP003/2019.	7
AVISO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº PP003/2019.	9
PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO - PP003/2019	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO	11
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04.002.3105.01/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2019.	11
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04.002.3105.02/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2019	12
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04.002.3105.03/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2019.	12
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04.002.3105.04/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2019.	12
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04.002.3105.05/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2019.	12
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 04.003.0306.01/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019.	12
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 04.003.0306.02/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019	13
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 04.003.0306.03/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019.	13
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 04.003.0306.04/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019.	13
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.01/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019.	13
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.02/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019.	13
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.03/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019.	14
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.04/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019.	14
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.05/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019	14
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.06/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019.	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	14
AVISO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2019-PMC	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	15
LEI N.º 622/2019	15
LEI N.º 624/2019	15
LEI N.º 625/2019	24
LEI N.º 626/2019	25
LEI N.º 627/2019	28
PORTARIA Nº 35/2019	40
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	40
ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE O 1º QUADRIMESTRE	40

DECRETO Nº 039/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019	42
DECRETO Nº 040/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019	42
DECRETO Nº 041/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019	43
DECRETO Nº 042/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019	43
DECRETO Nº 045/2019	43
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	43
DECRETO Nº 032/2019	43
PORTARIA Nº 031/2019 - GP.	44
PORTARIA Nº 032/2019 - GP.	44
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	44
AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA	44
AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA	46
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU	47
ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019.	47
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO	47
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO	48
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	48
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 009/2019	48
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2019	50
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2019	51
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	54
PORTARIA GAB Nº 047/2019	54
PORTARIA GAB Nº 020/2019 DE 27 DE MARÇO DE 2019.	54
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	54
EXTRATO DE CONTRATO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.30052019.13.0142019. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 014/2019	54
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	54
PORTARIA 02/2019	54
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	55
EXTRATO DE CONTRATO - 2019- PREGÃO PRESENCIAL: Nº 021/2018	55
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SOTER	55
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	55
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	55
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	55
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	55
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	56
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	56
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	56
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	56
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	57
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	57
EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	57
EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	57
EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	57
EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	58
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	58
EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	58
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	58
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	59
EXTRATO DE CONTRATO Nº 019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	59
EXTRATO DE CONTRATO Nº 020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE	59
DECRETO Nº. 042/2018-GAB, DE 24 DE ABRIL DE 2018. (RETIFICAÇÃO)	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	60
PORTARIA DO GABINETE Nº 051/2019	60
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	60
PORTARIA Nº. 0554/2019	60
PORTARIA Nº. 0555/2019	60
PORTARIA Nº. 0573/2019	60
PORTARIA Nº. 0551/2019	61
PORTARIA Nº. 0552/2019	61
PORTARIA Nº. 0553/2019	61
PORTARIA Nº. 0556/2019	61
PORTARIA Nº. 0557/2019	62
PORTARIA Nº. 0558/2019	62
PORTARIA Nº. 0559/2019	62
PORTARIA Nº. 0560/2019	62
PORTARIA Nº. 0561/2019	63
PORTARIA Nº. 0562/2019	63
PORTARIA Nº. 0563/2019	63

PORTARIA Nº. 0564/2019	64
PORTARIA Nº. 0565/2019	64
PORTARIA Nº. 0566/2019	64
PORTARIA Nº. 0567/2019	64
PORTARIA Nº. 0568/2019	65
PORTARIA Nº. 0569/2019	65
PORTARIA Nº. 0570/2019	65
PORTARIA Nº. 0571/2019	65
PORTARIA Nº. 0572/2019	66
PORTARIA Nº. 0574/2019	66
PORTARIA Nº. 0575/2019	66
PORTARIA Nº. 0576/2019	66
PORTARIA Nº. 0577/2019	67
PORTARIA Nº. 0578/2019	67
PORTARIA Nº. 0579/2019	67
PORTARIA Nº. 0580/2019	68
PORTARIA Nº. 0581/2019	68
PORTARIA Nº. 0582/2019	68
PORTARIA Nº. 0583/2019	68
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA	69
PORTARIA Nº 186/2019	69
PORTARIA Nº 187/2019	69
PORTARIA Nº 188/2019	69
PORTARIA Nº 189/2019	69
PORTARIA Nº 190/2019	69
PORTARIA Nº 191/2019	69
PORTARIA Nº 192/2019	70
PORTARIA Nº 193/2019	70
PORTARIA Nº 194/2019	70
PORTARIA Nº 195/2019	70
PORTARIA Nº 196/2019	70
PORTARIA Nº 197/2019	70
PORTARIA Nº 198/2019	70
PORTARIA Nº 199/2019	70
PORTARIA Nº 200/2019	71

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 025/2019. PARTES: Prefeitura Municipal de Agua Doce do Maranhão e KROMUS DESIGN & GRAFICA LTDA - ME., CNPJ nº 13.653.801/0001-06. OBJETO: Aquisição de informativos e placa de inauguração em acrílico. VALOR: R\$ 8.450,00 (oito mil e quatrocentos e cinquenta reais). RATIFICAÇÃO: Emidio Augusto Gomes Pinto Caldas - Secretário Municipal de Administração e Finanças. Agua Doce do Maranhão/MA. DATA: 30 de maio de 2019.

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 7b53dbddabc7912a2cf3d92125b1fcb0*

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 032/2019. PARTES: Prefeitura Municipal de Agua Doce do Maranhão e KROMUS DESIGN & GRAFICA LTDA - ME., CNPJ nº 13.653.801/0001-06. OBJETO: Aquisição de material gráfico. VALOR: R\$ 864,00 (oitocentos e sessenta e quatro reais). RATIFICAÇÃO: Thaline e Silva Carvalho Dias - Secretária Municipal de Saúde. Agua Doce do Maranhão/MA. DATA: 30 de maio de 2019.

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: ab4ed1213aa06d26b6d7a4760c06e48e*

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 01

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 01. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 002/2018 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA DOCE DO MARANHÃO/MA E A EMPRESA KROMUS DESIGN & GRAFICA LTDA - ME. OBJETO: Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando contratação eventual e futura para aquisição de material gráfico. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 003/2018. PRAZO DA VIGÊNCIA: A vigência do contrato nº 01 fica prorrogado até 31 de dezembro 2019. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações. DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2018. SIGNATÁRIOS: EMÍDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS - Secretário Municipal de Administração e Finanças, como Contratante e a empresa KROMUS DESIGN & GRAFICA LTDA - ME, neste ato representada por sua representante, CARLA BERNABÉ PEREIRA, como contratada, Agua Doce do Maranhão (MA), 28 de dezembro de 2018.

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 6f588461a714f11991ecc4dfe7cefcb1*

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato N.º 002; Processo Administrativo N.º 013/2018 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Pregão Presencial nº 016/2018; Objeto: registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando contratação eventual e futura para aquisição de material, peças, insumos, suprimento e equipamentos de informática; Contratada: FONTENELE & AGUIAR LTDA., CNPJ nº 29.626.978/0001-45; Contratante: Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA; CNPJ: 01.612.339/0001-01; Data da Assinatura do Contrato: 17 de

dezembro de 2018; Vigência: 31/12/2018; VALOR R\$: 3.780,00 (três mil setecentos e oitenta reais); Palácio da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, Estado do Maranhão, 17 de dezembro de 2018; Thalita e Silva Carvalho Dias; Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão.

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: a5e5d953ef6038072255d78754631674*

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato N.º 003; Processo Administrativo N.º 013/2018 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Pregão Presencial nº 016/2018; Objeto: registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando contratação eventual e futura para aquisição de material, peças, insumos, suprimento e equipamentos de informática; Contratada: FONTENELE & AGUIAR LTDA., CNPJ nº 29.626.978/0001-45; Contratante: Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA; CNPJ: 01.612.339/0001-01; Data da Assinatura do Contrato: 21 de janeiro de 2019; Vigência: 31/12/2019; VALOR R\$: 13.192,80 (treze mil, cento e noventa e dois reais e oitenta centavos); Palácio da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, Estado do Maranhão, 21 de janeiro de 2019; Thalita e Silva Carvalho Dias; Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão.

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 848447f7b767987bf42ba675eeb5cb54*

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato N.º 004; Processo Administrativo N.º 013/2018 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Pregão Presencial nº 016/2018; Objeto: registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando contratação eventual e futura para aquisição de material, peças, insumos, suprimento e equipamentos de informática; Contratada: FONTENELE & AGUIAR LTDA., CNPJ nº 29.626.978/0001-45; Contratante: Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA; CNPJ: 01.612.339/0001-01; Data da Assinatura do Contrato: 21 de janeiro de 2019; Vigência: 31/12/2019; VALOR R\$: 4.475,00 (quatro mil e quatrocentos e setenta e cinco reais); Palácio da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, Estado do Maranhão, 21 de janeiro de 2019; Thalita e Silva Carvalho Dias; Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão.

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 30f64fbc6e17948ebe7805f7ea813673*

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato N.º 005; Processo Administrativo N.º 013/2018 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Pregão Presencial nº 016/2018; Objeto: registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando contratação eventual e futura para aquisição de material, peças, insumos, suprimento e equipamentos de informática; Contratada: FONTENELE & AGUIAR LTDA., CNPJ nº 29.626.978/0001-45; Contratante: Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA; CNPJ: 01.612.339/0001-01; Data da Assinatura do Contrato: 17 de maio de 2019; Vigência: 31/12/2019; VALOR R\$: 1.056,00 (hum mil e cinquenta e seis reais); Palácio da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, Estado do Maranhão, 17 de maio de 2019; Thalita e Silva Carvalho Dias; Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão.

Publicado por: EMÍDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: ab41860d7380af8621d8858e8c8f700c

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2019 (SRP)

A Prefeitura Municipal de Alcântara - MA, localizada na Praça da Matriz, 01 - Centro, CEP: 65.250-000 comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial de nº. 15/2019**, no dia **13/06/2019**, às **09:30h00**, horário local, objetivando o **Registro de preços para futura contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos permanentes odontológicos e fornecimentos de material de consumo, visando atender a Saúde Bucal (Atenção Básica) do município de Alcântara - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), conforme a demanda, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência.**

O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Alcântara, sito à Praça da Matriz, 01 - Centro - 65.250-000 - Alcântara - Maranhão, de segunda a sexta (exceto feriados) no horário das 08:00 as 12:00 horas, onde poderão ser consultados ou obtido gratuitamente por meio digital na Comissão de Licitação bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico <http://www.alcantara.ma.gov.br> ou cópia impressa, mediante o recolhimento da importância de R\$ 50 (cinquenta reais), não reembolsáveis, através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referentes aos custos da reprodução.

Alcântara (MA), 03/06/2019.

Publicado por: JOSUELMO ANDRÉ SOUZA FARIAS
Código identificador: 7843cef0175da668449b7fc86e56e913

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

EDITAL Nº. 003/2019 DO CMDCA.

Edital nº. 003/2019 do CMDCA. Aditivo de prazo para inscrição de candidatos a Conselheiro Tutelar de Alto. Parnaíba, referente ao Edital nº. 01/2019. A comissão Eleitoral do Conselho Tutelar, no uso de suas atribuições, vem por meio deste **prorrogar o prazo das inscrições dos candidatos**, interessados em concorrer a uma vaga deste Conselho, **até o dia 07/06/2019**. A prorrogação do prazo dá-se devido ao fato do ponto facultativo por ocasião do aniversário da cidade no dia 20/05/2019. Sendo o que havia para o momento, dede já agradecemos, ao tempo em que nos colocamos a disposição sempre que se fizer necessário. Alto Parnaíba MA, 30/05/2019. Neide Cristina Alves Guimarães Fialho - Presidente do CMDCA.

Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH
Código identificador: e18863ff23d90b6d0a0d7dd52720ea67

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019 - PP 037/2018-SRP

CONTRATO Nº 008/2019. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018-SRP. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ANAPURUS, CNPJ. nº

19.045.584/0001-40. CONTRATADA: **K. J. B. DA SILVA SMUG MODAS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 25.182.714/0001-99. OBJETO: **contratação empresa para aquisição de tecidos, aviamentos e artigos para cama, mesa e banho.** VALOR TOTAL: **R\$ 15.958,80 (Quinze mil novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)**. PROGRAMA DE TRABALHO: 02.13 - *Secretaria Municipal de Assistência Social; 08.244.0008.2061 - Manutenção e Funcionamento Municipal de Assistência Social; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.* VIGÊNCIA: 02 de Maio a 30 de Agosto de 2019. DATA DA ASSINATURA: 02 de Maio de 2019. Lucelia Salutino de Sousa/Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: LUCIANO DE SOUZA GOMES
Código identificador: 199483faa0094180d3140dcb2f00263b

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2019 - PP 037/2018-SRP

CONTRATO Nº 009/2019. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018-SRP. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS, CNPJ. nº 06.116.461/0001-00. CONTRATADA: **K. J. B. DA SILVA SMUG MODAS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 25.182.714/0001-99. OBJETO: **contratação empresa para aquisição de tecidos, aviamentos e artigos para cama, mesa e banho.** VALOR TOTAL: **R\$ 25.094,95 (Vinte e cinco mil e noventa e quatro reais e noventa e cinco centavos).** PROGRAMA DE TRABALHO: 0202 - *Secretaria Municipal de Finanças Gestão, Planejamento e Orçamento; 04.122.0002.2.004 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças Gestão, Planejamento e Orçamento; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.* VIGÊNCIA: 02 de Maio a 30 de Agosto de 2019. DATA DA ASSINATURA: 02 de Maio de 2019. Aldir Fernando Gatinho/Secretário Adjunto de Pagamentos de Anapurus/MA.

Publicado por: LUCIANO DE SOUZA GOMES
Código identificador: ee31ba4a9fead4632c0e20b6035852a0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, PP Nº 011/2019

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019 - PMA

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Araiozes - MA, por meio de seu Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2010 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, torna público o Resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 011/2019, Processo Administrativo nº 017.04/2019, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnico-administrativa na elaboração e condução de procedimentos licitatórios e contratos administrativos junto ao município de Araiozes/MA. Empresa vencedora: CONASPU - CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 24.030.623/0001-75, com seu respectivo valor Global: R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais). Araiozes - MA, 28 de Maio de 2019. Helio Pereira da Costa - Pregoeiro.

Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: c5ea2fed5e2268c44805c967a2ffe112

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3200505/2019. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019. Processo Administrativo nº 320.05.05.5/2019. PARTES: O Município de Bacurituba, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Bacurituba e a empresa GPA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº. 27.068.259/0001-20. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para execução da obra de Recuperação de Estradas Vicinais no município de Bacurituba - MA. DATA DE ASSINATURA: 30/05/2019. Dotações Orçamentárias: Ficha Orçamentária: 241; Poder: 02 Poder Executivo; Órgão: 04 Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; Unidade: 00 Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; Dotação: 26.782.0006.1047.0000 Rec. de pontes e Estradas Vicinais; Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Fonte de Recurso: 00 - Recursos Ordinários, do orçamento da Prefeitura Municipal de Bacurituba do Exercício de 2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. VALOR TOTAL ESTIMADO: **R\$ 313.067,75** (Trezentos e treze mil sessenta e sete reais e setenta e cinco centavos). VIGÊNCIA: até 31 de Dezembro de 2019. FORO: Comarca de São Bento - MA. ASSINATURAS: JOSÉ SISTO RIBEIRO SILVA e Glabson de Jesus Pereira. JOSÉ SISTO RIBEIRO SILVA - Prefeito Municipal.

Publicado por: WENDER DO NASCIMENTO PESSOA
Código identificador: 391e2f379c94aad62302092cbd4363d3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 055, DE 03 DE JUNHO DE 2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **GENEZY DOS SANTOS COSTA**, Matrícula nº **4068-1**, do cargo de Auxiliar de Administração, Classe B, Nível I, Referência 2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

SALA DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 03 de Junho de 2019.

CELSE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 65545a782140eef9ad43c5d6f35270e4

PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 056, DE 03 DE JUNHO DE 2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **MARGARIDA DE ABREU DE OLIVEIRA**, Matrícula nº **2188-1**, do cargo de Consultor Executivo, DAS - 8, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

SALA DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 03 de Junho de 2019.

CELSE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: fe1f14b57ac28e76f2ecfde722b4e110

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 047, DE 03 DE JUNHO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Consultor Executivo, DAS-8, a Sra. **REGINA CÉLIA SILVA MEDEIROS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

II - A Servidora acima nomeada deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 03 de Junho de 2019.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 2da91185cc41b26497651e1681123b45

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019 - SRP

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019 - SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2019. O Município de Benedito Leite (MA), por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua 07 de Setembro, 03, Centro, Benedito Leite/MA, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial de nº. 012/2019 - SRP, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, às **08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 18 de junho de 2019**, objetivando o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada em organização de eventos, serviços correlatos e suporte, incluindo serviços de sonorização, ornamentação, iluminação, locação de palco, banheiros químicos e animação musical e outros, para realização das festividades do Aniversário da cidade de Benedito Leite/MA, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 009/2017, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de

1993. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 08h00min às 12h00min, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na sede da Prefeitura Municipal, à Rua 07 de Setembro, 03, Centro, Benedito Leite/MA, bem como no site da Prefeitura Municipal: www.beneditoite.ma.gov.br, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente. Informações adicionais no endereço acima ou através do fone: (89) 3544-7075 ou e-mail: cplb.leite@gmail.com. Benedito Leite/MA. Benedito Leite - MA, 30 de maio de 2019. **Ramon Carvalho de Barros.** Prefeito Municipal

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: 6be54dd884c26826da90052e5006bc27

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP003/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PP003/2019

A Prefeitura Municipal de Brejo, Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do Pregoeiro, torna publico o resultado do Pregão nº PP 003/2019, que tem como objeto o Registro de Preço para aquisição de carteiras e mobiliários escolares, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brejo. Foi adjudicado em 31/05/2019 e Homologado em 31/05/2019, à(s) seguintes licitante(s);

J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - CNPJ: 00.968.212/0001-67. VENCEDOR VALOR TOTAL R\$ 3.240.200,00 (TRES MILHOES DUEENTOS E QUARENTA MIL E DUZENTOS REAIS)					
Código	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	Conjunto Educação Infantil: Mesa e 04 Cadeiras: Mesa: Estrutura Em Tubo Indl. 7/8, Tampo Em Mdf Formicada Com Proteção...	ART-MOVEIS	400 CJ	R\$ 720,00	R\$ 288.000,00
0002	Conjunto Refeitório Infantil: Mesa e 02 Bancos: Mesa: Estrutura Em Metalon 30x50, Tampo Em Mdf Formicada Com Proteção...	ART-MOVEIS	100 CJ	R\$ 1.467,00	R\$ 146.700,00
0003	Carteira Escolar Universitária Oblongo Especificação Técnica: Cadeira Com Assento e Encosto Em Polipropileno, Fabrica...	ART-MOVEIS	2.000 UN	R\$ 298,00	R\$ 596.000,00
0004	Armário de Aço (1,98m X 0,90m X 0,40m): Em Chapa Preta Nº 26, Medindo 1,98m X 0,90m X 0,40m, Com Duas Portas e Fechad...	ART-MOVEIS	100 UN	R\$ 698,00	R\$ 69.800,00
0005	Estante de Aço (1,98m X 0,90m X 0,28m): 06 Prateleiras: Em Chapa Preta Nº 26, Medindo 0,28m X 0,90m, Com Tratamento A...	ART-MOVEIS	200 UN	R\$ 235,00	R\$ 47.000,00
0007	Cja-01 - Conjunto Para Aluno - Tamanho 01 Modelo: Fde Cor: Amarela Altura do Aluno: de 0,93m A 1,16m Mesa: Montantes...	ART-MOVEIS	800 CJ	R\$ 288,00	R\$ 230.400,00
0008	Cja-03 - Conjunto Para Aluno - Tamanho 03 Modelo: Fde Cor: Amarela Altura do Aluno: de 1,19m A 1,42m Mesa: Montantes...	ART-MOVEIS	1.000 CJ	R\$ 311,00	R\$ 311.000,00
0009	Cja-04 - Conjunto Para Aluno - Tamanho 04 Modelo: Fde Cor: Vermelho Altura do Aluno: de 1,33m A 1,59m Mesa: Montantes...	ART-MOVEIS	1.000 CJ	R\$ 335,00	R\$ 335.000,00
0010	Cja-05 - Conjunto Para Aluno - Tamanho 05 Modelo: Fde Cor: Verde Altura do Aluno: de 1,46m A 1,76m Mesa: Montantes Ve...	ART-MOVEIS	1.000 CJ	R\$ 349,00	R\$ 349.000,00
0011	Cja-06 - Conjunto Para Aluno - Tamanho 06 Modelo: Fde Cor: Azul Altura do Aluno: de 1,59m A 1,88m Mesa: Montantes Ver...	ART-MOVEIS	2.000 CJ	R\$ 363,00	R\$ 726.000,00
0012	Conjunto Professor: Mesa e Cadeira Mesa: Montantes Verticais e Travessa Longitudinal Confeccionados Em Tubo de Aço Ca...	ART-MOVEIS	200 CJ	R\$ 591,00	R\$ 118.200,00
0013	Mesa Para Crianças Especiais. Mesa: Montantes Verticais e Travessa Longitudinal Confeccionados Em Tubo de Aço Carbono...	ART-MOVEIS	50 UN	R\$ 462,00	R\$ 23.100,00
			Total		R\$ 3.240.200,00

ELIAS EVANGELISTA SA DA COSTA - CNPJ: 18.367.562/0001-33 - VENCEDOR VALOR TOTAL R\$ 77.420,00 (SETENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E VINTE REAIS)					
Código	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0006	Quadro Branco: Em Madeira Compensada de 10 Mm, Revestido Em Fôrmica Com Proteção Antimicrobiana Própria Para Uso De P...	QUALITY MOVEIS	200 UN	R\$ 387,10	R\$ 77.420,00
			Total		R\$ 77.420,00

BREJO-MA, 31 de Maio de 2019.

Magno Souza dos Santos
Pregoeiro Municipal

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: 27c54b7f71e24b8106b4515b688a864a

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº PP003/2019.

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens

referentes ao presente pregão, EU Sra. ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA, **HOMOLOGO** o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação

Item: 0001

Descrição: Conjunto Educação Infantil: Mesa e 04 Cadeiras: Mesa: Estrutura em Tubo Indl. 7/8, tampo em MDF formicada com proteção antimicrobiana, medindo 0,75m x0,75m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira

Quantidade: 400
Unidade de Fornecimento: Conjunto
Valor Referência: 810,00
Valor Final: 720,00
Valor Total: 288.000,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:11:06 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA
Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0002

Descrição: Conjunto Refeitório Infantil: Mesa e 02 Bancos: Mesa: Estrutura em Metalon 30x50, tampo em MDF formicada com proteção antimicrobiana, medindo 2,00m x0,80m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira e

Quantidade: 100
Unidade de Fornecimento: Conjunto
Valor Referência: 1.652,00
Valor Final: 1.467,00
Valor Total: 146.700,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:11:19 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA
Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0003

Descrição: CARTEIRA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA OBLONGO Especificação Técnica: Cadeira com assento e encosto em polipropileno, fabricados por processo de injeção, estrutura com tratamento anti-ferruginoso comprovado através de Laudos Técnicos de conformidade atendendo a n

Quantidade: 2.000
Unidade de Fornecimento: Unidade
Valor Referência: 338,00
Valor Final: 298,00
Valor Total: 596.000,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:11:28 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA
Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0004

Descrição: Armário de Aço (1,98m x 0,90m x 0,40m): Em chapa preta nº 26, medindo 1,98m X 0,90m x 0,40m, com duas portas e fechadura tipo bola, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó. 04 Prateleira: Em chapa preta nº 2

Quantidade: 100
Unidade de Fornecimento: Unidade
Valor Referência: 788,00
Valor Final: 698,00
Valor Total: 69.800,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:11:37 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0005

Descrição: Estante de Aço (1,98m x 0,90m x 0,28m): 06 Prateleiras: Em chapa preta nº 26, medindo 0,28m x 0,90m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó. Colunas: Em chapa preta nº 18, medindo 1,98m de altura com furos

Quantidade: 200

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência: 269,00

Valor Final: 235,00

Valor Total: 47.000,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:11:43 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0006

Descrição: Quadro Branco: Em Madeira Compensada de 10 mm, revestido em fórmica com proteção antimicrobiana própria para uso de pincel atômico, com borda e porta pincel em alumínio, medindo (2,00m x 1,25m).

Quantidade: 200

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência: 687,00

Valor Final: 387,10

Valor Total: 77.420,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:11:50 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: ELIAS EVANGELISTA SA DA COSTA

Marca: QUALITY MOVEIS

Item: 0007

Descrição: CJA-01 - Conjunto para aluno - Tamanho 01 Modelo: FDE Cor: Amarela Altura do Aluno: de 0,93m a 1,16m Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em

Quantidade: 800

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 328,00

Valor Final: 288,00

Valor Total: 230.400,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:11:57 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0008

Descrição: CJA-03 - Conjunto para aluno - Tamanho 03 Modelo: FDE Cor: Amarela Altura do Aluno: de 1,19m a 1,42m Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em

Quantidade: 1.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 420,00

Valor Final: 311,00

Valor Total: 311.000,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:12:03 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0009

Descrição: CJA-04 - Conjunto para aluno - Tamanho 04 Modelo: FDE Cor: Vermelho Altura do Aluno: de 1,33m a 1,59m Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em

Quantidade: 1.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 379,00

Valor Final: 335,00

Valor Total: 335.000,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:12:10 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0010

Descrição: CJA-05 - Conjunto para aluno - Tamanho 05 Modelo: FDE Cor: Verde Altura do Aluno: de 1,46m a 1,76m Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em ch

Quantidade: 1.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 395,00

Valor Final: 349,00

Valor Total: 349.000,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:12:17 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0011

Descrição: CJA-06 - Conjunto para aluno - Tamanho 06 Modelo: FDE Cor: Azul Altura do Aluno: de 1,59m a 1,88m Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em cha

Quantidade: 2.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 413,00

Valor Final: 363,00

Valor Total: 726.000,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:12:24 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0012

Descrição: Conjunto Professor: Mesa e Cadeira Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço

Quantidade: 200

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 677,00

Valor Final: 591,00

Valor Total: 118.200,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:12:30 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0013

Descrição: Mesa para Crianças Especiais. Mesa: Montantes

verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono

Quantidade: 50

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência: 522,00

Valor Final: 462,00

Valor Total: 23.100,00

Situação: Homologado em 31/05/2019 11:12:35 Por: ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Nome da Empresa: J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

ANNA CLAUDIA SOUSA SILVA

Autoridade Competente (Ordenador)

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS

Código identificador: b420d7aaa2de377405e0e7a75402f7b1

AVISO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº PP003/2019.

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao Pregão Presencial nº PP 003/2019, o Pregoeiro Sr. Magno Souza dos Santos, ADJUDICO as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:.

Resultado da Adjudicação

Item: 0001

Descrição: Conjunto Educação Infantil: Mesa e 04 Cadeiras: Mesa: Estrutura em Tubo Incl. 7/8, tampo em MDF formicada com proteção antimicrobiana, medindo 0,75m x0,75m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira

Quantidade: 400

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 810,00

Valor Final: 720,00

Valor Total: 288.000,00

Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:19:17

Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0002

Descrição: Conjunto Refeitório Infantil: Mesa e 02 Bancos: Mesa: Estrutura em Metalon 30x50, tampo em MDF formicada com proteção antimicrobiana, medindo 2,00m x0,80m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira e

Quantidade: 100

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 1.652,00

Valor Final: 1.467,00

Valor Total: 146.700,00

Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:19:23

Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0003

Descrição: CARTEIRA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA OBLONGO Especificação Técnica: Cadeira com assento e encosto em polipropileno, fabricados por processo de injeção, estrutura com tratamento anti-ferruginoso comprovado através de Laudos Técnicos de conformidade atendendo a n

Quantidade: 2.000

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência: 338,00

Valor Final: 298,00

Valor Total: 596.000,00

Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:19:30

Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0004

Descrição: Armário de Aço (1,98m x 0,90m x 0,40m): Em chapa preta nº 26, medindo 1,98m X 0,90m x 0,40m, com duas portas e fechadura tipo bola, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó. 04 Prateleira: Em chapa preta nº 2

Quantidade: 100

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência: 788,00

Valor Final: 698,00

Valor Total: 69.800,00

Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:19:39

Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0005

Descrição: Estante de Aço (1,98m x 0,90m x 0,28m): 06 Prateleiras: Em chapa preta nº 26, medindo 0,28m x 0,90m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó. Colunas: Em chapa preta nº 18, medindo 1,98m de altura com furos

Quantidade: 200

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência: 269,00

Valor Final: 235,00

Valor Total: 47.000,00

Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:19:47

Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Marca: ART-MOVEIS

Item: 0006

Descrição: Quadro Branco: Em Madeira Compensada de 10 mm, revestido em fórmica com proteção antimicrobiana própria para uso de pincel atômico, com borda e porta pincel em alumínio, medindo (2,00m x 1,25m).

Quantidade: 200

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência: 687,00

Valor Final: 387,10

Valor Total: 77.420,00

Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:56:08

Nome da Empresa: 18.367.562/0001-33 ELIAS EVANGELISTA SA DA COSTA

Marca: QUALITY MOVEIS

Item: 0007

Descrição: CJA-01 - Conjunto para aluno - Tamanho 01 Modelo: FDE Cor: Amarela Altura do Aluno: de 0,93m a 1,16m Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em

Quantidade: 800

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência: 328,00

Valor Final: 288,00

Valor Total: 230.400,00

Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:20:13

Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO

INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0008

Descrição: CJA-03 - Conjunto para aluno - Tamanho 03
Modelo: FDE Cor: Amarela Altura do Aluno: de 1,19m a 1,42m
Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal
confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com
costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em
Quantidade: 1.000
Unidade de Fornecimento: Conjunto
Valor Referência: 420,00
Valor Final: 311,00
Valor Total: 311.000,00
Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:21:05
Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO
INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0009

Descrição: CJA-04 - Conjunto para aluno - Tamanho 04
Modelo: FDE Cor: Vermelho Altura do Aluno: de 1,33m a 1,59m
Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal
confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com
costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em
Quantidade: 1.000
Unidade de Fornecimento: Conjunto
Valor Referência: 379,00
Valor Final: 335,00
Valor Total: 335.000,00
Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:21:13
Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO
INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0010

Descrição: CJA-05 - Conjunto para aluno - Tamanho 05
Modelo: FDE Cor: Verde Altura do Aluno: de 1,46m a 1,76m
Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal
confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com
costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em ch
Quantidade: 1.000
Unidade de Fornecimento: Conjunto
Valor Referência: 395,00
Valor Final: 349,00
Valor Total: 349.000,00
Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:21:24
Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO
INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0011

Descrição: CJA-06 - Conjunto para aluno - Tamanho 06
Modelo: FDE Cor: Azul Altura do Aluno: de 1,59m a 1,88m
Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal
confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com
costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em cha
Quantidade: 2.000
Unidade de Fornecimento: Conjunto
Valor Referência: 413,00
Valor Final: 363,00
Valor Total: 726.000,00
Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:21:37
Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO
INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0012

Descrição: Conjunto Professor: Mesa e Cadeira Mesa:
Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em

tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção
oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa
superior confeccionada em tubo de aço
Quantidade: 200
Unidade de Fornecimento: Conjunto
Valor Referência: 677,00
Valor Final: 591,00
Valor Total: 118.200,00
Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:21:42
Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO
INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

Item: 0013

Descrição: Mesa para Crianças Especiais. Mesa: Montantes
verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço
carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm
x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior
confeccionada em tubo de aço carbo
Quantidade: 50
Unidade de Fornecimento: Unidade
Valor Referência: 522,00
Valor Final: 462,00
Valor Total: 23.100,00
Adjudicado em : 31/05/2019 - 09:21:49
Nome da Empresa: 00.968.212/0001-67 J. S. MACHADO
INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Marca: ART-MOVEIS

MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Pregoeiro(a)

*Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: 46856d99d5ee04a0a8103b565768f43d*

PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO - PP003/2019

Processo licitatório PP 003/2019

ASSUNTO: Parecer jurídico conclusivo referente à Licitação na
modalidade Pregão Presencial SRP PP003/2019 - que versa
sobre Registro de Preço para aquisição de carteiras e
mobiliários escolares, visando suprir as necessidades da
Secretaria Municipal de Educação de Brejo.

1. RELATÓRIO

A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Brejo/MA,
no uso de suas atribuições, principalmente as contidas na Lei
nº8.666, de 21 de junho de 1993, notadamente o art. 38, VI e
parágrafo único; Lei nº 10.520/02 e demais legislação
pertinente, emite o, presente **PARECER JURIDICO
CONCLUSIVO** sobre o Processo Licitatório, modalidade
PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2019, fazendo-o consoante
o seguinte articulado.

Ressalvo, que a presente análise dispensa o exame do edital,
em razão desta Assessoria, tendo em vista, já ter emitido o
parecer relativo à minuta de tal peça processual, analisando
mais dedicadamente os demais atos do procedimento licitatório
realizados até então.

É o relatório.

2. DO PARECER

A fim de delimitar o objeto do seguinte parecer, é
imprescindível que se realize, ao menos, uma sucinta argüição

em relação ao ato administrativo de homologação do processo licitatório.

Cita o artigo 43, VI, da Lei nº 8.666/93 que cabe à autoridade competente deliberar quanto à homologação da licitação.

Marçal Justen Filho, em sua abalizada doutrina, ensina que “a homologação envolve duas ordens de considerações, uma no plano da legalidade, outra no plano da conveniência”, e, didaticamente, passa a explicar, *in verbis*:

“Preliminarmente, examina-se os atos praticados para verificar sua conformidade com a lei e o edital. Tratando-se de um juízo de legalidade, a autoridade não dispõe de competência discricionária. Verificando ter ocorrido nulidade, deverá adotar as providências adequadas a eliminar o defeito. A autoridade superior não pode substitui-se à Comissão, praticando atos em nome próprio, substitutivos daqueles viciados. A decretação da nulidade deverá ser proporcional à natureza e à extensão do vício. Apurando vício na classificação das propostas, a autoridade superior não poderá decretar nulidade de toda licitação. Será reaberta a oportunidade para a Comissão efetivar nova classificação. Concluindo pela validade dos atos integrantes do procedimento licitatório, a autoridade superior efetivará juízo de conveniência acerca da licitação. A extensão do juízo de conveniência contido na homologação depende do conceito que se adote para adjudicação[_]. Se reconhecer a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação, a autoridade superior deverá homologar o resultado. A homologação possui eficácia declaratória enquanto confirma a validade de todos os atos praticados no curso da licitação. Possui eficácia constitutiva enquanto proclama a conveniência da licitação e exaure a competência discricionária sobre esse tema.”

No mesmo sentido, Lucas Rocha Furtado assevera que “a homologação corresponde à manifestação de concordância da autoridade competente para assinar o contrato, com os atos de até então praticados pela comissão.

Essa concordância se refere a dois aspectos: à legalidade dos atos praticados pela comissão e à conveniência de ser mantida a licitação”.

Cumprir destacar que o presente parecer visará ao exame da conformidade dos atos com a lei e o processo licitatório presente, levando-se em consideração, caso constatado alguma irregularidade, a natureza e extensão do vício quando for recomendada a homologação, o saneamento de algum ato, bem como a eventual anulação do certame.

Dessa forma esse parecer restringir-se-á tão-somente ao plano de legalidade, cabendo à autoridade competente deliberar acerca da conveniência da licitação.

Nesse sentido:

Considerando a presente licitação na modalidade de Pregão Presencial que te, por objeto o Registro de Preço para aquisição de carteiras e mobiliários escolares, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brejo.

Considerando que o Pregão Presencial de nº 003/2019 atendeu o artigo 38 do citado diploma legal, bem como no tocante à sua formalização ao artigo 43, quanto ao seu processamento e julgamento;

Considerando que os princípios esculpido no Caput do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, foram respeitadas pela Administração Pública Municipal;

Considerando que o aviso de licitação foi devidamente publicado no Diário Oficial da União-DOU, no Diário Oficial do Estado-DOE, no Diário Oficial dos Municípios-FAMEM, e no jornal de grande circulação JORNAL PEQUENO, conforme a previsão do Caput do artigo 21 da Lei nº 8.666/93, e art. 4, I da Lei nº 10.520/02 estando o seu instrumento convocatório devidamente divulgado dentro do prazo legal;

Conforme podemos verificar, pela análise dos documentos que compõe os autos até a presente data, a Comissão de Licitação desta Prefeitura obedeceu *in casu*, aos princípios da supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, razoabilidade, isonomia, legalidade e ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, conforme atestamos nas formalidades.

3.CONCLUSÃO

Isto posto, forte na análise da legalidade, moralidade, impessoalidade, conveniência e oportunidade do ato administrativo, na exação do certame e nos princípios que norteiam os contratos administrativos, entendemos pela inexistência de vício de forma ou nulidade que fulmine o ato administrativo, razão pela qual, manifesta-se pelo prosseguimento ao processo, homologando-se efetivando a contratação do licitante vencedor.

Recomenda-se: Que o processo licitatório PP003/2019 seja todo numerado, conforme preceitos legais;

É o parecer, salvo melhor juízo.

Brejo/MA, 31 de Maio de 2019.

RONALDO SOUSA DA LUZ
Assessor Jurídico
OAB/PI 13749

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: a6e51e3391331136b1c95b1d06954c01

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04.002.3105.01/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **04.002.3105.01/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2019.** REFERENCIA: MENOR PREÇO /ITEM. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 31/05/2019. **CONTRATADO:** AW TRANSPORTE E LOCAÇÃO - EIRELI, RUA 01 Nº10- CENTRO CEP: 65.693-000 Jatobá - MA, CNPJ: n.º 26.245.325/0001-28, representada pelo Sr. Andersen Paiva Torres, RG: N.º 01364008020003 SESC-MA e CPF: n.º 018.679.483-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 258.650,00 (duzentos e cinquenta e oito mil seiscentos e e cinquenta reais)sendo o valor mensal de R\$ 36.950,00(trinta e seis mil, novecentos e cinquenta reais).**VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 50b985de06dbe7c4e3f8498e673e80a0

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 04.002.3105.02/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
012/2019

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **04.002.3105.02/2019, PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2019. REFERENCIA: MENOR PREÇO /ITEM. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 31/05/2019. **CONTRATADO:** AW TRANSPORTE E LOCAÇÃO - EIRELI , RUA 01 Nº10- CENTRO CEP: 65.693-000 Jatobá - MA, CNPJ: n.º 26.245.325/0001-28, representada pelo Sr. Andersen Paiva Torres, RG: N.º 01364008020003 SESC-MA e CPF: n.º 018.679.483-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 205.100,00 (duzentos e cinco mil e cem reais) a sendo o valor mensal de R\$ 29.300,00(vinte e nove mil e trezentos reais).**VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: ccc1e090204061f12f4be15eeb9c3f3d

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 04.002.3105.03/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
012/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **04.002.3105.03/2019, PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2019. REFERENCIA: MENOR PREÇO /ITEM. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças. **DATA DA ASSINATURA:** 31/05/2019. **CONTRATADO:** AW TRANSPORTE E LOCAÇÃO - EIRELI , RUA 01 Nº10- CENTRO CEP: 65.693-000 Jatobá - MA, CNPJ: n.º 26.245.325/0001-28, representada pelo Sr. Andersen Paiva Torres, RG: N.º 01364008020003 SESC-MA e CPF: n.º 018.679.483-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 236.600,00 (duzentos e trinta e seis mil e seiscentos reais) sendo o valor mensal de R\$ 33.800,00 (trinta e três mil e Quinhentos reais).**VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: c7613801393ea5c1d38b8f83f4115194

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 04.002.3105.04/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
012/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **04.002.3105.04/2019, PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2019. REFERENCIA: MENOR PREÇO /ITEM. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti

Bravo - MA. **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. **DATA DA ASSINATURA:** 31/05/2019. **CONTRATADO:** AW TRANSPORTE E LOCAÇÃO - EIRELI , RUA 01 Nº10- CENTRO CEP: 65.693-000 Jatobá - MA, CNPJ: n.º 26.245.325/0001-28, representada pelo Sr. Andersen Paiva Torres, RG: N.º 01364008020003 SESC-MA e CPF: n.º 018.679.483-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 145.600,00 (cento e quarenta e cinco mil, e seiscentos reais) sendo o valor mensal de R\$ 20.800,00(vinte e mil e oitocentos reais).**VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 645592ca34505bed212b324dbd2afc2d

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 04.002.3105.05/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
012/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº **04.002.3105.05/2019, PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2019. REFERENCIA: MENOR PREÇO /ITEM. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos atender as necessidades da Secretaria Municipal de Secretaria Mun. de Desen. Social, Cidadania e Trabalho. **DATA DA ASSINATURA:** 31/05/2019. **CONTRATADO:** AW TRANSPORTE E LOCAÇÃO - EIRELI , RUA 01 Nº10- CENTRO CEP: 65.693-000 Jatobá - MA, CNPJ: n.º 26.245.325/0001-28, representada pelo Sr. Andersen Paiva Torres, RG: N.º 01364008020003 SESC-MA e CPF: n.º 018.679.483-54. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 61.250,00 (sessenta e um mil, duzentos e cinquenta reais) sendo o valor mensal de R\$ 8.750,00(oito mil, setecentos e cinquenta reais).**VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 9aeb3893423a6534e19e8181dfd8db71

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº
04.003.0306.01/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº
013/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº **04.003.0306.01/2019 PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 013/2019. REFERENCIA: Itens do Lote Único: **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ:06.052.138/0001-10 **REPRESENTANTE:** Vera Maria de Oliveira da Costa. **OBJETO:** Fornecimento de pneus, câmaras de ar e outros para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Plan. Adm. e Finanças, **DATA DA ASSINATURA:** 03/06/2019. **CONTRATADO:** A . CESAR C. FERREIRA - ME CNPJ: n.º 03.078.575/0001-15, Insc. Est. N.º 124172881,Rua Sete de Setembro nº 348 A, São João dos Patos - MA, representado pelo Sr Augusto Cesar Carvalho Ferreira RG: N.º 1140795 e CPF: n.º 475.585.553-53 . **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 318.620,00 (trezentos e dezoito mil, seiscentos e vinte reais) **VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e

Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria De Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 5553f3c927b47676cfe6471db192b21a*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº
04.003.0306.02/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 04.003.0306.02/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019. REFERENCIA: Itens do Lote Único: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ:06.052.138/0001-10 REPRESENTANTE: Vera Maria de Oliveira da Costa. OBJETO: Fornecimento de pneus para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, DATA DA ASSINATURA: 03/06/2019. CONTRATADO: A . CESAR C. FERREIRA - ME CNPJ: n.º 03.078.575/0001-15, Insc. Est. N.º 124172881, Rua Sete de Setembro nº 348 A, São João dos Patos - MA, representado pelo Sr Augusto Cesar Carvalho Ferreira RG: N.º 1140795 e CPF: n.º 475.585.553-53 . VALOR DO CONTRATO: R\$ 25.680,00 (vinte e cinco mil, seiscentos e oitenta reais). VIGENCIA: 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria De Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 30c8214f201d0245586c285739dc4d9d*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº
04.003.0306.03/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº
013/2019.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 04.003.0306.03/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019. REFERENCIA: Itens do Lote Único: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ:06.052.138/0001-10 REPRESENTANTE: Vera Maria de Oliveira da Costa. OBJETO: Fornecimento de pneus, câmaras de ar e outros para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, DATA DA ASSINATURA: 03/06/2019. CONTRATADO: A . CESAR C. FERREIRA - ME CNPJ: n.º 03.078.575/0001-15, Insc. Est. N.º 124172881, Rua Sete de Setembro nº 348 A, São João dos Patos - MA, representado pelo Sr Augusto Cesar Carvalho Ferreira RG: N.º 1140795 e CPF: n.º 475.585.553-53 . VALOR DO CONTRATO: R\$ 251.960,00 (duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e sessenta reais). VIGENCIA: 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria De Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 69412aefc455dd7db7b58dbc9f37ee49*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº
04.003.0306.04/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº
013/2019.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 04.003.0306.04/2019 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 013/2019. REFERENCIA: Itens do Lote

Único: **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ:06.052.138/0001-10 **REPRESENTANTE:** Vera Maria de Oliveira da Costa. **OBJETO:** Fornecimento de pneus para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Trabalho, **DATA DA ASSINATURA:** 03/06/2019. **CONTRATADO: A . CESAR C. FERREIRA - ME CNPJ: n.º 03.078.575/0001-15, Insc. Est. N.º 124172881, Rua Sete de Setembro nº 348 A, São João dos Patos - MA,** representado pelo Sr Augusto Cesar Carvalho Ferreira RG: N.º 1140795 e CPF: n.º 475.585.553-53 . **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 17.220,00 (dezesete mil, duzentos e vinte reais). **VIGENCIA:** 31/12/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria De Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 44dca30621c0d0d9c385f984e9aae685*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
04.001.03.06.01/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
011/2019.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.01/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019. REFERENCIA: Itens 1 e 3. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ: 06.052.138/0001-10 REPRESENTANTE: Vera Maria Oliveira da Costa. OBJETO: Fornecimento parcelado de combustíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planej. Adm. e Finanças. DATA DA ASSINATURA: 03/06/2019. CONTRATADO: CLAUDIONOR FLORES DA COSTA - EPP CNPJ: n.º 07.610.330/0001-48 Insc. Est. N.º 12.089.303-7 representada pelo Sr. Claudionor Flores da Costa RG: N.º 190.442 SSP - PI e CPF: n.º 012.657.173-20 estabelecida à Rua Astolfo Serra s/n Centro Buriti Bravo- MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais). VIGENCIA: 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: c6dfcd5e2124faa7c258b676f289cbb6*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
04.001.03.06.02/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
011/2019.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.02/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2019. REFERENCIA: Itens 1 e 3. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ: 06.052.138/0001-10 REPRESENTANTE: Vera Maria Oliveira da Costa. OBJETO: Fornecimento parcelado de combustíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. DATA DA ASSINATURA: 03/06/2019. CONTRATADO: CLAUDIONOR FLORES DA COSTA - EPP CNPJ: n.º 07.610.330/0001-48 Insc. Est. N.º 12.089.303-7 representada pelo Sr Claudionor Flores da Costa RG: N.º 190.442 SSP - PI e CPF: n.º 012.657.173-20 estabelecida à Rua Astolfo Serra s/n Centro Buriti Bravo- MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais). VIGENCIA: 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº

8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: a7771c6f5d6f8d885c19e0be9f86c951

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
04.001.03.06.03/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
011/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.03/2019, **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 011/2019. REFERENCIA: Itens 1 e 3. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ: 06.052.138/0001-10 **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Fornecimento parcelado de combustíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 03/06/2019. **CONTRATADO:** CLAUDIONOR FLORES DA COSTA - EPP CNPJ: n.º 07.610.330/0001-48 Insc. Est. N.º 12.089.303-7 representada pelo Sr Claudionor Flores da Costa RG: N.º190.442 SSP - PI e CPF: n.º 012.657.173-20 estabelecida à Rua Astolfo Serra s/n Centro Buriti Bravo- MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 151.000,00 (cento e cinquenta e um mil reais). **VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 9604fdb946bfd830e707a3436b441f0b

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
04.001.03.06.04/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
011/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.04/2019, **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 011/2019. REFERENCIA: Item 2. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ: 06.052.138/0001-10 **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Fornecimento parcelado de combustíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planej. Adm. e Finanças. **DATA DA ASSINATURA:** 03/06/2019. **CONTRATADO:** JAMICO P. DOS SANTOS - ME, AV COLINAS Nº 511 - CENTRO CEP: 65.685-000 CNPJ: n.º 16.902.562/0001-60 Insc. Est. N.º 12.392.909-1 representada pelo Sr. JAMAICO PEREIRA DOS SANTOS, RG: N.º 051.897202014-2 SSP-MA e CPF: n.º 306.296.788-98 estabelecida à Rua rio Bravo, centro Buriti Bravo- MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 119.700,00 (cento e dezenove mil e setecentos reais). **VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 186d7f1aa051136e663f69774ba6a3de

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
04.001.03.06.05/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
011/2019

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.05/2019, **PREGÃO**

PRESENCIAL: Nº 011/2019. REFERENCIA: Item 2. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ: 06.052.138/0001-10 **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Fornecimento parcelado de combustíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 03/06/2019. **CONTRATADO:** JAMICO P. DOS SANTOS - ME, AV COLINAS Nº 511 - CENTRO CEP: 65.685-000 CNPJ: n.º 16.902.562/0001-60 Insc. Est. N.º 12.392.909-1 representada pelo Sr. JAMAICO PEREIRA DOS SANTOS, RG: N.º 051.897202014-2 SSP-MA e CPF: n.º 306.296.788-98 estabelecida à Rua rio Bravo, centro Buriti Bravo- MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 159.600,00 (cento e cinquenta e nove mil e seiscentos reais). **VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 38d6dcae4a546d9452c34032b7a70083

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
04.001.03.06.06/2019, PREGÃO PRESENCIAL: Nº
011/2019.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.001.03.06.06/2019, **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 011/2019. REFERENCIA: Item 2. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. CNPJ: 06.052.138/0001-10 **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Fornecimento parcelado de combustíveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 03/06/2019. **CONTRATADO:** JAMICO P. DOS SANTOS - ME, AV COLINAS Nº 511 - CENTRO CEP: 65.685-000 CNPJ: n.º 16.902.562/0001-60 Insc. Est. N.º 12.392.909-1 representada pelo Sr. JAMAICO PEREIRA DOS SANTOS, RG: N.º 051.897202014-2 SSP-MA e CPF: n.º 306.296.788-98 estabelecida à Rua rio Bravo, centro Buriti Bravo- MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 119.700,00 (cento e dezenove mil e setecentos reais). **VIGENCIA:** 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: d5d14773629fae89639b3c54f6628e8a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

AVISO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 049/2019-PMC

AVISO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2019-PMC. A Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais, resolve ratificar a Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é a prestação de serviços de Show Artístico do **Cantor Evangélico Fernandinho.** **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADA: FAZ CHOVER PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E MÚSICAIS LTDA ME (CNPJ nº 39.702.550/0001-98).**

REPRESENTANTE LEGAL: ANDREIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI - Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, CPF nº 819.836.383-15 e Paula Cristina Terra Silva dos Santos - Representante da Faz Chover Produções Artísticas e Musicais LTDA ME, CPF nº 017.761.047-65. VALOR: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA. Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários. Projeto/Atividade: 13.122.0002.2057.0000 - Manutenção da Secretaria de Cultura. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Carolina/MA, 03 de maio de 2019. ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI - Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES
Código identificador: 40703f0dbe741d85c7d711bcd4ffc5af

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

LEI N.º 622/2019

LEI N.º 622/2019

“Institui o Dia Municipal da Mulher no município de Colinas e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 14, I e II da Lei Orgânica do Município de Colinas, faz saber que a Câmara Municipal de Colinas aprovou, e, eu sanciono a seguinte lei: **Art. 1º** - Fica instituído o “Dia Municipal da Mulher” a ser comemorado, anualmente, no dia 06 de março, em homenagem às mulheres do Município de Colinas. **Parágrafo Único** - Ficará incluído no Calendário Oficial do Município de Colinas o “Dia Municipal da Mulher”. **Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E DEZENOVE.** Valmira Miranda da Silva Barroso, **Prefeita Municipal**

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 7ca44f279f95d6f7250aac4ec8ce8b58

LEI N.º 624/2019

LEI N.º 624/2019

“Dispõe sobre o Plano Municipal de Saneamento Básico e dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico, e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 14, I e II da Lei Orgânica do Município de Colinas, faz saber que a Câmara Municipal de Colinas aprovou, e, eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei aprova o Plano Municipal de Saneamento Básico, institui a Política Municipal de Saneamento Básico e dispõe sobre as suas definições, princípios, diretrizes, objetivos

e instrumentos, assim como estabelece normas sobre a gestão e o gerenciamento do saneamento básico, em consonância com as normas federais, estaduais e municipais de meio ambiente, vigilância sanitária, urbanismo, educação ambiental, saúde pública, recursos hídricos e uso, parcelamento e ocupação do solo.

Art. 2º. Estão sujeitas à observância desta Lei os usuários e as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que sejam responsáveis e/ou atuem, direta ou indiretamente, na gestão e/ou no gerenciamento dos serviços de saneamento básico.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º. Para os fins do disposto nesta Lei adotar-se-á as definições relativas, direta e indiretamente, à gestão e ao gerenciamento dos serviços de saneamento básico previstas nas normas técnicas, na Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007, na Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, na Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, no Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010, na Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010 e no Decreto Federal n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no *caput*, deste artigo, adotar-se-á, ainda, as seguintes definições:

I - organização de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis: pessoa jurídica de Direito Privado, seja associação seja cooperativa, integrada por catadores, para realização de coleta, de triagem primária, de beneficiamento e de comercialização de resíduos sólidos recicláveis ou reutilizáveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

II - catador: trabalhador de baixa renda, reconhecido pelo Município, que integra a organização de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;

III - serviços ambientais urbanos: serviço prestado pela organização de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, em prol da preservação ambiental e da proteção da saúde da população, que contribui na redução de resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis que deixam de ser levados para a destinação final ambientalmente adequada desses resíduos, com a ampliação do tempo de vida útil do aterro sanitário gerido pelo Município;

IV - usuário: toda a pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que, ainda que potencialmente, usufrui dos serviços de saneamento básico;

V - convênio administrativo: pacto administrativo firmado entre pessoas jurídicas, de Direito Público ou Privado, sem prévia ratificação legal, que tenha por objeto a realização de atividade meramente administrativa, possibilitando o repasse de recursos públicos para executá-la, observado o cronograma de desembolso compatível com o plano de trabalho correspondente, segundo o disposto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

VI - termo de compromisso: instrumento negocial, dotado de natureza de título executivo extrajudicial de obrigação de fazer ou não fazer, cujo objetivo é promover o ajustamento prévio da conduta do fabricante, do importador, do distribuidor ou do comerciante às obrigações legais necessárias para a instituição

do sistema de logística reversa, sob pena de, em caso de omissão, ter a sua conduta sancionada com a recomposição completa do dano provocado;

VII - grandes geradores de resíduos sólidos: todo aquele que faça uso de imóvel para execução de atividade econômica, de acordo com a classificação da atividade privada comercial e/ou de serviços, que produzam resíduos sólidos de características domiciliares, úmidos ou secos acima de 100 litros (100 l) por dia.

VIII - gestão: compreende a gestão integrada e/ou a gestão associada dos serviços de saneamento básico e/ou de resíduos sólidos;

IX - gestão integrada: conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os serviços de saneamento básico, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável;

X - gestão associada: associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 24, da Constituição República Federativa do Brasil, para a consecução dos serviços de saneamento básico.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º. Sem prejuízo dos princípios estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na legislação federal e estadual incidentes sobre gestão e gerenciamento dos serviços de saneamento básico, esta Lei deverá ser interpretada, integrada, aplicada e otimizada pelos seguintes princípios:

I - uso sustentável dos recursos hídricos com moderação do seu consumo;

II - livre acesso às redes e às unidades do sistema de saneamento básico;

III - defesa do consumidor e do usuário;

IV - prevenção;

V - precaução;

VI - poluidor - pagador;

VII - protetor - recebedor

VIII - responsabilidade pós-consumo, observada a legislação federal e estadual;

IX - cooperação federativa;

X - coordenação federativa;

XI - consensualidade administrativa;

XII - subsidiariedade;

XIII - proporcionalidade, incluso os subprincípios da adequação, da necessidade e da proporcionalidade em sentido estrito;

XIV - razoabilidade;

XV - coerência administrativa;

XVI - boa-fé administrativa.

Parágrafo único. Os princípios estabelecidos neste artigo deverão:

I - orientar a interpretação, a integração, a aplicação e a otimização dos demais atos normativos municipais disciplinadores das políticas públicas municipais transversais aos serviços de saneamento básico, e;

II - condicionar as ações, as atividades, os planos e os programas municipais voltados para a gestão e o gerenciamento dos serviços de saneamento básico.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Esta Lei tem por objetivo principal promover, de forma adequada, a universalização dos serviços públicos de saneamento básico em todo o território municipal, e a qualidade da prestação desses serviços, implantando o PMSB de modo a atender as metas neles fixadas, incluindo ações, projetos e programas;

CAPÍTULO VI DOS INSTRUMENTOS

Art. 6º. Sem prejuízo dos instrumentos estabelecidos em legislação federal e outros previstos na legislação estadual, esta Lei será concretizada pelos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Saneamento Básico, que é aprovado por esta Lei;

II - designação da entidade de regulação, quando prestado de forma contratada por empresa pública ou privada, promovendo a interface e ofertando o apoio necessário para realização das suas atividades de regulação;

III - controle social efetivo sobre os serviços públicos de saneamento básico;

IV - prática da educação ambiental voltada para o saneamento básico, na forma da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;

V - sustentabilidade econômico-financeira dos serviços públicos de saneamento básico, na forma desta Lei, sem prejuízo da observância da legislação federal e estadual e municipal aplicáveis; e,

VI - apoio e/ou execução das medidas necessárias para a implementação do sistema de logística reversa pelos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes mediante o recebimento do preço público, nos termos do acordo setorial correspondente;

Parágrafo único. Sem embargo do disposto neste artigo, fica facultada ao Poder Executivo criar e implementar outros instrumentos que assegurem a concretização desta Lei, especialmente programas e projetos para o aperfeiçoamento da gestão e do gerenciamento dos serviços públicos de saneamento básico.

TÍTULO II DA GESTÃO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. O Município, na qualidade de titular dos serviços públicos de saneamento básico, na forma da legislação federal e estadual, deverá promover a adequada gestão desses serviços e realizar o planejamento, a regulação, a fiscalização, o controle social e a sustentabilidade financeira dos serviços segundo os princípios, os objetivos e as diretrizes desta Lei.

CAPÍTULO II

DA GOVERNANÇA

Art. 8º. Fica instituído o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo que terá por competência primordial promover, no âmbito municipal, a gestão e o gerenciamento dos serviços públicos de saneamento básico.

§1º. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo contará com sistema de fiscalização de água e esgoto, de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais com as funções instituídas por lei municipal específica, acompanhada da adoção de medidas de responsabilidade fiscal para tanto na forma da Lei Complementar n.º 101, de 04 de março de 2000.

§2º. Sem prejuízo do que vier a ser disposto na lei específica de que trata o §1º, do art. 8º, o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo terá as seguintes atribuições, dentre outras:

I - atuar para assegurar a intersectorialidade das ações dos serviços públicos de saneamento básico com as demais políticas públicas municipais transversais a esses serviços;

II - implementar, executar e controlar os programas, projetos e ações previstos no Plano Municipal de Saneamento Básico;

III - planejar, propor a execução e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos necessários para o controle de problemas e deficiências relacionadas com a gestão dos serviços públicos de saneamento básico;

IV - promover a capacitação de recursos humanos, em estreita colaboração com universidades e outras instituições, visando ao desenvolvimento e intercâmbio tecnológico e à busca de subsídios para a formulação e implementação de programas e atividades destinadas à identificação de metodologias, tecnologias e soluções voltadas à execução dos serviços públicos de saneamento básico;

V - manter o Sistema Municipal de Informações sobre Saneamento Básico e atualizar os indicadores e dados referentes à gestão e ao gerenciamento desses serviços públicos;

VI - difundir informações sobre saneamento básico dando publicidade ao Sistema Municipal de Informações sobre Saneamento Básico, capacitando a sociedade e mobilizando a participação pública para a gestão dos serviços, preservação e conservação da qualidade ambiental;

VII - articular-se, pela via da consensualidade, preferencialmente pela gestão associada, com o Estado e os demais Municípios vizinhos com vista à integração da gestão dos serviços públicos de saneamento básico aos demais sistemas e políticas regionais, locais e setoriais e à integração da gestão;

VIII - desempenhar competência fiscalizatória dos serviços de abastecimento de água potável, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas;

IX - aplicar as sanções por infrações a regras jurídicas que disciplinam a adequada prestação de serviços públicos de saneamento básico na forma da legislação nacional e municipal, assim como em seus regulamentos, nas normas técnicas e nos atos jurídicos deles decorrentes;

X - acompanhar e disciplinar, em caráter normativo e em sua esfera de competências, a implementação e a operacionalização dos instrumentos fiscalizatórios, na forma da legislação nacional;

XI - promover a interface com a entidade de regulação designada, acompanhando e tomando as providências necessárias para fazer valer a regulação e fiscalização sobre os serviços de saneamento básico a pedido e em articulação com a entidade de regulação;

XII - impedir a ocupação do uso do solo nas principais linhas de micro e macrodrenagem para garantia das áreas de permeabilidade.

Art. 9º. Fica atribuído Conselho Municipal de Meio Ambiente competência primordial para desempenhar o controle social sobre os serviços públicos de saneamento básico, na forma do art. 18, desta Lei.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO

Art. 10. Fica vedada a delegação da atividade de planejamento dos serviços de saneamento básico pelo Município, sendo admissível, porém, o apoio técnico, operacional e financeiro a ser ofertado pelas demais unidades da Federação.

Art. 11. A revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico será realizada a cada quatro anos a partir da data da sua aprovação mediante publicação desta Lei, e deverá ser, obrigatoriamente, submetida à audiência pública e à consulta pública, sob pena de nulidade.

§1º. O prazo de consulta pública para apreciação, pela população, a que se refere este artigo será de 30 dias, passível de prorrogação, de forma fundamentada, por igual período.

§2º. Sem prejuízo do disposto no §1º, deste artigo, a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá ser submetida à deliberação do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 12. Os geradores de resíduos sólidos a que se refere o art. 20, da Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010 situados no território municipal deverão elaborar e implantar o respectivo plano de gerenciamento de resíduos sólidos na forma dos arts. 21, 22 e 23, da Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, submetendo-os ao órgão ambiental setorial competente do SISNAMA.

CAPÍTULO IV DA REGULAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO Seção I Regulação

Art. 13. O Município designará, por meio do convênio de cooperação previsto no art. 22, desta Lei, a entidade de regulação para os serviços prestados de forma contratada por empresa pública ou privada, observados os objetivos estabelecidos no art. 22, da Lei Federal 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e no art. 27, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

Art. 14. A entidade de regulação deverá ser submetida ao regime jurídico previsto no art. 21, da Lei Federal 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e no art. 28, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

Parágrafo único. A entidade de regulação, no exercício de sua competência regulatória normativa, está autorizada a editar normas relativas às dimensões técnica, econômica e social da prestação dos serviços públicos de saneamento básico, que

abrangerão os aspectos estabelecidos no art. 23, da Lei Federal 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e no art. 30, inc. II, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

Seção II **Da Fiscalização**

Art. 15. Cabe ao Município realizar a fiscalização das atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir o cumprimento dos atos normativos federais, estaduais e municipais incidentes e, ainda, a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços públicos de saneamento básico, na forma da legislação federal e estadual.

Art. 16. O Município reservar-se a competência de fiscalizar, *in loco*, as práticas inadequadas realizadas pelos usuários no âmbito dos serviços de saneamento básico usufruídos.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no *caput*, deste artigo, o Município deverá comunicar o fato com a tipificação das infrações e as sanções aplicadas para a entidade de regulação, para que esta tome as providências que também forem cabíveis, se for o caso.

CAPÍTULO V **DO CONTROLE SOCIAL**

Art. 17. O controle social sobre os serviços públicos de saneamento básico será implementado mediante a adoção e o fomento dos seguintes instrumentos:

- I - audiência pública;
- II - consulta pública;
- III - Conselho Municipal de Meio Ambiente.

§1º A audiência pública a que se refere o inc. I, do *caput*, deste artigo deve ser realizada de modo a possibilitar o amplo acesso da população aos programas, projetos e planos de saneamento básico.

§2º A consulta pública a que se refere o inc. II, do *caput*, deste artigo, deve ser promovida de forma a possibilitar que qualquer do povo, independentemente de interesse, ofereça críticas e sugestões aos programas, projetos e planos de saneamento básico, promovendo-se, quando couber, a resposta para as contribuições ofertadas pela população.

§3º A consulta pública deve ser realizada no prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, prorrogável, de forma justificada, por igual período.

Art. 18. O Conselho Municipal de Meio Ambiente exercerá o controle social sobre os serviços públicos de saneamento básico, e terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras estabelecidas na legislação municipal:

- I - cumprir e fazer cumprir esta Lei, propondo medidas para a sua implementação;
- II - deliberar sobre programas, projetos e planos voltados para a gestão e o gerenciamento do saneamento básico, recomendando ações para a sua execução;
- III - analisar empreendimentos relacionados ao gerenciamento do saneamento básico potencialmente modificadores do meio ambiente, quando vier a ser provocado;
- IV - determinar, quando julgar necessário, a realização de estudos sobre a gestão e o gerenciamento do saneamento básico, solicitando aos órgãos federais, estaduais e municipais, assim como às entidades privadas as informações indisponíveis;
- V - promover a interface, sob o viés do controle social, com os órgãos e as entidades do Município, do Estado e da União em prol de ações estratégicas para a efetividade da gestão e do

gerenciamento do saneamento básico.

§1º. A indicação, a forma de escolha e a investidura dos representantes das instâncias representativas dos diversos seguimentos do saneamento básico que integrarão o Conselho Municipal de Meio Ambiente, já instituído, serão disciplinadas por regulamento próprio.

CAPÍTULO VI **DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL E DA COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 19. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo junto com o Conselho Municipal de Meio Ambiente atuarão junto à Secretaria Municipal de Educação e aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para instituir, desenvolver, fomentar e aprimorar o programa de educação ambiental.

§1º. O programa de educação ambiental a que se refere o *caput* deste artigo assegurará as dimensões ambiental, econômica, social e educativa segundo as demandas dos serviços públicos de saneamento básico, assim como será compatível com o processo formal de educação municipal, na forma da legislação federal e municipal.

§2º. O programa de educação ambiental a que se refere o *caput* deste artigo deverá compreender as seguintes ações, sem prejuízo de outras a serem desenvolvidas:

- I - disseminação do Plano Municipal de Saneamento Básico
- II - divulgação de programação semanal com roteiros e horários de coleta de resíduos urbanos;
- III - desenvolvimento de campanhas informativas e educativas sobre os seguintes temas afetos aos serviços públicos de saneamento básico, dentre outros:
 - a) manejo adequado dos resíduos sólidos;
 - b) uso racional de água para redução das perdas domésticas;
 - c) captação e utilização de água de reuso, nos estritos termos da legislação nacional;
 - d) impactos negativos de esgotamento sanitário irregular;
 - e) funcionamento e utilização de bacias de retenção de água de chuva.

- IV - difusão de orientações para o gerador e os prestadores de serviços de coleta de resíduos sólidos;
- V - desenvolvimento de ações voltadas para os catadores, orientando sobre o papel de agente ambiental e informando sobre os modelos de coleta seletiva adotados;
- VI - inserção do saneamento básico na grade curricular como tema transversal à educação ambiental;
- VII - maximização de áreas permeáveis nos lotes urbanos para absorção de águas de chuva, evitando sobrecarga dos sistemas de drenagem;
- VIII - correta interligação dos sistemas de esgotamento sanitário individuais às redes públicas;
- IX - adequada construção e manutenção de poços e fossas sépticas na zona rural, quando inexistir sistema regular de serviço de saneamento básico;
- X - combate a abertura indiscriminada de poços para abastecimento.

Art. 20. O Município promoverá a comunicação social, de forma efetiva e continuada, integrada e qualificada, tanto interna quanto externamente, a respeito do Plano Municipal de Saneamento Básico com as respectivas ações a serem executadas ou já em execução.

CAPÍTULO VII **DA COOPERAÇÃO FEDERATIVA**

Seção I

Do Convênio Administrativo

Art. 21. O Município poderá firmar convênio administrativo com entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculados para aprimorar os aspectos administrativos, técnicos, financeiros, econômicos e jurídicos da gestão e do gerenciamento do saneamento básico, observado o disposto na legislação nacional aplicável.

Parágrafo único. O convênio administrativo deverá atender ao conteúdo mínimo estabelecido na legislação federal pertinente, sem prejuízo de ter como parte integrante o que segue:

- I - plano de trabalho para a consecução do objeto;
- II - cronograma de desembolso dos recursos a serem liberados.

Seção II

Do Convênio de Cooperação

Art. 22. O convênio de cooperação, que materializar a gestão associada dos serviços públicos de saneamento básico, será precedido de prévia ratificação legislativa e deverá observar o seguinte conteúdo mínimo, sem prejuízo de deter outras compatíveis com o seu objeto:

- I - delimitação do objeto do convênio de cooperação;
- II - legislação de referência federal e estadual;
- III - previsão de apoio técnico e/ou financeiro na consecução da atividade de planejamento, que não poderá ser objeto de delegação;
- IV - designação das atividades de regulação, fiscalização e prestação dos serviços que serão objeto de delegação, total ou parcialmente;
- V - partícipes com suas obrigações;
- VI - hipóteses de rescisão e de renúncia;
- VII - prazo de vigência; e,
- VIII - foro.

§1.º. Sem prejuízo do conteúdo mínimo previsto no *caput*, deste artigo, o convênio de cooperação poderá prever a celebração de contrato de programa, cujas cláusulas deverão observar o disposto na legislação federal para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico.

§2.º A inobservância das cláusulas mínimas a que se refere o *caput*, deste artigo, importará em nulidade absoluta do convênio de cooperação, inclusive a ausência de ratificação legislativa.

Seção III

Do Consórcio Público

Art. 23. O Município, na qualidade de membro consorciado do Consórcio Público para o manejo adequado de resíduos sólidos, deverá cumprir os seus deveres e fazer exigir os seus direitos, sem prejuízo de cooperar para o alcance dos objetivos consorciais, todos previstos no Contrato de Consórcio Público.

§1.º. A transferência de recursos públicos do Município para o Consórcio Público a que se refere o *caput*, deste artigo ocorrerá por meio da formalização de contrato de rateio, ressalvadas as hipóteses previstas no Contrato de Consórcio Público, na Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, e no Decreto Federal n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

§2.º. O Consórcio Público poderá prestar, por meio de contrato de programa, para ao Município serviços de saneamento básico na forma da Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007,

observadas previamente as condicionantes legais contratuais previstas no art. 11, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, no art. 39, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010 e nesta Lei.

TÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO E DA SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 24. O Município assegurará, sempre que possível, a sustentabilidade econômico-financeira dos serviços de saneamento básico e definirá a política remuneratória desses públicos, observadas as diretrizes estabelecidas no §1º, do art. 29, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e no art. 46, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010, levando-se em consideração os fatores previstos no art. 30, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e no art. 47, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

Parágrafo único. O Município deverá adotar, ainda, as seguintes medidas em prol da sustentabilidade econômico-financeira desses serviços:

- I - controle dos gastos com os serviços prestados diretamente ou terceirizados relativos ao orçamento aprovado com a explicitação dos mesmos dentro das demonstrações financeiras;
- II - priorização e controle de investimentos nos prazos legais e regulamentares estimados;
- III - adequação de despesas orçamentárias aos programas e metas definidos pelo Plano Municipal de Saneamento Básico ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual;
- IV - estabelecimento da remuneração adequada para cada um dos serviços públicos de saneamento básico, inclusa a realização de reajuste e de revisão, nos termos desta Lei, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.
- V - estruturação de política de subsídios e definição de cálculo para tarifa social;
- VI - definição de estrutura efetiva de cobrança, acompanhamento da arrecadação e providências em caso de necessária recuperação de crédito;

Capítulo II

Da Remuneração dos Serviços de Abastecimento de Água Potável

Art. 25. A tarifa para os serviços de abastecimento de água potável prestados por empresa pública ou privada serão fixados pela entidade de regulação com a oitiva do Município, nos termos do disposto no art. 29, inc. I, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e no art. 8º, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010, observadas as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico.

§1º. Fica autorizada a entidade de regulação, nos termos previstos pelo convênio de cooperação previsto no art. 22, desta Lei, promover o reajuste e a revisão da tarifa dos serviços abastecimento de água potável, observado, nesse caso, o disposto nos arts. 37, 38 e 39, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, nos arts. 49, 50 e 51, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

§2º. Sem prejuízo do disposto no §1º, do art. 25, desta Lei, a entidade de regulação está autorizada a promover as seguintes atividades, dentre outras previstas no convênio de cooperação previsto no art. 22, desta Lei:

- I - atualizar as informações disponíveis quanto à base de

cálculo da tarifa de água;

III - verificar sistematicamente o cumprimento das metas físicas e financeiras que visem à (ao):

- a) expansão e universalização do sistema;
- b) redução de perdas no sistema de abastecimento de água potável;
- c) controle do uso de água pelas atividades agrícola e industrial; e consumo humano?
- d) controle e erradicação do retorno de efluentes poluidores das atividades agrícola e industrial aos corpos hídricos;
- e) proteção de mananciais e nascentes com combate a abertura indiscriminada de poços para abastecimento de água potável;
- f) desenvolvimento de práticas efetivas de educação ambiental e controle social.

Capítulo II

Da Remuneração dos Serviços de Esgotamento Sanitário

Art. 26. A tarifa para os serviços de esgotamento sanitário prestados por empresa pública ou privada serão fixados pela entidade de regulação com a oitiva do Município, nos termos do disposto no art. 29, inc. I, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e no art. 8º, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010, observadas as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico.

§1º. O serviço de esgotamento sanitário poderá ser medido com respaldo no consumo de abastecimento de água potável.

§2º. A cobrança deverá ser feita com base em tabela própria que exteriorize, de forma clara, a correlação dos custos tecnológicos adotados para o sistema de coleta, transporte, tratamento e a disposição final dos esgotos com o valor a ser cobrado na tarifa correspondente.

§3º. Fica autorizada a entidade de regulação, nos termos previstos pelo convênio de cooperação previsto no art. 22, desta Lei, promover o reajuste e a revisão da tarifa dos serviços de esgotamento sanitário, quando está não for cobrada junto com a tarifa de abastecimento de água potável, observado, nesse caso, o disposto nos arts. 37, 38 e 39, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, nos arts. 49, 50 e 51, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

§4º. Aplica-se, no que couber, o disposto nos arts. 25 para a fixação da tarifa de esgotamento sanitário.

Capítulo IV

Da Remuneração dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos

Seção I

Da Taxa dos Serviços Manejo de Resíduos Sólidos

Art. 27. Fica instituída a taxa de manejo de resíduos sólidos (TMRS), cujo fato gerador é a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços de coleta, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, prestados aos geradores de resíduos sólidos domiciliares e de resíduos sólidos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços ou postos à sua disposição, observadas as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico.

§1º. A TMRS será definida considerando os seguintes parâmetros:

- I - será cobrada dos usuários dos serviços, rateando entre estes os custos totais incorridos pelos provedores dos mesmos;
- II - os custos totais conterão atividades de operação dos serviços, relacionados com a coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos.
- III - os custos totais poderão conter atividades acessórias relativas ao planejamento, regulação e fiscalização dos serviços;
- IV - poderá contribuir com a remuneração dos investimentos realizados a título de ganho de eficiência e expansão dos

serviços.

Art. 28. O sujeito passivo, a base de cálculo e a fórmula específica para a composição da TMRS serão estabelecidos por lei específica, observados os fatores previstos no art. 35, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e no 14, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

Art. 29. O Município poderá conceder descontos na TMRS para as famílias de baixa renda enquadradas na categoria residencial, desde que se qualifiquem em uma das hipóteses a seguir:

I - família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único, com renda familiar mensal per capita menor ou igual a meio salário mínimo nacional;

II - quem receba o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC), nos termos dos arts. 20 e 21 da Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

III - famílias quilombolas em situação de moradia reconhecida e/ou em situação de domicílio permanente urbano ou rural; ou,

IV - famílias não cadastradas no Cadastro Único, com renda familiar mensal per capita menor ou igual a meio salário mínimo nacional, que solicitem sua inclusão na tarifa social e comprovem a condição.

Parágrafo único. O valor do desconto a que se refere o caput, deste artigo será definido pela lei específica a que se refere o art. 28, desta Lei.

Art. 30. Os serviços limpeza pública urbana, inclusa varrição, limpeza de boca de lobo, que sejam não específicos e não divisíveis, serão custeados por recursos provenientes do Tesouro municipal.

Seção II

Do Preço Público dos Serviços Manejo de Resíduos Sólidos

Art. 31. Fica autorizado o Município a cobrar preço público pela prestação dos serviços de coleta, de transporte, de tratamento e de destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos para os grandes geradores de resíduos sólidos e, ainda, àqueles geradores de resíduos sólidos arrolados nas alíneas "e" até "k", do inc. I, do art. 13, da Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010.

§1º. O preço público a que se refere o caput desse artigo também será devido pelos geradores de resíduos sólidos industriais não perigosos acima de 100 litros (100 l) por dia.

§2º. O valor do preço público será definido por lei municipal específica, que deverá levar em consideração o custo unitário com a prestação dos serviços multiplicado pela quantidade desse resíduo sólido gerado.

Capítulo VI

Do Aporte de Recursos Públicos Fundo Municipal de Meio Ambiente

Art. 32. As ações, projetos e programas para universalização dos serviços públicos de saneamento básico poderão ser financiadas por com recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente, segundo as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico, observado o disposto nos arts. 71 até 74, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e no art. 13, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

TÍTULO IV

DO GERENCIAMENTO

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 33. A prestação dos serviços de saneamento básico deverá ocorrer de forma adequada com vista à sua universalização, segundo as modalidades identificadas e propostas pelo Plano Municipal de Saneamento Básico, observado o disposto nesta Lei, na Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, no Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010.

Art. 34. O Município poderá autorizar os usuários organizados em cooperativas ou associações a explorarem os serviços públicos de saneamento básico, desde que esses serviços se limitem ao que segue:

I - determinado condomínio; ou,
II - núcleos urbanos e rurais, predominantemente ocupada por população de baixa renda, onde outras formas de prestação apresentem custos de operação e manutenção incompatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários.

Parágrafo único. A autorização prevista neste artigo deverá prever a obrigação de transferir ao Município os bens vinculados aos serviços por meio de termo específico com os respectivos cadastros técnicos.

Art. 35. Fica vedada a formalização de convênios administrativos, termos de parcerias ou qualquer outro instrumento jurídico de natureza precária, cujo objeto seja a prestação propriamente dita dos serviços públicos de saneamento básico.

Parágrafo único. Exclui-se da vedação constante no *caput* deste artigo os convênios administrativos e outros atos precários que tenham sido celebrados até o dia 06 de abril de 2005, e, ainda assim, haja o cumprimento das determinações dentro dos prazos constantes no art. 42 e seus §1º até §6º, da Lei Federal n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

Art. 36. Os grandes geradores de resíduos sólidos e aqueles geradores de resíduos sólidos arrolados nas alíneas “e” até “k”, do inc. I, do art. 13, da Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010 são responsáveis pelo manejo dos respectivos resíduos, não constituindo, assim, serviço público propriamente dito de saneamento básico.

§1.º Os geradores a que se refere o *caput*, deste artigo promoverão a prestação direta ou contratada, seja por meio de empresa especializada seja mediante o Município, do manejo dos respectivos resíduos sólidos.

§2.º A contratação do Município para a prestação do manejo de resíduos sólidos a que se refere o *caput* deste artigo dependerá da sua capacidade técnica, operacional e logística, e exigirá o pagamento de preço público pelo gerador na forma do art. 31, desta Lei.

Art. 37. Os serviços públicos de saneamento básico poderão ser interrompidos pelo prestador nas seguintes hipóteses:

I - situações de emergência que atinjam a segurança de pessoas e bens, especialmente as de emergência e as que colocam em risco a saúde da população ou de trabalhadores dos serviços públicos de saneamento básico;
II - necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias nos sistemas de saneamento básico por meio de interrupções programadas;
III - manipulação indevida, por parte do usuário, da ligação predial, inclusive medidor, ou qualquer outro componente da rede pública de abastecimento de água potável ou de esgotamento sanitário.

§1.º Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, o serviço

de abastecimento de água potável poderá ser interrompido, pelo prestador, após aviso ao usuário por meio de correspondência formal e informe veiculado na rede mundial de computadores, e antecedência mínima de 30 dias da data prevista para a suspensão, nos seguintes casos;

I - negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida; ou,
II - inadimplemento pelo usuário do pagamento devido pela prestação do serviço de abastecimento de água.

§2.º As interrupções programadas serão previamente comunicadas pelo prestador à entidade de regulação e aos usuários no prazo estabelecido pelo ato regulatório, que preferencialmente será superior a 48 (quarenta e oito) horas.

§3.º A interrupção ou a restrição do fornecimento de água por inadimplência a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de internação coletiva de pessoas e a usuário residencial de baixa renda beneficiário de tarifa social deverá obedecer às condições, aos prazos e aos critérios, a serem definidos pela entidade de regulação, que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas e do meio ambiente.

Capítulo II **Das Condicionantes de Validade Contratual da Prestação Contratada**

Art. 38. Os contratos de programa e de terceirização, este último, na forma da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que tiverem por objeto a prestação dos serviços públicos de saneamento básico, deverão ser precedidos do atendimento das seguintes condicionantes de validade de contratual, sob pena de nulidade contratual:

I - cumprimento do Plano Municipal de Saneamento Básico, aprovado por esta Lei;
II - existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação universal e integral dos serviços públicos de saneamento básico, nos termos do Plano Municipal de Saneamento Básico;
III - designação, na forma do convênio de cooperação previsto no art. 22, desta Lei, da entidade de regulação;
IV - observância desta Lei, da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010;
V - realização de prévia audiência pública e de consulta pública sobre o edital de licitação de terceirização, assim como a minuta de contrato de terceirização e de programa.

§1.º Sem prejuízo da nulidade contratual que maculará os contratos a que refere o *caput*, deste artigo pelo descumprimento das condicionantes contratuais, os subscritores destes contratos incorrerão em ato de improbidade administrativa nos casos e na forma estabelecida na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.

§2.º O estudo comprobatório da viabilidade técnica e econômico-financeira a que se refere este artigo deverá observar o que segue:

I - terá o seu conteúdo mínimo delineado por norma técnica a ser editada pela União, na forma da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, do Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010 e da Portaria n.º 557, de 11 de novembro de 2016, do Ministério das Cidades;
II - deverá ter a sua viabilidade demonstrada mediante mensuração da necessidade de aporte de outros recursos além dos emergentes da prestação dos serviços públicos de

saneamento básico.

§3.º Os planos de investimentos e os projetos constantes nos contratos a que se refere o *caput*, deste artigo deverão ser compatíveis com o Plano Municipal de Saneamento Básico.

§4.º Exclui-se do disposto neste artigo os contratos de terceirização dos serviços públicos de saneamento básico, que forem celebrados com fundamento no inc. IV, do art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Capítulo III

Dos Direitos e dos Deveres dos Usuários

Seção I

Dos Direitos dos Usuários

Art. 39. Sem prejuízo dos direitos estabelecidos na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, na Lei Federal n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, no Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010 e nos demais atos normativos e instrumentos contratuais, os usuários possuem os seguintes direitos:

I - acesso ao plano de emergência e de contingência dos serviços públicos de saneamento básico para fins de consulta e conhecimento;

II - realizar queixas ou reclamações perante o prestador dos serviços e, se considerarem as respostas insatisfatórias, reiterá-las ou aditá-las junto à entidade de regulação;

III - receber resposta, em prazo razoável, segundo definido por ato regulatório expedido por entidade de regulação, das queixas ou reclamações dirigidas aos prestadores ou à entidade de regulação;

IV - usufruir, de forma permanente, dos serviços, com padrões de qualidade, continuidade e regularidade adequados;

V - não ser discriminado quanto às condições de acesso e prestação dos serviços;

VI - ter acesso aos programas educativos decorrentes das políticas públicas municipais voltadas para o saneamento básico.

Seção II

Dos Deveres dos Usuários

Art. 40. Sem prejuízo dos deveres estabelecidos na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, na Lei Federal n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007, no Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010 e nos demais atos normativos e instrumentos contratuais, os usuários possuem os seguintes deveres:

I - conhecimento dos seus deveres, assim como das penalidades a que podem estar sujeitos;

II - efetuar o pagamento da taxa, da tarifa ou preço público devido;

III - usufruir os serviços com adequação;

IV - manter e zela pela integridade dos equipamentos, das unidades e outros bens afetados ao gerenciamento dos serviços;

V - respeitar as condições e horários de prestação dos serviços públicos estabelecidos e indicados pelo Município ou pelo prestador, quando for o caso, disponibilizando os resíduos gerados segundo os padrões indicados pelo prestador;

VI - contribuir, ativamente, para a minimização da geração de resíduos, por meio de sua redução com a reutilização do material passível de aproveitamento, assim como para a reciclagem de resíduos sólidos;

VII - apoiar programas de coleta seletiva e de redução do consumo de água potável que venham a ser implantados no Município;

VIII - conectar-se às redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário implantadas;

IX - não realizar ligações irregulares ou clandestinas nas redes de drenagem e de esgotamento sanitário, sob pena de responsabilização da conduta do usuário na forma da legislação penal, civil e administrativa;

X - não dispor resíduos de construção civil em terrenos baldios, vias públicas ou margens de rios e canais, devendo encaminhá-los para coleta pelo prestador devidamente cadastrado pelo Município.

Capítulo V

Das Ações dos Serviços Públicos de Saneamento Básico em Espécie

Art. 41. Na consecução dos projetos, planos e ações em prol dos serviços de saneamento básico, o Município deverá levar em consideração as metas progressivas e graduais de expansão para esses serviços com qualidade, eficiência e uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais, em conformidade com as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico.

TÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA E DO SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA

Capítulo I

Da Responsabilidade Compartilhada

Art. 42. Os fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, consumidores e Municípios, observadas as atribuições e os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010 e no Decreto Federal n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010, possuem responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, que constitui um regime solidário de atribuições que serão desempenhadas, de forma individualizada e encadeada, por cada um deles.

Parágrafo único. Os fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, consumidores e Municípios deverão desempenhar as prerrogativas e os deveres que lhes cabem nos termos previstos na Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010 e no Decreto Federal n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010, segundo o grau de atuação de cada um no ciclo produtivo.

Capítulo II

Do Sistema de Logística Reversa

Seção I

Da Participação do Município no Sistema de Logística Reversa

Art. 43. O Município poderá, de forma subsidiária aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, na forma autorizada pelo acordo setorial ou pelo termo de compromisso, promover a execução de atividades relacionadas à implementação e à manutenção do sistema de logística reversa, nos termos da Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010 e do Decreto Federal n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010.

§1.º A execução das atividades a que se refere o *caput*, deste artigo fica condicionada ao pagamento de preço público arcado pelos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, nos termos dos acordos setoriais ou do termo de compromisso com a fixação dos direitos e deveres pelo Município.

§2.º O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo se incumbirá do que segue, sem prejuízo de outras atribuições previstas em sua lei específica:

I - fazer cumprir as prerrogativas estabelecidas nos sistemas de

logística reversa nacional, assim como exigir os direitos assegurados ao Município nesses sistemas, ambos previstos no acordo setorial e no termo de compromisso;

II - promover a execução das atividades a que se refere o caput, do art. 45 com o devido controle, monitoramento e interface com os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, observado o fluxo dos resíduos sólidos contemplado no Plano Municipal de Saneamento Básico, assim como no Plano Nacional de Resíduos Sólidos (Planares) e no Plano Estadual de Resíduos Sólidos.

Seção III Do Termo de Compromisso do Sistema de Logística Reversa

Art. 44. O termo de compromisso poderá ser adotado pelo Município quando, em uma mesma área de abrangência, não existir acordo setorial ou regulamento, ou houver a pretensão de fixarem-se compromissos e metas mais rígidos do que os previstos nesses instrumentos.

§1.º O termo de compromisso tem natureza jurídica de termo de ajustamento de conduta preventivo na forma do art. 5º, §6º, da Lei Federal n.º 7.347, de 24 de julho de 1985.

§2.º O termo de compromisso seguirá, no que couber, a modelagem jurídica prevista no §1º, do art.79-A, da Lei Federal n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

§3.º O termo de compromisso deverá ser homologado pelo órgão ambiental local do SISNAMA.

TÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES

Art. 45. Sem prejuízo das proibições estabelecidas na Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e na Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, fica expressamente proibido:

- I - descarte de resíduos sólidos e líquidos, assim como efluentes líquidos sem tratamento em corpos hídricos, no solo e em sistemas de drenagem de águas pluviais urbanas;
- II - disposição final ambientalmente inadequada de rejeitos em áreas urbanas ou rurais;
- III - realizar ligações clandestinas e ilegais na rede de drenagem e de esgotamento sanitário;
- IV - utilizar recursos hídricos subterrâneos sem a devida outorga ou licenciamento ambiental exigível;
- V - realizar sistema alternativo de abastecimento de água e de esgotamento sanitário sem o devido conhecimento e anuência do Município;
- VI - intervir nos dispositivos que compõem o sistema de microdrenagem sem a devida autorização do Município;
- VII - outras formas vedadas pelo Município.

Art. 46. Fica vedada a destinação e disposição final de resíduos sólidos em vazadouro a céu aberto, a contar de agosto de 2014, sob pena de responsabilidade administrativa na forma desta Lei daquele que o fizer, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e de improbidade administrativa nos termos da legislação federal aplicável.

TÍTULO VII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 47. Para os efeitos desta Lei, constitui infração administrativa, toda ação ou omissão, dolosa ou culposa, que importe em inobservância dos seus preceitos legais, assim como em desobediência das determinações dos regulamentos ou das normas dela decorrentes, segundo dispuser esta Lei.

Art. 48. As infrações administrativas a que se refere o art. 49,

desta Lei serão apenadas com as seguintes sanções administrativas, assegurados, sempre, o contraditório e a ampla defesa:

- I - advertência por escrito;
- II - multa, simples ou diária;
- III - embargo de obras, atividades e/ou empreendimentos;
- III - suspensão das atividades e/ou empreendimentos; e,
- IV - interdição das atividades e/ou empreendimentos.

Parágrafo único. Na aplicação de qualquer das sanções administrativas a que se refere o caput, deste artigo deverá ser observado o princípio da proporcionalidade, sendo indispensável a aferição do que segue:

- I - adequação da sanção imposta à conduta do infrator;
- II - aplicação da sanção ao infrator de forma que lhe restrinja o mínimo possível os seus direitos; e,
- III - compatibilidade estrita entre a conduta do infrator e a sanção que lhe será imposta.

Art. 49. A aferição da infração administrativa que enseja a sanção administrativa correspondente importará na tramitação do seguinte procedimento administrativo:

- I - lavratura do respectivo auto de infração do qual constará:
 - a) a tipificação da infração administrativa;
 - b) o local, data e hora da constatação da infração administrativa;
 - c) a indicação do possível infrator; e,
 - d) a sanção administrativa a ser aplicada.
- II - notificação, pessoal ou por remessa postal, do infrator, em que se assegure a ciência da imposição da sanção, e abertura de prazo para interposição de defesa administrativa em 30 (trinta) dias a contar do acesso aos autos do processo administrativo respectivo;
- III - a defesa administrativa a que se refere o inciso anterior deverá ser endereçada ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, constando, de forma circunstanciada, as razões da discordância em relação à penalidade aplicada;
- IV - a defesa administrativa interposta de forma regular e em tempo hábil terá efeito suspensivo;
- V - a autoridade administrativa municipal competente terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento da defesa administrativa para proferir a sua decisão;
- VI - a decisão a que se refere o inciso anterior poderá:
 - a) confirmar o auto de infração e aplicar a sanção administrativa imposta; ou,
 - b) determinar o arquivamento do auto de infração.
- VII - a decisão deverá ser objeto de publicação no veículo de imprensa oficial em 5 (cinco) dias a contar da sua expedição

Art. 50. Uma vez expedida a decisão administrativa com o sancionamento da conduta do infrator, este poderá valer-se de recurso administrativo a ser interposto, em até 15 (quinze) dias a contar da publicação dessa decisão, junto à autoridade da administrativa municipal competente.

Parágrafo único. À tramitação do recurso administrativo aplicar-se-á, no que couber, o disposto no art. 49, desta Lei.

Art. 51. Em caso de indeferimento do recurso administrativo pela autoridade da administrativa municipal competente, o infrator poderá valer-se do recurso de revisão a ser interposto, em até 10 (dez) dias a contar da publicação dessa decisão, junto ao Prefeito do Município.

Parágrafo único. À tramitação do recurso de revisão aplicar-se-á, no que couber, o disposto no art. 49, desta Lei.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 52. O Plano Municipal de Saneamento Básico fica aprovado por esta Lei.

Parágrafo único. As metas, programas e ações do Plano Municipal de Saneamento Básico poderão ser revistas por decreto específico, observada a deliberação prévia do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 53. Ficam revogadas as disposições legais em contrário.

Art. 54. Esta Lei entrará em vigor em 90 (noventa) dias a contar da data da sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS,
ESTADO DO MARANHÃO, AO TRIGÉSIMO DIA DO MÊS
DE MAIO DE DOIS MIL E DEZENOVE.**

Valmira Miranda da Silva Barroso
Prefeita Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: f4f71c70501539c9f1201c9b981bf63b

LEI N.º 625/2019

LEI N.º 625/2019

“Dispõe sobre a criação da Ouvidoria e da Corregedoria da Guarda Municipal de Colinas - MA, e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 14, I e II da Lei Orgânica do Município de Colinas, faz saber que a Câmara Municipal de Colinas aprovou, e, eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados, como órgãos dotados de autonomia própria, permanente e independente, no âmbito do Gabinete do Prefeito, a Ouvidoria e a Corregedoria da Guarda Municipal, objetivando:

I - contribuir para elevar, continuamente, os padrões de transparência, presteza e segurança nas atividades desenvolvida pela a Guarda Municipal - GM;

II - fortalecer a cidadania, face supostas irregularidades cometidas pelo efetivo da Corporação;

III - apurar, preliminarmente, as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Municipal;

IV - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da GM - GUARDA MUNICIPAL;

V - apreciar as representações, bem como promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos integrantes da Corporação.

Art. 2º - À Ouvidoria da Guarda Municipal - GM compete:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelo os membros da Guarda Municipal;

II - requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da Corporação acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as a Corregedoria da Guarda Municipal - GM, para a instauração de inspeções e correições;

III - promover a definição de um sistema de comunicação, para

a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;
IV - informar ao interessado as providências adotadas pela Guarda Municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

VI - elaborar e encaminhar ao Prefeito Municipal, relatório trimestral referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;

VII - propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal.

Art. 3º À Corregedoria da Guarda Municipal - GM compete:

I - apurar, preliminarmente, as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Municipal;

II - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos membros da Guarda Municipal, em especial aqueles em estágio probatório, e dos indicados para o exercício de chefias e de funções de confiança, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos ao Prefeito Municipal;

VI - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços próprios da Corregedoria;

VII - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal, bem como propor ao Prefeito Municipal a instauração de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações atribuídas aos referidos servidores;

VIII - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Municipal sobre assuntos de sua competência;

IX - determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Prefeito;

X - remeter ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Municipal em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

XI - submeter ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da Guarda Municipal indicado para o exercício de cargos em comissão e/ou funções de confiança, observada a legislação aplicável;

XII - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XIII - proceder, pessoalmente, às correições nas unidades da Guarda Municipal que lhe são subordinadas;

XIV - elaborar e encaminhar ao Prefeito Municipal, relatório trimestral referente às representações que lhe foram dirigidas relativamente à atuação irregular de integrantes da Guarda Municipal, bem como sobre a instauração de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações atribuídas aos referidos servidores, contendo os seus encaminhamentos e resultados.

Art. 4º A Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Municipal - GM será dirigida por um Ouvidor e um Corregedor, designados pelo Prefeito Municipal e a ele subordinados, dentre servidores do município.

§ 1º - As funções de Ouvidor serão exercidas por funcionário efetivo, integrante da Guarda Municipal, com comprovada conduta ilibada;

§ 2º - As funções de Corregedor serão exercidas por funcionário do município com nível superior ou em curso e comprovada conduta ilibada;

§ 3º - Os servidores designados para exercer as funções de ouvidor e corregedor, receberão benefício adicional em pecúnia decorrente da designação, percebendo gratificação nos termos do art. 30 da Lei Ordinária n.º 432/2013.

Art. 5º - O Poder Executivo manterá linha telefônica de forma que a Ouvidoria da Guarda Municipal possa receber as sugestões, reclamações, representações e denúncias a que se refere o art. 2º.

Art. 6º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º - Esta Lei poderá ser regulamentada por decreto executivo, no que couber.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO TRIGÉSIMO DIA DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

Valmira Miranda da Silva Barroso
Prefeita Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: c429148faf31a6db86355da50e6a11d1

LEI N.º 626/2019

LEI N.º 626/2019

“Dispõe Sobre Adequação e Estruturação Organizacional da Guarda Municipal do Município de Colinas, conforme a Lei Federal nº 13.022 de 8 agosto de 2014, que Dispõe sobre as novas atribuições da Guarda Civil Municipal de acordo o Estatuto Geral das Guardas Municipais do Brasil, revogando a Lei Municipal nº 528 de 12 de novembro de 2015 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 14, I e II da Lei Orgânica do Município de Colinas, faz saber que a Câmara Municipal de Colinas aprovou, e, eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL - GM

Art. 1º. - Fica criada e consolidada a adequação e estrutura Organizacional da Guarda Civil Municipal Colinas - MA.

Art. 2º. - A Guarda Municipal, representada pela sigla “GM” e a Palavra GUARDA MUNICIPAL, podendo ser escrita na ordem “GM - GUARDA MUNICIPAL” como “GUARDA MUNICIPAL - GM” e fica vinculada ao Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO E SUAS INCUMBÊNCIAS GERAIS

Art. 3º. - Incumbe à GUARDA MUNICIPAL GM da Cidade de Colinas-MA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, instituição permanente, de regime civil e estatutário,

uniformizada na cor azul marinho ou azul camuflado, armada nos termos da legislação vigente, mantida mediante orçamento anual e subordinada diretamente ao Chefe do Executivo, exercer o poder de polícia administrativa municipal, de segurança e ordem pública, nos termos atribuídos pela Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica da Cidade, Estatuto Geral das Guardas Municipais e demais legislações correlatas e aplicáveis, respeitada as competências dos órgãos federais e estaduais:

Art. 4º. - A GUARDA MUNICIPAL/GM de Colinas - MA tem como missões precípuas:

I - Servir e proteger sistemicamente os poderes municipais, a população e os bens públicos, atuando em ampla parceria e integração com os demais órgãos da administração e de segurança pública estadual e federal;

II - Garantir e promover a preservação da vida com foco na redução do sofrimento e das perdas;

III - Proteger o exercício pleno da democracia, da cidadania e das liberdades públicas;

IV - Promover e proteger os direitos e garantias fundamentais da pessoa humana;

V - Contribuir para a evolução plena da sociedade desenvolvendo esforços e parcerias para o estabelecimento sadio e harmônico das relações sociais;

VI - Exercer a mediação pacífica e inteligente dos conflitos urbanos;

VII - Promover o desenvolvimento da cultura de paz.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS E DOS PODERES DE POLÍCIA

Art. 5º. - São competências específicas de polícia administrativa e de proteção sistêmica da população, a Guarda Municipal/GM, respeitada as competências dos órgãos federais e estaduais:

I - Proteção dos bens, serviços, instalações, logradouros municipais e a proteção municipal preventiva;

II - Patrulhamento Preventivo e Comunitário especializados;

III - Policiamento Administrativo de posturas, de moralidade e do sossego público;

IV - Guardar e proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos e as paisagens notáveis, além dos sítios arqueológicos na área de sua circunscrição;

V - Impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

VI - Operar políticas de educação e prevenção aos acidentes de trânsito isoladamente ou em parcerias com entes públicos e privados;

VII - Assegurar aos agentes públicos de fiscalização o apoio e a devida segurança para o exercício pleno de seus poderes de polícia administrativa sempre que requisitada;

VIII - Realizar atividades de defesa civil, inclusive no auxílio de combate a incêndios e prevenção de acidentes naturais em cooperação com órgãos de outros municípios, Estados e União;

IX - Assegurar todo o apoio ao Chefe do Executivo para a garantia e cumprimento dos seus atos legais;

X - Assegurar todo o apoio quando de decreto de estado de emergência, quebra da ordem pública e atentado à paz social;

XI - Colaborar de forma integrada com os demais órgãos de segurança pública e seus agentes, quando requisitada oficialmente, participando de ações e operações, dentro de suas competências, que visem contribuir para o correto ordenamento do espaço público, a manutenção da ordem urbana e promoção da paz social;

XII - Assegurar mediante as diversas modalidades de

patrulhamento desenvolvidas e disponibilizadas, o exercício das atividades do comércio e serviços existentes; proporcionado o aumento da sensação de segurança garantindo o desenvolvimento econômico e o progresso da cidade;

XIII - Elaborar e operar em conjunto com demais órgãos da administração e parcerias, programas especiais destinados à erradicação de fatores de insegurança pública, marginalização; atos infracionais, violência escolar, contra a criança e adolescentes, idosos e mulheres;

XIV - Executar ações de sua competência a fim de assegurar o fiel cumprimento do Plano Diretor do Município;

XV - Proteger e preservar mediante o exercício do patrulhamento ambiental e parcerias com organizações públicas privadas e do terceiro setor a flora e a fauna aquática, os recursos e o ecossistema natural;

XVI - Promover mediante programa de prevenção e conscientização a educação ambiental junto aos pescadores e suas famílias e contribuindo pedagogicamente para a organização e o desenvolvimento de uma cultura de proteção à pesca natural;

XVII - Prevenir e inibir pela presença, ações de segurança preventiva, vigilância física ou eletrônica as infrações administrativas, as contravenções, os crimes e os atos infracionais que atentem de alguma forma contra os bens, serviços e instalações da municipalidade;

XVIII - Atuar permanentemente no território municipal visando estabelecer a proteção sistêmica da população que se utilizam dos bens, serviços e instalações públicas;

XIX - Exercer as competências e os poderes de polícia de trânsito conferidos pela legislação vigente nas vias e logradouros públicos, tanto de forma complementar como concorrente, visando dar cumprimento ao exigido pelos convênios celebrados com os órgãos de trânsito estaduais e federais;

XX - Interagir com a sociedade civil mediante a participação ativa em conselhos, fóruns, debates, congressos, audiências públicas, seminários, palestras, campanhas educativas e preventivistas fomentando a discussão e debates buscando as melhores soluções aos problemas de ordem geral que venham a afetar o funcionamento da sociedade e interfiram na ordem pública e na paz da comunidade;

XXI - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais, da União ou de outros Municípios, por meio de celebração de convênios, consórcios ou gabinetes de gestão integrada com vistas ao fomento e desenvolvimento de ações de prevenção primária ao crime e à violência;

XXII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano da cidade;

XXIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou atende-las diretamente, caso possua a devida habilitação e domínio das técnicas de intervenção, visando alcançar a diminuição do sofrimento e das perdas;

XXIV - Apresentar imediatamente à autoridade de polícia judiciária autor de contravenção, crime ou ato infracional, preso em flagrante delito, preservando o local de crime sempre que necessário e possua meios para tal;

XXV - Coordenar o planejamento e a execução dos serviços de segurança em eventos promovidos e realizados pela administração pública, colaborando e interagindo com demais órgãos policiais e da administração, visando assegurar sua completa realização e integridade física dos frequentadores;

XXVI - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XXVII - Planejar, desenvolver e executar o patrulhamento preventivo escolar, proporcionando a segurança do entorno das unidades de ensino e a segurança física de suas instalações, adotando ações transversais educativas em conjunto com a Secretaria de Educação, corpo docente, coordenação pedagógica, servidores, pais e alunos, visando à adoção de

projetos e programas que visem a erradicação de qualquer forma de violência contra a criança e o adolescente e contribua para a implantação de uma cultura de mediação de conflitos e promoção da paz;

XXVIII - Desenvolver ações educativas e operacionais de prevenção primária ao crime e à violência, isoladamente ou em conjunto dos demais órgãos da municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal.

Parágrafo Único - O emprego dos serviços públicos da Guarda Municipal/GM, requisitado para eventos realizados por agentes particulares os quais necessitem se valer da utilização efetiva ou potencial de seus serviços deverá ser feito mediante o encaminhamento de ofício ao respectivo órgão;

CAPÍTULO IV DA CRIAÇÃO, SÍMBOLOS E DENOMINAÇÃO OFICIAL.

Art. 6º. - A Guarda Municipal/GM da Cidade de Colinas-MA conservará para fins oficiais a data de 29 de setembro de 2005 como sendo a de sua criação;

Art. 7º. - São símbolos institucionais da Guarda Municipal/GM: o seu Hino, Bandeira e Brasão; os quais serão regulamentados por Decreto Municipal;

Art. 8º. - A denominação oficial da instituição é “**Guarda Municipal**”, podendo usar a frase “**Guarda Municipal**” e a sigla “**GM**”, e deverá ser utilizada em todos os documentos, símbolos, uniformes, brasões, distintivos e viaturas.

CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS, VALORES E DO USO DA FORÇA

Art. 9º. - A Guarda Municipal/GM da Cidade de Colinas - MA adotará em todos os seus atos e procedimento os seguintes princípios:

- I - Legalidade;
- II - Impessoalidade;
- III - Moralidade;
- IV - Publicidade;
- V - Eficiência;
- VI - Necessidade;
- VII - Proporcionalidade;
- VIII - Moderação;
- IX - Conveniência;
- X - Probidade;
- XII - Supremacia do interesse Público.

Art. 10º. - São valores corporativos da Guarda Municipal/GM:

- I - Hierarquia;
- II - Disciplina;
- III - Honra;
- IV - Lealdade;
- V - Comprometimento;
- VI - Dedicção;
- VII - Prestatividade;
- VIII - Civismo;
- IX - Humanitarismo;
- X - Legalismo;
- XI - Tradição.

Art. 11º - O uso excepcional e autorizado da força policial visando assegurar o estrito cumprimento do dever legal, o exercício regular do direito, a legítima defesa própria e de terceiros, estado de necessidade para o restabelecimento da ordem urbana e social, deverá ser pautada nos seguintes graus:

- I - Presença ostensiva;
- II - Verbalização com ênfase na mediação e solução pacífica do conflito;
- III - Imobilização tática e condução à presença da autoridade

policial;

IV - Uso de Instrumentos de menor potencial ofensivo;

V - Uso de arma de fogo.

CAPÍTULO VI

DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DO EFETIVO

Art. 12º. - Para a investidura no cargo público de guarda municipal deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I - Ser aprovado em concurso público de provas e títulos;

II - Possuir nacionalidade brasileira;

III - Estar em gozo dos direitos políticos;

IV - Possuir quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V - Possuir nível médio completo de escolaridade;

VI - Possuir Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII - Comprovar aptidão física e mental;

VIII - Comprovar aptidão em exame médico adimensional;

IX - Apresentação de exame laboratorial com conceito "negativo" para uso de substâncias entorpecentes;

X - Comprovar idoneidade moral apurada mediante certidões negativas de antecedentes criminais das esferas estaduais e federais e por investigação social;

XI - Possuir carteira nacional de habilitação;

XII - Ser aprovado no Curso de Formação de guarda municipal.

Parágrafo Único: O efetivo poderá vir a ser ampliado, após aprovação do poder legislativo, de forma gradual e sucessiva em razão do crescimento demográfico e das necessidades municipais.

CAPÍTULO VII

DA CAPACITAÇÃO

Art. 13º. - Para o efetivo exercício das atribuições do cargo de Guarda Municipal/GM o servidor deverá ser submetido à realização de cursos de aperfeiçoamento profissional visando o desenvolvimento de novas competências, habilidades e atitudes que venham a contribuir para a excelência e a qualidade dos serviços prestados à população, bem como o atendimento ao princípio da eficiência nos seguintes termos:

I - Curso de Formação de Guarda Municipal/GM de no mínimo 480 (quatrocentos e oitenta) horas aulas com conteúdos direcionados pelas matrizes curriculares oficiais vigentes, para o ingresso na carreira;

II - Cursos de aperfeiçoamento técnico profissional compatível com as necessidades dos cargos, funções e modalidades de trabalho, para as evoluções e promoções;

III - Curso de Qualificação profissional de no mínimo 80 (oitenta) horas aulas anuais, nos termos da legislação vigente; para renovação do porte de arma institucional;

Parágrafo Único: A Guarda Municipal/GM poderá organizar o seu departamento de ensino, visando auxiliar nos processos de formação, treinamento e aperfeiçoamento de seus integrantes, podendo ainda, consorciar-se com outros municípios, estabelecer parcerias públicas e privadas, convênios com outras organizações policiais e instituições de ensino superiores reconhecidas pelo MEC para os cursos de graduação e pós-graduação presenciais ou à distância.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE INTERNO, EXTERNO E SOCIAL

Art. 14º. - As atividades e os serviços da Guarda Municipal/GM serão acompanhados por órgãos de controle interno, externo e social, instituídos por Decreto Municipal, visando o efetivo controle disciplinar e o monitoramento da qualidade de sua prestação de serviços, sendo exercido o referido controle através dos seguintes órgãos:

I - Corregedoria - própria, permanente, com atribuições principais de controle disciplinar, fiscalização das ações, investigação interna e auditoria;

II - Ouvidoria - permanente e independente, com atribuições de receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias e demais informações trazidas ao conhecimento da administração pública;

III - Conselho Municipal de Segurança Pública - órgão colegiado, com mandato determinado e com função principal de auxiliar na construção de políticas de segurança e propor melhorias para a segurança da cidade.

CAPÍTULO IX

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 15º. - A Estrutura Organizacional da Guarda Municipal/GM comporta, para os integrantes da carreira, os seguintes cargos em comissão:

I - Corregedor GCM;

II - Ouvidor GCM;

III - Comandante;

IV - Subcomandante.

Parágrafo Único: O Ouvidor e o Corregedor GM é cargo de livre nomeação e exoneração, podendo ser escolhido, preferencialmente, dentre os servidores estáveis da administração municipal, pertencente ao quadro da Guarda Municipal/GM, desde que atendidos os requisitos fixados no Decreto que regulamenta a presente lei.

Art. 16º. - A Guarda Municipal/GM é formada por servidores públicos concursados, estatutários, integrantes de carreira única, detentora de plano de cargos e salários que conforme disposto em lei municipal, proporcionará a seguinte evolução profissional:

I - Guarda Municipal de 3ª classe;

II - Guarda Municipal de 2ª Classe;

III - Guarda Municipal de 1ª Classe;

IV - Guarda Municipal Classe Especial;

V - Guarda Municipal Classe Distinta;

VI - Guarda Municipal Subinspetor;

VII - Guarda Municipal 2º Inspetor;

VIII - Guarda Municipal 1º Inspetor;

IX - Guarda Municipal Inspetor Regional.

CAPÍTULO X

DA UTILIZAÇÃO DE ARMAS, INSTRUMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO

Art. 17º. - A aquisição de armas de fogo pela administração pública municipal deverá ser feita nos termos do convênio firmado com os órgãos policiais, de controle e da legislação vigente.

Art. 18º. - O porte funcional de armas de fogo será concedido nos termos do convênio firmado com os órgãos policiais de controle, exclusivamente aos guardas municipais considerados aptos em exames psicológicos e de técnicas de tiro defensivo policial ministrado por instrutores credenciados.

Parágrafo Único: Suspende-se o direito ao porte funcional de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial, sindicância, processo administrativo disciplinar ou justificativo da adoção da medida pelo respectivo comando da instituição, cientificado à Corregedoria GM e a Procuradoria do Município para adoção das cautelas de estilo.

Art. 19º. - A Guarda Municipal/GM deverá portar no mínimo

dois instrumentos de menor potencial ofensivo e equipamento balístico de proteção individual, necessários à realização de seus serviços, independentemente de portar arma de fogo.

Art. 20º. - Toda metodologia de trabalho, técnicas e métodos de intervenção adotada e utilizada pela a Guarda Municipal/GM deverão constar de Procedimentos Administrativos e Operacionais Padronizados, devidamente atualizados e à disposição da Corregedoria, Ouvidoria e Procuradoria Jurídica para o devido conhecimento.

CAPÍTULO XI DAS COMUNICAÇÕES E DO SISTEMA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

Art. 21º. - A Guarda Municipal/GM atenderá a população através de central de radiocomunicações com faixas exclusivas de frequência e número telefônico de emergência gratuito (153), todos devidamente instalados e habilitados por operadoras credenciadas bem como homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações, e também:

- I - Sistema de informações integrado para consulta de dados veiculares e de antecedentes criminais;
- II - Boletim de Ocorrência da Guarda Municipal/GM (BOGM);
- II - Sistemas de monitoramento eletrônico;

CAPÍTULO XII DA DETENÇÃO E PRISÃO

Art. 22º. - É assegurado ao Guarda Municipal/GM, nos termos da Lei Federal 13.022/14 o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva, sendo preservados todos os seus direitos e garantias fundamentais.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS E TRANSITÓRIAS

Art. 23º. - A Guarda Municipal/GM terá como lema institucional a frase "**Servir e Proteger**", devendo pautar sua visão, missão e valores pelas melhores e consagradas doutrinas das Ciências Policiais de Ordem Pública e demais legislações que estejam em total consonância com as seguintes normas:

- I - Código de Conduta para os Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, adotado pela Assembléia Geral das Nações Unidas na sua Resolução nº 34/169, de 17 de dezembro de 1979;
- II - Princípios orientadores para a Aplicação Efetiva do Código de Conduta para os Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, adotados pelo Conselho Econômico e Social das Nações Unidas na sua resolução 1989/61, de 24 de maio de 1989;
- III - Princípios Básicos sobre o Uso da Força e Armas de Fogo pelos Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, adotados pelo Oitavo Congresso das Nações Unidas para a Prevenção do Crime e o Tratamento dos Delinquentes, realizado em Havana, Cuba, de 27 de agosto a 7 de setembro de 1999;
- IV - Convenção Contra a Tortura e outros Tratamentos ou penas Cruéis, Desumanos ou Degradantes, adotada pela Assembléia Geral das Nações Unidas, em sua XL Sessão, realizada em Nova York em 10 de dezembro de 1984 e promulgada pelo Decreto nº 40;

- a. Lei 4.898 de 9/12/1965
- b. Lei 9.455 de 7/4/1997
- c. Lei 10.826 de 22/12/2003;
- d. Decreto 5.123 de 1/7/2004;
- e. Portaria 4226/2010 de 31/12/2010;
- f. Lei 13.022 de 8/8/2014;
- g. Lei 13.060 de 22/12/2014.

Art. 24º. - A Guarda Municipal/GM será regida por esta Lei, possuindo também Estatuto Organizacional, Regulamento Disciplinar, Regulamento de Uso de Uniforme e demais Procedimentos Operacionais e Administrativos Padronizados, todos regulados pela edição de Leis Complementares, Decretos e Portarias.

Art. 25º. - Fica criada a Guarda Municipal/GM, estruturada, organizada, consolidada e vinculada à Secretaria Municipal de Administração Geral.

Art. 26º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, fica revogada a Lei nº 528/2015 e as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO TRIGÉSIMO DIA DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

Valmira Miranda da Silva Barroso
Prefeita Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: b1c2f7d12c4ea3b14eb3b011e695f6ef

LEI N.º 627/2019

LEI N.º 627/2019

"Dispõe sobre o Regimento Interno da Rede Pública Municipal de Ensino de Colinas e dá outras providências."
A PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 14, I e II da Lei Orgânica do Município de Colinas, faz saber que a Câmara Municipal de Colinas aprovou, e, eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DOS FINS, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS CAPÍTULO I DOS FINS E PRINCÍPIOS

Art. 1º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, conforme preceitua a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

Art. 2º - As Escolas Públicas Municipais têm como finalidade difundir e aprimorar a educação nas comunidades onde estão inseridas, em consonância com as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e em conformidade com as metas, planos, proposta político-pedagógica e programas do Governo Municipal.

Art. 3º - O ensino será ministrado, de acordo com a Lei do Sistema Municipal de Educação, com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso, permanência e terminalidade da educação básica, cabendo ao município à adoção de medidas capazes de torná-la efetiva;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, expressar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

- VII - valorização dos profissionais da educação, garantida na forma da Lei;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma da Lei e regulamentos;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extraescolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - promoção da integração escola/comunidade

CAPITULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º - O objetivo geral da Educação Pública Municipal de Colinas é propiciar ao educando a formação básica necessária ao desenvolvimento e aperfeiçoamento da consciência social e crítica, reconstruir e transformar o conhecimento e as relações entre os homens, com base nas suas experiências, no saber socialmente organizado e na sua relação teórico-prática.

Art. 5º - Os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Colinas - MA, terá por finalidade:

- I - Sensibilizar a comunidade visando integrá-la à escola
- II- Buscar a qualificação para o trabalho
- III- Desenvolver proposta pedagógica inovadora que proporcione ao educando a oportunidade uma ação educativa a uma filosofia construtiva
- IV- Preencher as lacunas ou deficiências da educação familiar
- V- Proporcionar atividades em que o aluno se sinta livre para realizar novas experiências, desenvolvendo atividade de iniciativa, cooperação e criatividade.
- VI- Implementar um ensino centrado na necessidade e peculiaridade do educando e da comunidade, visando sua integração na sociedade;
- VII - Oferecer o ensino gratuito
- VIII- Possibilitar aos pais a participação efetiva no processo ensino aprendizagem dos alunos, mediante a interação direta, responsável e comprometida com a escola;
- IX- Preparar o aluno para sua integração no processo econômico cultural presente na sociedade;
- X- Favorecer ao educando, avaliações que possibilitem o exercício consciente da cidadania através das capacidades de observar, julgar, refletir, criar, cooperar, decidir e agir.
- XI - Valorizar a cultura local, sem limitá-la, sendo compreendida e refletida na relação com as culturas regional, nacional e mundial.
- XII- Contribuir com a transformação da sociedade por meio da participação de processo de formação humana.
- XII- Resgatar valores que ajudam melhorar o relacionamento interpessoal.
- XIV- Melhorar o processo de ensinar a aprender.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 6º - A administração da Rede Municipal de Ensino de Colinas - MA, primará pela observância às leis do ensino, emanadas dos órgãos competentes.

CAPITULO I DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 7º - A organização da Unidade Escolar será desenvolvida de modo coletivo com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar nas decisões e encaminhamentos.

Art. 8º - A Unidade Escolar tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Administração Geral: 01 Diretor e 01 Diretor adjunto, conforme o quantitativo de estudantes e os turnos de funcionamento da escola.

Parágrafo único. O Gestor (a) Geral e os Gestores (as) Adjuntos são regidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED

II - Técnico-Administrativos: Secretário da Unidade Escolar; Auxiliar Administrativo; Auxiliar Operacional de Serviços diversos; Agente de Vigilância e portaria; Merendeiras.

III - Técnico-Pedagógicos: Supervisor Escolar, Coordenador, Auxiliar de Biblioteca e Técnico em Informática.

IV - Docência: Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 9º - Todos os profissionais da Unidade Escolar serão admitidos na forma da lei vigente.

Art. 10º - O processo para designação da função de gestor escolar se dará mediante Processo Seletivo, conforme se verifica no art. 16 § 2º, art. 27 § 1º da Lei Municipal nº 370/2009, Portaria 33/2009 de 14.12.2009, regulamentado por edital com orientação e acompanhamento da Secretaria de Administração e da Secretaria de Educação.

Parágrafo único - O gestor, no caso de impedimento, será substituído por pessoa indicada pela Secretaria Municipal de Educação e terá a mesma qualificação do substituído.

Art. 11 - Cada escola de Rede Municipal de Ensino formará sua organização administrativa própria.

Art. 12 - A Gestão é responsável pela coordenação do trabalho coletivo, tendo como funções a articulação, a proposição, a mediação, a operacionalização e o acompanhamento do pensar e do fazer pedagógico - administrativo - jurídico e financeiro da comunidade escolar, a partir das deliberações e encaminhamentos do Projeto Pedagógico, do Plano Escolar Anual e do Regimento Escolar da Unidade Escolar e de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e da Legislação Educacional vigente.

Art. 13 - Ao Gestor caberá a realização das seguintes atribuições:

- I - garantir que a Unidade Escolar cumpra sua função social de promover a apropriação e construção do conhecimento por parte dos alunos, preparando-os para exercer a cidadania e o trabalho no contexto de uma sociedade complexa;
- II - elaborar anualmente o Plano de Ação específico da sua área;
- III - coordenar a construção do Projeto Pedagógico, do Plano Escolar Anual, mensal, e do planejamento dos demais eventos e promoções da Unidade Escolar;
- IV - convocar e coordenar reuniões de natureza administrativa e/ou pedagógica, bem como as comemorações de datas cívicas e fazer cumprir os deveres sociais;
- V - promover, periodicamente, a avaliação da Unidade Escolar, buscando a identificação de causas dos resultados insatisfatórios e de alternativas para superá-los;
- VI - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da Unidade Escolar;
- VII - conhecer a Legislação Educacional e manter-se atualizado quanto às normas emitidas pelos órgãos competentes;
- VIII - promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da comunidade escolar, fazendo-os sentir a

importância do seu trabalho para o êxito da Unidade Escolar, dando especial atenção aos novos profissionais da equipe;

IX - dirigir a escola pedagógica e administrativamente cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos que regem o ensino, o calendário escolar, o cumprimento do horário e as determinações dos organismos superiores, de modo a assegurar a regularidade do processo educativo;

X - promover a aproximação e cooperação entre pais e/ou responsáveis e profissionais da Unidade Escolar de modo a integrá-los nas atividades escolares;

XI - reforçar a importância da ação integrada dos Especialistas em Educação Escolar (Administrador Escolar, Coordenador e Supervisor Escolar) para que se fortaleça o espírito de equipe, na tarefa educativa comum;

XII - definir, claramente, as responsabilidades dos profissionais da Unidade Escolar, avaliando-os periodicamente por meio de comissão;

XIII - Organizar, divulgar e manter atualizando um quadro geral de controle do cronograma de atividades festivas, calendário escolar, horário de trabalho dos professores e reuniões pedagógicas.

XIV - Organizar o levantamento situacional - diagnóstico da escola para detectar as situações - problemas e tomar conhecimento da realidade

XV - Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola

XVI - Convocar e coordenar reuniões de natureza administrativa e/ou pedagógica, bem como as comemorações de datas cívicas e fazer cumprir os deveres sociais;

XVII - Cuidar para que o prédio escolar e suas instalações sejam mantidos em boas condições, providenciando, diretamente junto aos órgãos competentes, a execução imediata dos reparos necessários à sua conservação, bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu bom funcionamento;

XVIII - Administrar os recursos financeiros, em conjunto com o Administrador Escolar, respeitando a legislação vigente;

XIX - Participar do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XX - Acatar as decisões da Secretaria Municipal de Educação

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 14 - São órgãos colegiados:

I - Conselho de classe:

- a) Diretor da escola
- b) Coordenação pedagógica
- c) Supervisão escolar
- d) Professores

II - Conselho participativo:

- a) 40% de Docentes
- b) 5% de especialistas de educação (exceto o diretor da escola);
- c) 5% de funcionários;
- d) 25% de pais de alunos;
- e) 25% de alunos.

SEÇÃO I CONSELHO DE CLASSE

Art. 15 - São objetivos do Conselho de classe:

I - Analisar as causas de baixo rendimento escolar da classe ou do aluno, considerando os valores sociais, econômicos, pedagógicos ou familiares;

II - Conscientizar o professor da importância da constante auto avaliação das atividades docentes, possibilitando um

replanejamento dinâmico, e assim tornando mais suficiente, o processo ensino aprendizagem;

III - Proporcionar meios para que os alunos se sintam dentro de um autêntico processo educativo como corresponsáveis pela sua formação;

IV - Promover a integração do processo docente, utilizando, para tal, as ações de planejar, replanejar e avaliar as atividades didáticas - pedagógicas;

V - Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem e das necessidades de alunos e professores;

VI - Proporcionar meios para que os alunos se sintam dentro de um autêntico processo educativo como corresponsáveis pela sua formação;

VII - Cumprir todas as determinações estabelecidas pelo conselho de classe, por todos os elementos integrantes do grupo;

VIII - Proceder a avaliação global do aluno;

IX - Conscientizar e orientar o professor na avaliação permanente, de forma que fiquem registradas observações concretas e constantes dos fatos acontecidos com o aluno.

Art. 16 - São atribuições do Conselho de Classe:

I - Rever continuamente os processos didáticos usados, sugerindo modificações quando necessário;

II - Localizar e caracterizar o aluno com dificuldades na aprendizagem;

III - Estudar comparativamente o histórico escolar do aluno, a fim de proceder a adequação em casos de adaptação;

IV - Debater o aproveitamento global das turmas, estudando e analisando as causas do baixo nível de rentabilidade do ensino, em cada uma delas;

V - Estabelecer para cada caso, o tipo de acompanhamento que deverá ter o aluno para se recuperar;

VI - Considerar cada aluno como indivíduo único e com características próprias;

VII - Tomar decisões conjuntas sobre medidas práticas a serem adotadas no processo de avaliação e procedimento de recuperação, com vistas à promoção do aluno.

SEÇÃO II CONSELHO PARTICIPATIVO

Art. 17 - O conselho participativo fundamenta-se em princípios da gestão democrática e participativa, com tomada de decisão conjunta e integrada, e têm por objetivo contribuir com os profissionais da educação, em especial aos que atuam nas unidades escolares, como diretor de escola, professor, professor coordenador (PC), professor mediador escolar e comunitário (PCNP).

Parágrafo único - Visa também contribuir para que família, aluno e comunidade, partes integrantes do processo educacional, participem na construção e decisão da Proposta Pedagógica da escola, com o objetivo de fortalecer processos democráticos de gestão para o fortalecimento da qualidade de ensino.

Art. 18 - As principais atribuições do Conselho Participativo são:

I - Reunir-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do diretor da escola ou por proposta de, no mínimo, um terço dos seus membros.

II - Deliberar sobre:

a) Diretrizes e metas da unidade escolar;

b) Alternativas de solução para problemas de natureza administrativa e pedagógica;

- c) Projetos de atendimentos psicopedagógicos e material ao aluno;
- d) Programas especiais visando à integração escola - família - comunidade;
- e) Criação e regulamentação das Instituições auxiliares da escola;
- f) Prioridades para aplicação de recursos da escola e das Instituições auxiliares;
- g) As penalidades disciplinares a quem estiverem sujeitos os funcionários, servidores e alunos da unidade escolar.

III - Elaborar:

- a) O calendário e o regimento escolar, observadas as normas do Conselho Municipal de Educação e a legislação pertinente;
- b) Atas e registrar em livro próprio as decisões tomadas em reunião, com a devida clareza, objetividade e fidedignidade.

IV - Divulgar amplamente reuniões com pauta definida para participação de todos os envolvidos.

V - Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando o seu desempenho em face das diretrizes

CAPÍTULO III

DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO (A) DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 19 - A secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Unidade de Escolar.

Art. 20 - O(A) Secretário(a) do estabelecimento será pessoa qualificada e portadora de autorização expedida pelo órgão próprio do sistema, designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto do município de Colinas, com qualificação mínima de nível médio, para o exercício da função, coadjuvados por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 21 - O(A) Secretário(a) da Unidade de ensino será pessoa qualificada e designada pela Secretaria Municipal de Educação do município, com formação técnica e qualificação mínima de nível médio, para o exercício da função, coadjuvados por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Parágrafo único - O cargo de secretário é exercido por profissional da área da educação, designado para esse fim, e, por necessidade administrativa poderá ser devidamente investido secretário substituto, legalmente habilitado.

Art. 22º - Ao Secretário da Unidade Escolar caberá a realização das seguintes atribuições:

- I - participar, cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- II - elaborar anualmente o Plano de Ação específico da sua área;
- III- efetuar a matrícula dos alunos e organizar as respectivas pastas individuais com a documentação completa;
- IV - manter em dia a escrituração da Unidade Escolar, correspondência, protocolo, dossiês e arquivos passivos e ativos;
- V- executar a escrituração da Unidade Escolar: históricos, transferências, boletins quadro de rendimento, ficha individual do aluno, mantendo organizada toda a documentação;
- VI - redigir e expedir a correspondência da Unidade Escolar, submetendo-a a assinatura do gestor;
- VII - manter atualizada a ficha cadastral dos alunos e dos profissionais da Unidade Escolar;
- VIII - manter atualizados os dados dos alunos, realizando

periodicamente backup de segurança;

IX - organizar e divulgar o período de matrícula pelos meios definidos pela Unidade Escolar;

X - repassar para os Professores e Especialistas em Educação Escolar, as matrículas novas e transferências efetuadas no decorrer do ano letivo e demais documentos solicitados sobre a vida escolar do aluno;

XI - responder e encaminhar, anualmente, o Censo Escolar e arquivar cópia do documento na Unidade Escolar;

XII - organizar e manter atualizados regulamentos, leis, circulares e outros documentos de interesse para a Unidade Escolar.

XIII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos solicitados com exatidão, sem rasuras e nos prazos solicitados, protocolando-os em livro específico com a assinatura do receptor;

XIV - participar das reuniões e outras atividades da Unidade Escolar nas quais for necessário, elaborando atas e demais registros;

XV - expedir Históricos Escolares, transferências e demais documentos escolares, em tempo hábil, assinando juntamente com o gestor, cumprindo as formalidades legais;

XVI - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar;

XVII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução e programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XVIII - participar de grupos de estudo, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas, objetivando manter-se atualizado no contexto de secretaria escolar;

XIX - executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

Art. 23 - A Merendeira caberá à realização das atribuições inerentes ao manipulador de alimentos, sempre e a qualquer tempo, regulamentadas pelos órgãos competentes - Secretarias de Saúde, Vigilância Sanitária, os quais estabelecem critérios e padrões de identidade e qualidade, boas práticas de elaboração e serviços na área de alimentos e/ou produção de refeições: Decreto nº 31.455, de 20/02/87, que regulamenta os artigos 30 e 31 da Lei nº 6.320 de 20/12/83, que dispõe sobre alimentos e bebidas.

Art. 24 - À Merendeira caberá também a realização das seguintes atribuições:

I- Manter a higienização pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios, e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, de acordo com as orientações recebidas.

II - Preparar adequadamente refeições, seguindo as instruções contidas no cardápio e servir conforme rotina predeterminada;

III - Organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento de todos os alunos durante a alimentação escolar;

IV - Zelar pela organização da cozinha e do depósito e pelo controle de qualidade dos alimentos, desde o recebimento, acondicionamento, controle de estocagem até o preparo e a distribuição;

V - Receber e armazenar os gêneros alimentícios, juntamente com o responsável pela merenda, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;

VI - Observar data de validade e qualidade dos alimentos armazenando de forma adequada, zelando por sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;

VII - Proceder à limpeza, lavagens e guarda de pratos e utensílios de copa e cozinha;

- VIII - Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
IX- efetuar a solicitação ao gestor, com antecedência, de gás, alimentos e utensílios;
X - realizar prestação de contas ao gestor de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
XI - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
XII- participar de cursos, palestras e treinamentos no âmbito da alimentação escolar e infantil;
XIII - participar com a comunidade escolar da construção do Projeto Pedagógico, e do Regimento Escolar;
XIV - Preparar e servir lanches, quando necessário, às visitas e servidores das Unidades Escolares;
XV - Executar outras atribuições afins, quando determinado pela direção da escola.
XVI - Trabalhar devidamente uniformizado.

SEÇÃO II DO ZELADOR (A)

Art. 25 - Ao zelador caberá a realização das seguintes atribuições:

- I- executar trabalhos de limpeza, varrendo, lavando, espanando, polindo e encerando dependências, móveis, utensílios e instalações municipais, a fim de manter a higiene e a boa aparência da Unidade Escolar;
II - limpar banheiros com produtos adequados (sabão, detergente e/ou outros produtos), recolher os papéis dos cestos, reabastecer os banheiros com papel higiênico, mantendo-os, desta forma, em perfeita higiene e condições de uso;
III - abrir as janelas dos recintos, diariamente, visando arejar os ambientes;
IV - cuidar da limpeza e da remoção de lixo nos arredores da escola bem como em outros locais determinados pelos superiores, acondicionando o lixo em recipiente apropriado para evitar contaminação;
V - auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis e utensílios, com o objetivo de agilizar os serviços das dependências escolares.
VI - abrir as janelas dos recintos, diariamente, visando arejar os ambientes;
VII - cuidar da limpeza e da remoção de lixo nos arredores da escola bem como em outros locais determinados pelos superiores, acondicionando o lixo em recipiente apropriado para evitar contaminação;
VIII - auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis e utensílios, com o objetivo de agilizar os serviços das dependências escolares.
IX - efetuar a solicitação, junto aos responsáveis, de materiais de limpeza e armazená-los em locais apropriados;
X - evitar desperdícios de produtos de limpeza e de todos os recursos consumíveis sem descuidar-se da qualidade dos serviços;
XI- cuidar da guarda e manutenção dos instrumentos de trabalho, materiais e produtos de desinfecção utilizados, a fim de mantê-los em perfeito estado de uso;
XII- utilizar os equipamentos de proteção individuais ou coletivos, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança, higiene e a boa imagem da municipalidade;
XIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar;
XI - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
XII- participar de cursos e palestras relativas à sua área de trabalho;
XIII- Executar outras atribuições afins, quando solicitado pela

direção da escola.

SEÇÃO III DO AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS E AGENTE DE PORTARIA

Art. 26 - Ao servidor de serviços diversos e agente de portaria caberá a realização das seguintes atribuições:

- I - controlar a movimentação da portaria, fiscalizando a entrada e a saída da comunidade escolar, bem como controlar o acesso às dependências da Unidade Escolar;
II - controlar a entrada e a saída de visitantes, prestando informações e encaminhando-os aos locais ou às pessoas aos quais se destinam;
III - executar periodicamente rondas internas, verificando eventuais ocorrências (lâmpadas acesas desnecessariamente, máquinas, computadores, impressoras, ar condicionado, ventiladores, entre outros) nos diversos setores e dependências da Unidade Escolar, com a finalidade de inspecionar alguma irregularidade e/ou situações anormais;
IV - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
V- auxiliar no atendimento de emergências, localizando e/ou comunicando aos responsáveis envolvidos e tomar providências cabíveis em situações excepcionais;
VI - manter-se uniformizado em seu posto de trabalho e utilizar os equipamentos de proteção individual, a fim de manter sua segurança;
VII- realizar manutenções, reparos e limpeza nas máquinas, equipamentos e no local de trabalho, visando mantê-los em perfeito funcionamento e utilização, conforme escala pré-definida;
VIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar;
IX - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
X - participar de cursos e palestras relativos à sua área de trabalho;
XI - Manter vigilância sobre pátios, áreas abertas e centros de esportes (escola), obra em execução e prédios da unidade em que serve;
XII- Manter sempre limpos os arredores da Unidade de Ensino.
XIII - Executar outras atribuições afins, quando solicitado pela direção da escola.

CAPÍTULO IV DOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS SEÇÃO I DO SUPERVISOR ESCOLAR

Art. 27 - As atividades de Supervisão Escolar são exercidas por profissionais devidamente habilitados, sendo lotados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 - O Supervisor Escolar desempenha sua função nas Unidades Escolares, de forma a cumprir e fazer cumprir todas as determinações deste Regimento Escolar, da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente.

Parágrafo Único - A ação do Supervisor Escolar dar-se-á, prioritariamente, de modo preventivo e sob forma de orientação, visando a promover o desenvolvimento da autonomia, da integração, envolvendo-se no processo educativo de forma global como elemento integrante e integrador do grupo de trabalho, buscando superar conflitos substanciais e desvios que possam comprometer a regularidade dos estudos dos alunos e a eficácia do processo educacional.

Art. 29 - Ao Supervisor Escolar caberá a realização das seguintes atribuições:

- I - promover a articulação e integração entre a escola, família e comunidade;
- II - cumprir a carga horária inerente ao cargo, participando dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- III - escriturar, de forma correta e fidedigna, em seu turno de atuação, o registro da ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- IV - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e proposta pedagógica da escola;
- V - respeitar as diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação e definidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- VI - estimular e oportunizar a participação de todos os Professores na construção do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- VII - participar das avaliações e desempenho promovido pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - elaborar anualmente o Plano de Ação específico da sua área;
- IX - participar da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação da proposta pedagógica da escola;
- X - coordenar, em conjunto com o gestor, as reuniões pedagógicas;
- XI - orientar e acompanhar a elaboração do planejamento curricular e dos planos de ensino;
- XII - organizar, juntamente com o gestor escolar, a escala de horário de atendimento dos Professores aos pais e/ou responsáveis dos alunos;
- XIII - incentivar o processo de formação continuada dos Professores;
- XIV - prestar apoio técnico-pedagógico às escolas e aos docentes, tendo como foco principal o desenvolvimento curricular e a permanência do aluno na escola, com sucesso;
- XV - monitorar o rendimento escolar em atendimento às metas estabelecidas pelas Políticas Públicas Educacionais e consolidadas no Projeto Político Pedagógico da escola;
- XVI - assessorar os Professores que atuam com os alunos com necessidades educacionais especiais com ou sem deficiências, no desenvolvimento do currículo, com a flexibilidade necessária às condições dos mesmos em consonância com a Legislação Educacional;
- XVII - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XVIII - promover, junto à comunidade escolar ampla reflexão sobre a realidade sociocultural da comunidade e os problemas dela advindos, de modo a considerá-los no desenvolvimento do processo aprendizagem;
- IX - assessorar os professores na utilização dos recursos didáticos a fim de enriquecer o trabalho pedagógico;
- XX - avaliar o processo de ensino e de aprendizagem, analisando o rendimento dos alunos;
- XXI - elencar, juntamente com os docentes, os alunos com dificuldades de aprendizagem, elaborando projeto de recuperação de estudos e realizando o devido acompanhamento;
- XXII - Orientar e monitorar a escrituração nos diários de classe, visando ao cumprimento do planejamento, frequência e carga horária total de cada disciplina;
- XXIII - participar de grupos de estudo, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas, objetivando manter-se atualizado;
- XXIV - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar;
- XXV - Executar outras atribuições afins, quando solicitado pela direção da escola;
- XXVI - avaliar o processo de ensino e de aprendizagem,

analisando o rendimento dos alunos.

SEÇÃO II **DO COODENADOR**

Art. 30 - O coordenador desenvolve as atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade de ensino, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações desenvolvidas, em consonância com a proposta pedagógica.

Art. 31 - São atribuições do coordenador:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- II - participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar - PDDE;
- III - participar, quando solicitado, do planejamento e realização do conselho de classe;
- IV - encaminhar ao gestor escolar o problema identificado em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;
- V - promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;
- VI - buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino.
- VII - planejar, orientar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas, a fim de dar suporte à proposta pedagógica, promovendo ações que contribuam para a implementação das orientações curriculares da Secretaria Municipal de Educação.
- VIII - supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;
- IX - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- X - apoiar os servidores das unidades de ensino e os alunos na promoção de eventos culturais;
- XI - participar do processo de integração escola / família / comunidade;
- XII - zelar pelo cumprimento deste Regimento, do calendário escolar e da estrutura curricular, bem como de todas as normas que dizem respeito ao bom funcionamento da unidade de ensino.
- XIII - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

TÍTULO III **ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

Art. 32 - As escolas municipais, atendendo a dispositivos legais específicos, podem diversificar em método e conteúdo, segundo as fases do desenvolvimento do aluno.

CAPÍTULO I **ESTRUTURA DO ENSINO BÁSICO**

Art. 33 - As escolas manterão a estrutura preconizada nas Leis Federais e determinações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação ao ministrar o ensino.

Art. 34 - A Rede Municipal de Ensino manterá Educação Infantil (creche e pré-escola), Ensino Fundamental (regular e educação para jovens, adultos e Idosos - EJA).

Art. 35 - Na organização dos cursos, os estabelecimentos de ensino considerarão além da legislação e condições físicas dos prédios, uma infraestrutura adequada e compatível com cada modalidade de ensino, tendo em vista a formação profissional e compatibilidade, segundo determinação estipulada na Lei de

Diretrizes e Bases da Educação n.º 9394/96, bem como a disponibilidade dos docentes e as prioridades da política educacional do município.

Art. 36 - As escolas funcionarão em regime de externato misto, em períodos diurno e noturno.

Art. 37 - As escolas poderão adotar outros cursos de ensino, desde que autorizadas legalmente pelo órgão competente.

SEÇÃO I

EDUCAÇÃO INFANTIL

SUBSEÇÃO I

CRECHE

Art. 38 - A creche velará pela criança em cada fase do seu processo de crescimento físico e psíquico, iniciando-a na vida social desenvolvendo hábitos, costumes, valores culturais e higiene, integrando-a ao grupo de convivência social no qual está inserido.

Parágrafo único - Será favorecida assistência integral ao maternal I, II e 1º e 2º Períodos em regime de externato misto, com recreio assistido

Art. 39 - Para ingressar na creche a criança deverá ter no mínimo 2,5 (dois anos e meio) anos completo e no máximo 3 anos, comprovados mediante apresentação da certidão de nascimento.

Art. 40 - A creche terá como objetivo:

- Velar pelo desenvolvimento físico e cognitivo da criança, observando cuidadosamente as etapas de sua educação;
- Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, alimentação balanceada, exercícios físicos e jogos coordenados ao ar livre;
- Inserir e envolver a criança em grupos sociais diversos, integrando-a e desenvolvendo-lhe a capacidade de interação e auto direção;
- propiciar atividades relacionadas com a música, a poesia, o canto, o teatro, jogos lúdicos e a dança, a fim de desenvolver o gosto artístico.
- Orientar a família no processo educacional permitindo integração entre família e escola.

Art. 41 - As atividades didático-pedagógicas e recreativas deverão contribuir para o desenvolvimento sócio intelectual, gradual e prático das faculdades das crianças.

SUBSEÇÃO II

PRÉ-ESCOLA

Art. 42 - A pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil, será oferecida às crianças de 4 a 5 anos em regime externato mistas no turno matutino e vespertino.

Art. 43 - A pré-escola terá duração de dois anos letivos e desenvolverá atividades pedagógicas respeitando a idade, evolução intelectual e cronológica da criança bem como suas aptidões, suas experiências e valores culturais.

Art. 44 - No ensino da pré-escola a aprendizagem será exercida de modo sistemática nos campos da linguagem, da matemática, das ciências, dos estudos sociais, das artes em geral, da religião e tenderá especificamente na criança aquisição de habilidades e de hábitos convenientes à sua formação integral.

Art. 45 - A pré-escola terá como objetivo:

- proporcionar a criança um ambiente sadio, no qual possa viver e conviver em harmonia com os colegas e com todos os membros do seu grupo, tornando-lhe ao mesmo tempo, um bom componente da sociedade;
- proporcionar afeto à criança de modo que se julgue contemplada não apenas como indivíduo, mas também como membro do grupo;
- assegurar condições de aprendizagem visando a formação de habilidades convenientes à sua educação integral;
- desenvolver atividades pedagógicas, respeitando a experiência da criança assim como suas aptidões e valores culturais;
- garantir à criança condições que favoreçam o seu desenvolvimento físico, intelectual, afetivo e social;
- promover atividades que visem à preservação da saúde e do bem-estar da criança, preparando-as para as etapas posteriores, desenvolvendo-lhes o respeito ao meio ambiente
- socializar a criança física e socialmente, preparando-a para as etapas posteriores de ensino;
- adequar meios para a formação de hábitos de higiene, disciplina, sociabilidade, ordem, cooperação, respeito e valores culturais.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 46 - O ensino fundamental, com duração mínima de NOVE ANOS, duzentos dias letivos e carga horária mínima de oitocentas horas terá por objetivo a formação básica do cidadão.

Art. 47 - O ensino fundamental, visa promover a educação, centrada no educando como elemento fundamental do processo educativo, possibilitando o conhecimento em abrangência e profundidade crescente ampliando os referenciais necessários ao desenvolvimento de suas potencialidades.

Art. 48 - As classes serão formadas em conformidades com as conveniências técnicas- pedagógicas, administrativas e legais.

Art. 49 - Para o ingresso no ensino fundamental, o aluno deverá ter idade mínima de 6 anos.

Art. 50 - O ensino fundamental destina-se a formação da criança e do pré-adolescente, variando em conteúdos e métodos para melhor atendimento ao interesse educacional.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 51 - A Educação de Jovens e Adultos, organizada em conformidade com a Legislação específica e as normas emanadas da proposta de Ensino Fundamental para Jovens e Adultos, aprovado pelo CEE, adotada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto em convenio com a Assessoria de Ensino Especial da Gerencia de Desenvolvimento Humano, tem como objetivo:

- Proporcionar mediante repetida volta à escola, continuidade de estudos no ensino fundamental para aqueles que não tiverem acesso e permanência na escola.

Art. 52 - A modalidade de Ensino Fundamental para Jovens, Adultos e Idosos EJAI, possui carga horária mínima de acordo com a legislação vigente e será ministrado em dois níveis estruturado da seguinte forma:

- Nível I:
 - 1º etapa (correspondente a 2º e 3º ano)
 - 2º etapa (correspondente 4º e 5º ano)

II) Nível II:

- a) 1º etapa (correspondente 6º e 7º ano)
- b) 2º etapa (correspondente 8º e 9º ano)

Art. 53 - A Educação Especial será oferecida aos portadores de necessidades educativas especiais, na modalidade regular de ensino a partir de cinco anos de idade, adotando-se métodos adequados e ambientes facilitadores ao seu atendimento.

Art. 54 - Os objetivos da Educação Especial se fundamentam nos seguintes princípios:

I - NORMALIZAÇÃO: tornar disponíveis para o portador de necessidades educativas especiais condições e modelos de vida que sejam tão próximos quanto possíveis das normas e modelos encontrados na sociedade em geral.

II - INTEGRAÇÃO: assegurar o portador de necessidades educativas especiais a inserção social e o acesso aos direitos e deveres da pessoa comum em igualdade de condições.

III - INDIVIDUALIZAÇÃO: respeitar as diferentes individuais necessidades possibilidades e limites pessoais de portador de necessidades educativas especiais.

Art. 55 - São objetivos da Educação Especial:

- a) Proporcionar ao portador de necessidades educativas especiais condições básicas, para uma aprendizagem sistemática que atenda aos seus interesses, necessidades e habilidades individuais;
- b) Oportunizar ao portador de necessidades educativas especiais condições para o desenvolvimento de suas potencialidades através de condições educacionais adequadas;
- c) Proporcionar ao portador de necessidades educativas especiais condições que favoreçam sua integração na sociedade através de alternativas de atendimento diferenciado;
- d) Assegurar ao aluno portador de necessidades educativas especiais o exercício à Educação;
- e) Garantir ao aluno que de acordo com sua necessidade especial a presença de um monitor para o seu acompanhamento durante sua estada em sala de aula.

SEÇÃO IV DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DE ACELERAÇÃO DE ESTUDOS (3º AO 9º ANO)

Art. 56 - A proposta de Aceleração de Estudos constitui como uma alternativa pedagógica que tem como objetivo promover o aluno ao final do ano letivo para o ano em que apresente condições de prosseguimento regular de estudos.

Art. 57 - A Proposta destina-se a atender os alunos de 1º a 5º ano do Fundamental que apresentam defasagem idade/ano, tendo em vista a regularização do fluxo escolar.

Art. 58 - A abordagem metodológica da Proposta encontra-se alicerçada nos seguintes aspectos:

- a) As habilidades de reconhecer, associar, classificar, analisar, deduzir, generalizar, sintetizar, aplicar e transferir conhecimentos;
- b) O acompanhamento contínuo do aluno possibilita a identificação imediata de seu nível de desempenho, sendo feita as retomadas necessárias para conduzir à otimização do tempo pedagógico;
- c) as experiências, necessidades e interesses dos alunos continuem pontos referenciais para o desenvolvimento dos conteúdos;
- d) Os conteúdos são abordados de forma interdisciplinar e contextualizados favorecendo o desenvolvimento de habilidades

cognitivas básicas;

e) Continuem critérios de avaliação de processo do aluno, aprendizagens significativas e condições evidenciada de prosseguimento seguro de estudo do aluno.

Art. 59 - Cabe ao professor na condução do processo pedagógico, a responsabilidade de estimular e garantir a participação de aluno, sistematizando e acompanhando o seu desempenho.

SEÇÃO V DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DE AVANÇO DE ESTUDOS (6º AO 9º ANO)

Art. 60 - A Proposta de Avanço de Estudos constitui-se numa experiência pedagógica, que tem como finalidade promover a aceleração da escolarização regular de adolescente e adulto, com defasagem idade/ano que sejam da 5º e 6º ano do ensino fundamental.

Art. 61 - A proposta utiliza a metodologia adequada de ensino, combinando o uso de multimeios com os diversos procedimentos didáticos.

Art. 62 - A abordagem pedagógica encontra-se pautada nos seguintes princípios:

- a) O aluno é visto como construtor de seu conhecimento;
- b) O ponto de partida é a experiência de vida do aluno;
- c) O desenvolvimento de habilidades básicas possibilita melhoria de produtividade;
- d) O conteúdo das disciplinas é trabalhado a partir do cotidiano do aluno;
- e) Respeito ao ritmo do aluno, procurando aproxima-lo das exigências da sociedade.

Art. 63 - O ensino será de responsabilidade do professor que atuará como dinamizador de grupos, buscando novas formas de aprender.

Art. 64 - A avaliação adotada pela proposta e diagnóstico e no processo com recuperação imediata, envolvendo o aluno e o professor.

CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 65 - Os currículos plenos do ensino fundamental e ensino médio serão organizados de acordo com as normas baixadas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, terão as estruturas indicadas nas grades curriculares constantes nos anexos que farão partes integrantes deste regimento.

Parágrafo Único - Qualquer modificação na estrutura prevista nos anexos vigorará a partir do período letivo imediatamente posterior após a devida aprovação pelo órgão competente.

Art. 66 - Os programas deverão conter com clareza os objetivos da disciplina, área de estudo ou atividade, métodos utilizados e critérios de avaliação da aprendizagem.

Art. 67 - A coordenação dos conteúdos programáticos será feita pelos professores de cada disciplina, assessorado pelo corpo técnico e pela Direção.

TÍTULO VI CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 68 - É considerado período letivo aquele em que se

realizam as varias atividades escolares, com a duração necessária para a execução dos programas, prologando-se até a complementação no mínimo de 200 (duzentos) dias de afetivo exercício.

Art. 69 - O calendário escolar será elaborado previamente antes do início do ano letivo, com a finalidade primordial de fixar:

- a) Início e termino do ano letivo;
- b) Os dias letivos de cada mês;
- c) Férias do pessoal técnico, administrativo de acordo com o controle dos recursos humanos da prefeitura municipal de Colinas-MA e docente;
- d) Feriados e dias facultativos;
- e) Período de matricula, planejamento, avaliação e recesso escolar;
- f) Comemorações cívicas e religiosas, além das festividades escolares;
- g) Período de recuperação, verificação e de apresentação dos resultados das avaliações bimestrais e finais;
- h) Encerramento do ano letivo;
- i) Fixação período de matricula.

SEÇÃO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 70 - O Calendário Escolar será elaborado anualmente e ordenara à distribuição dos dias letivos previstas por lei, em dois períodos, fixadas as épocas de recesso e férias escolares, atendendo as exigências do ensino, às necessidades da comunidade escolar e às diretrizes escolar pela SEMED.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 71 - O período reservado á matricula será determinado no calendário escolar elaborado pela SEMED.

Art. 72 - Somente serão matriculados os alunos que se dirigirem, por escrito. A Direção, e satisfizerem as exigências das leis de ensino do país e do estado.

Art. 73 - Serão indeferidos os requerimentos desacompanhados da documentação exigida por lei.

Art. 74 - Será nulo de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a escola, a matricula efetuada com documentos falsos ou adulterada, ficando o responsável pela infração possível das penas que a lei determina.

Art. 75 - Os estabelecimentos de ensino não recusarão matricula nem darão tratamento desigual a alunos, por motivo de convicção filosófica, política, religiosa, classe social ou raça, sexo ou cor.

Art. 76 - Não será aceita a efetivação da matricula com documentação incompleta, inautêntica, ilegível ou irregular.

Art. 77 - São condições para a matricula além do requerimento:

- a) Apresentar cópia autêntica da certidão de nascimento;
- b) Assinatura do termo de responsabilidade sobre o cumprimento do Regimento Interno;
- c) Duas (02) fotos 3 x 4;
- d) Histórico das séries/anos anteriores, em caso de transferência devidamente autenticada pelo órgão competente;
- d) Certificado de conclusão do ensino fundamental, quando for o caso;
- e) Número do NIS;

f) Comprovante de residência.

CAPÍTULO III DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 78 - As Escolas aceitarão transferências de aluno oriundo de estabelecimento de ensinos autorizados e reconhecidos pelos Conselhos de Educação do País, conforme a lei em vigor.

Art. 79 - Havendo diferença curricular e não sendo possível o aproveitamento de seus estudos, o aluno se sujeitará as adaptações necessárias.

Art. 80 - A transferência de alunos poderá ser dada em qualquer época do ano e torna-se efetiva mediante requerimento do interessado, desde que o mesmo não tenha nenhuma obrigação a cumprir.

Art. 81 - O documento de transferência escolar os terá validade quando assinado pelo Diretor e pelo Secretário da Escola com os números de suas respectivas autorizações.

Art. 82 - A diretoria concederá um prazo de 30 (noventa) dias para que o aluno ou responsável apresente sua transferência legal, se no ato de matricula não tiver sido expedida pela escola de origem.

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

Art. 83 - O aluno deverá ter a frequência mínima de 75% do total das alunas dadas e atividades escolares.

Art. 84 - Os alunos poderão justificar as faltas ocorridas, por motivo justo coincidente em período de avaliação, sendo esta realizada posteriormente a critério da direção.

Art. 85 - A frequência será controlada pelo professor das respectivas disciplinas.

Art. 86 - A frequência estará diretamente relacionada com a aprovação do aluno e será registrada pelo professor do diário de classe.

TÍTULO VII DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA CAPÍTULO I DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 87 - A verificação da aprendizagem da Rede Municipal será bimestralmente, realizada por meio de técnica pedagógica adequada, tais como:

- a) Exercícios práticos;
- b) Arguições orais e escritas;
- c) Pesquisa bibliográfica e outros processos dinâmicos que a iniciativa pedagógica sugerir, adequados aos discentes do ensino médio ou fundamental.

Art. 88 - A atribuição de nota far-se-á por bimestre, sendo o resultado das avaliações realizadas no decorrer dos dois meses devendo ser expressas em número inteiro ou meio e conceitos.

Art. 89 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ser entendida como um diagnóstico de desenvolvimento do educando na relação com a ação dos educadores, na perspectiva do aprimoramento do processo educativo.

Art. 90 - A avaliação terá função diagnóstica, formativa e somativa.

Art. 91 - As notas e conceitos serão registrados nos diários de classe pelos professores e oportunamente transcritos para as fichas individuais, boletins e demais documentos, pelo secretário e seus auxiliares;

Art. 92 - A verificação do rendimento escolar abrangerá:

- Participação dos alunos em trabalhos individuais e/ou socializados;
- Capacidade e esforço;
- Criatividade, iniciativa, comunicação e expressão;
- Sociabilidade, organização, disciplina e senso crítico;
- Assimilação de conteúdos;
- Assiduidade e pontualidade;
- Grau de maturação dos alunos.

Art. 93 - No curso de Ensino Fundamental ministrado pelas escolas, serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) e conceitos como expressão dos resultados da avaliação:

I - Educação Infantil:

- I - insuficiente;
- R - regular;
- B - bom;
- MB - muito bom

II - Ensino Fundamental:

- notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo Único - Nas escolas da Rede Municipal a nota mínima para aprovação será 7 (sete).

CAPÍTULO V DA APROVAÇÃO

Art. 94 - Na verificação do rendimento escolar, para fins de promoção serão levados em conta dois aspectos conjugados: o aproveitamento e a assiduidade.

Art. 95 - Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 96 - Considerar-se-á aprovado quanto à assiduidade o aluno que ao término do ano letivo tenha obtido frequência mínima de 75% do total das aulas dadas por série/ano.

Art. 97 - Será promovido o aluno do ensino fundamental quanto ao aproveitamento o aluno que obtiver média igual ou superior a nota 7,0 (sete) no resultado final ou for aprovado após estudos de recuperação.

CAPÍTULO VI DA RECUPERAÇÃO

Art. 98 - Os estudos de recuperação serão proporcionados paralelamente e no final do ano obrigatoriamente pelo estabelecimento de ensino aos alunos com nota inferior à média exigida para aprovação.

Art. 99 - Os estudos de recuperação têm como objetivo atender o aluno com aproveitamento insuficiente no decorrer do bimestre e do ano letivo, considerando que:

- A recuperação será feita a parte dos objetivos alcançados;
- Contínua, realizada com base na avaliação somativa;
- Final, realizada em período especial ao término do ano letivo, sem limite de número de disciplina, área de estudos ou atividades em que o aluno se encontrar carente.

Art. 100 - A nota adquirida na recuperação será somada à média aritmética dos bimestres e dividindo por dois, devendo o aluno alcançar a nota 7.

Art. 101 - O não comparecimento do aluno no período reservado à recuperação, implicará a falta da nota, e conseqüentemente, o aluno repetirá a mesma série/ano.

CAPÍTULO VII DAS ADAPTAÇÕES

Art. 102 - Estará sujeito a adequação o aluno procedente de Estabelecimento de Ensino cujo currículo seja diferente do adotado pelas escolas da Rede Municipal.

Art. 103 - A adaptação de fará mediante a execução de trabalho e tarefa determinada pelo professor a serem executadas pelo aluno no decorrer do ano letivo.

Art. 104 - Do resultado obtido pelo aluno na adaptação, se lavrará ata no Livro de Atas de Exames Especiais.

Art. 105 - A adaptação será promovida até o final do curso respectivo de forma que nenhum aluno possa concluí-lo sem que tenha cumprido o currículo pleno previsto pela Escola com a respectiva carga horária.

Art. 106 - Não haverá necessidade de adaptação quando, embora sendo diferentes os estudos realizados na Escola de origem, seja reconhecida identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

TÍTULO V DO PESSOAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO- PEDAGÓGICO, DA PESSOA DOCENTE E DA PESSOA DISCENTE

CAPÍTULO I DO PESSOAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO- PEDAGÓGICO

Art. 107 - O pessoal administrativo e técnico-pedagógico será admitido pela Entidade Mantenedora, por contrato individual de trabalho, através de concurso de provas e títulos e terá direito, prerrogativas e deveres previstos neste Regimento respeitando-se às disposições da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino em vigor.

Art. 108 - A entidade Mantenedora garantirá ao pessoal técnico e administrativo remuneração condigna, nunca inferior à média de salário da categoria e pagamento até o 5º dia útil de cada mês, inclusive o período de férias.

Art. 109 - Os técnicos pedagógicos só poderão ser admitidos ao trabalho depois de satisfazerem as exigências legais de registro pelos órgãos competentes de ensino.

CAPÍTULO II DO PESSOAL DOCENTE

Art. 110 - O corpo docente da Rede Municipal de Ensino será constituído de professores qualificados e habilitados para exercerem o magistério das disciplinas oferecidas na grade curricular, após autorização concedida pelo órgão competente e após submeterem a concurso de provas e títulos.

SEÇÃO I DOS DIREITOS DOS PROFESSORES

Art. 111 - São direitos dos professores:

- a) Requisitar o material que julgar necessário ao desempenho de suas funções, dentro das possibilidades da Escola;
- b) Gozar de direitos estabelecidos pela legislação trabalhista da classe;
- c) Utilizar-se da biblioteca escolar para estudos e atualização conforme regimentarão;
- d) Opinar na escolha de materiais didáticos;
- e) Propor medidas que objetivem ao aprimoramento de métodos de ensino e instrumentos de avaliação;
- f) Participar das discussões, da elaboração, da execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- g) Participar de cursos, reuniões, eventos e similares que promovam seu aperfeiçoamento pessoal;
- h) Ser tratado com dignidade e respeito por pais, alunos e demais pessoas do ambiente escolar;
- i) Recorrer ao órgão hierarquicamente superior desde que insatisfeito com as decisões tomadas, podendo inclusive, recorrer à Entidade Mantenedora;
- j) Utilizar-se dos serviços técnico-pedagógicos e administrativos para o melhor desempenho de suas atribuições;
- l) Seguir os critérios estabelecidos pela SEMED para usufruir sua licença prêmio;
- m) o respeito ao que dispõe o art. 331 do Código Penal Brasileiro que criminaliza o desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, cuja pena é a detenção de seis meses a dois anos ou multa;
- n) Diretor disponibilizar uma cópia do regimento e do PPP para que professores e demais funcionários possam fazer leitura.

SEÇÃO II DOS DEVERES DOS PROFESSORES

Art. 112 - São deveres dos professores:

- a) Manter assiduidade e pontualidade em todas as atividades escolares, comunicando com antecedência os atrasos ou faltas;
- b) Comunicar a falta dos alunos, quando estas forem contínuas e sem justificativas;
- c) Comunicar atitudes indisciplinadas;
- d) Dominar os conteúdos da disciplina que leciona e a prática didático-pedagógica que envolve a aprendizagem;
- e) Zelar pela economia e conservação do material que for confiado à sua guarda e uso;
- f) Avaliar permanentemente a sua atuação com eficiência, compromisso e responsabilidade;
- g) Participar da organização de atividades previstas no Calendário Escolar;
- h) Ter ética profissional, guardando sigilo sobre assuntos da Escola;
- i) Planejar e participar com os especialistas do plano de curso da série/ano sob sua responsabilidade, em consonância com o plano curricular da escola;
- j) Avaliar juntamente com os educandos, os resultados dos trabalhos, provas, pesquisas e outras atividades, refletindo sobre as dificuldades encontradas, na busca de possíveis soluções;
- l) Comparecer às reuniões para as quais fora convocado a participar, dentro da carga horária de trabalho;
- m) Manter a ordem e a disciplina em seu espaço de trabalho;
- n) Tratar com isonomia, imparcialidade, respeito e humanidade, alunos, pais, professores, supervisores, diretor e demais funcionários da escola;
- o) Manter atualizados registros de atividades escolares desenvolvidas, em documento apropriado (diário de classe, ficha de avaliação e outros), no âmbito da sua competência;
- p) Entregar em prazo determinado, qualquer documento ou material que lhe for solicitado;
- q) Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e

dos dias úteis;

r) Fornecer à Secretaria os resultados de avaliações e apuração da assiduidade dos alunos nos prazos fixados no calendário escolar.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS DOS PROFESSORES

Art. 113 - É vedado ao professor:

- a) Abordar assuntos alheios aos conteúdos na sala de aula;
 - b) Ferir a suscetibilidade do aluno no que diz respeito as suas convicções religiosas e políticas, condições sociais e econômicas, à sua nacionalidade, cor, raça e capacidade intelectual;
 - c) Retirar-se da sala de aula ou do seu local de trabalho sem motivo justificado;
 - d) Adotar metodologias de ensino e avaliações incompatíveis com a proposta da rede de ensino municipal;
 - e) Ofender com palavras, gestos ou ações: diretores, professores, funcionários, pais e alunos;
 - f) Fazer proselitismo religioso, político-partidário sob qualquer pretexto, insuflando os alunos, claro ou disfarçadamente atitudes de indisciplina ou agitação;
 - g) Falar, escrever ou publicar artigos em nome da Escola sem que para isso seja autorizado;
 - h) Dispensar os alunos antes do horário determinado ou suspender as aulas;
- Exercer atividades comerciais no ambiente escolar.

CAPÍTULO III DO PESSOAL DISCENTE

SEÇÃO I DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Art. 114 - O corpo discente será constituído pelos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, nas formas das disposições legais e regimentais.

Art. 115 - Constituem-se direitos dos alunos:

- a) Receber seus trabalhos devidamente corrigidos através do boletim das notas devidas e da frequência, de acordo com o estabelecido no calendário escolar;
- b) Igualdade de condição para o acesso e permanência na escola;
- c) Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e funcionamento da Unidade Escolar;
- d) Fazer uso dos serviços e dependências escolares de acordo com as normas estabelecidas pela Unidade Escolar;
- e) Estabelecer diálogo franco e aberto com a direção, professores e demais funcionários da escola para possíveis esclarecimentos e enriquecimento mútuo;
- f) Ter conhecimento do processo de avaliação e recuperação paralela adotada pelo professor;
- g) Contar com a pontualidade do professor, o preparo eficiente das aulas, acolhimento e compreensão de seus educadores, acompanhamento e orientação educacional.

SEÇÃO II DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 116 - Constituem-se deveres dos alunos:

- a) Comprimir as disposições deste regimento escolar no que lhe couber;
- b) Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- c) Trazer diariamente todo material escolar necessário para a

sala de aula;

d) Participar das atividades programadas e desenvolvidas pela Unidade Escolar;

e) Esperar o professor em sala de aula;

f) Entregar trabalhos e exercícios no tempo determinado pelo professor;

g) Não se ausentar da aula sem a autorização do professor;

h) Entregar aos pais ou responsáveis as comunicações enviadas pela escola;

i) Manter e promover a solidariedade com os colegas, professores, direção e demais funcionários;

j) Evitar envolver-se em brigas ou qualquer tipo de violência dentro da Escola ou nas suas imediações;

l) Usar uniforme completo;

m) O vestuário que complementa o uniforme deverá ser condizente com o ambiente escolar. Portanto não serão permitidos shorts, calças e saias inadequadas;

n) Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, colaborando com a limpeza e organização do ambiente escolar;

o) Não produzir danos materiais a Unidade Escolar e aos colegas ou funcionários, caso ocorram danos, os responsáveis serão comunicados para possíveis indenizações ou reparos necessários;

p) Responsabilizar-se por todos os seus pertences;

q) Não utilizar aparelhos eletrônicos como: celular, ipod, mini-games e similares que interfiram no desenvolvimento das atividades escolares. A escola não se responsabilizará pelo extravio de eletrônicos trazidos para a escola;

r) Não adulterar ou rasurar o boletim de notas, provas, exercícios, trabalhos ou quaisquer outros documentos da Escola;

s) Cumprir a normatização e a legislação do regimento interno;

t) Respeitar todos os funcionários da escola sob pena de punições.

TITULO VI

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 117 - as instituições escolares oferecerão ao educando oportunidade, tais como possibilitar-lhes a educação, ao lazer, cultura, o desenvolvimento intelectual, as manifestações de interesses e aptidões, a socialização, o autodesenvolvimento e auto-direção do educando.

CAPITULO I

DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE PAIS E MESTRES

Art. 118 - O Conselho de pais e mestres terá por objetivo promover o entrosamento entre a família e a escola fortalecendo a ação educativa.

Art. 119 - Todos os pais ou responsáveis pelos alunos e todos os professores de cada unidade de ensino terão participação ativa no Conselho.

Art. 120 - Visando cumprir sua finalidade, a Conselho de Pais e Mestres promoverá reuniões bimestrais, palestras, debates, proporcionando a participação dos pais ou responsáveis na solução de problemas escolares e outros assuntos de natureza comunitária.

CAPITULO II

DAS INSTITUIÇÕES DISCENTES

Art. 121 - As instituições têm caráter complementares e integrarão à estrutura da escola, visando o aperfeiçoamento do processo educacional.

Art. 122 - Os alunos de cada unidade de ensino poderão organizar qualquer associação esportiva, clube literário e

científico nos tem da legislação vigente, elaborando seu estatuto e respeitando as normas desse regimento.

Art. 123 - As instituições escolares estão como finalidade promover atividade de caráter recreativo, literário, artístico, cultural e esportivo.

Art. 124 - Serão participantes das instituições escolares todos os alunos da unidade de ensino.

Parágrafo único - O Conselho de classe de cada instituição terá direito de escolher uma diretoria que será composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

CAPITULO III

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 125 - O conselho de escola é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e fiscal, com o objetivo de estabelecer para o âmbito de cada unidade de ensino, critérios relativos à sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade.

Art. 126 - O conselho de escola será composto por 04 (quatro) representantes escolhidos através de eleição direta:

a) Pai de aluno;

b) Representante de comunidade;

c) Representante do corpo docente;

d) Membro da diretoria.

Art. 127 - O conselho de escola reunir-se-á a cada bimestre ou quando convocado pela direção da escola.

TITULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

FINALIDADES

Art. 128 - O regime disciplinar, aplicável ao pessoal docente, técnico administrativo e discente, tem por finalidade contribuir para a formação do educando, bom desenvolvimento do trabalho escolar, o cumprimento das leis vigentes, bem como deste regimento interno único, visando alcançar seus objetivos.

CAPITULO II

DAS PENALIDADES DO CORPO DISCENTE

Art. 129 - Os alunos que cometerem infrações disciplinares estarão sujeitos as diversas formas penalidades aqui descritas:

a) Aconselhamento pelo professor;

b) Encaminhamento ao gestor;

c) Repreensão oral e escrita pelo diretor;

d) Suspensão das atividades escolares por 05 (cinco) dias no máximo;

e) Ressarcir prejuízos causados;

g) Reunião com os pais.

§ 1º - A suspensão implicará na obrigatoriedade de apresentação dos trabalhos, determinados pelos professores.

§ 2º - Será assegurado ao discente punido por infração, amplo direito de defesa nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.

Art. 130 - as penalidades a serem aplicadas ao corpo docente, técnico e administrativo estão contidas neste Regimento e na legislação pertinente.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades dar-se-á pelo não cumprimento integral dos deveres obrigações ou pelas infrações disciplinares definidas neste capítulo.

Art. 131 - o corpo docente, técnico e administrativo em exercício na Rede Municipal de Ensino estarão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas ou infrações cometidas:

- a) Descontos de vencimentos pelas aulas ou dias em que não comparecer ao estabelecimento;
- b) Suspensão temporária com perda de vencimento;
- c) Advertência oral;
- d) Advertência escrita com registros nos assentamentos individuais do infrator;
- e) Demissão

Parágrafo único - Será assegurado ao servidor punido por infração amplo direito de defesa nos termos de legislação vigente.

CAPITULO IV DE A COMPETENCIA PARA APLICAR PENALIDADES

Art. 132 - A competência para a aplicação das penalidades ao pessoal docente, técnico e administrativo será de âmbito da Direção da Escola e da Entidade Mantenedora mediante fatos devidamente comprovados.

§ 1º - As penas de advertência verbal, escrita repressão são de competência da Direção da Escola.

§ 2º - As penas de suspensão e rescisão contratual são de competência da Entidade Mantenedora, observando as normas e legislação em vigor.

TITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133 - Os corpos discente e docente, assim como todos os auxiliares da Rede Municipal de Ensino de Colinas - MA, deverão cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 134 - O presente regimento poderá ser modificado quando houver conveniência para o ensino, para a administração da Rede Municipal ou em qualquer caso que venha de encontro à legislação vigente do país, devendo as alterações serem submetidas à aprovação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 135 - A Direção da Unidade de Ensino convocará o corpo docente e técnico até quinze dias antes do início do ano letivo para elaboração dos planos de cursos, os programas de ensino adotados pelo Município.

Art. 136 - Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivos, serão escriturados em livros e fichas padronizados, resguardando as características de autenticidade.

Art. 137 - Nenhuma publicação, oficial ou não, que envolva a responsabilidade do estabelecimento de ensino, poderá ser feita sem autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 138 - A reformulação deste Regimento Interno é de competência da Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as instituições escolares.

Art. 139 - As Escolas Municipais Obedecerão, em todas as suas disposições, este Regimento Interno, de cuja interpretação não poderão decorrer atos colidentes com a legislação pertinente em vigor.

Art. 140 - A Rede Municipal de Ensino de Colinas - MA, inspirados nos princípios de liberdade e solidariedade humana, não poupará esforços para o incentivo dos setores sociocultural, técnico-científico e desporto, existentes no estabelecimento.

Art. 141 - Dependendo da quantidade de alunos na Unidade de Ensino Municipal poderá a Entidade Mantenedora, indicar um Diretor Adjunto para auxiliar na Administração da Escola.

Art. 142 - Incorporam a este Regimento, as determinações legais ou normas baixadas pelo órgão competente.

Art. 143 - Caberá a cada Unidade de Ensino expedir diploma e/ou certificado de conclusão dos cursos a nível de educação infantil (pré-escolar), ensino fundamental, educação de jovens, adultos e idosos (EJA).

Art. 144 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção da Escola após a oitiva da Entidade Mantenedora.

Art. 145 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO QUINTO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E DEZENOVE.

Valmira Miranda da Silva Barroso
Prefeita Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: d78b061cc33d741c1a395bc3caeb5009

PORTARIA Nº 35/2019

PORTARIA Nº 35/2019

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, com fulcro no art. 33, II, "a" e "b" da Lei Orgânica do Município de Colinas c/c o art. 37, *caput* da Lei Municipal nº 441/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Colinas - MA, e, no uso de suas atribuições legais; **RESOLVE: Art. 1º - Exonerar, a pedido, o servidor ERISON NASCIMENTO DE SOUSA**, matrícula 2864, cargo Agente de Portaria e Vigilância/Zona Urbana, do Quadro de Cargos Efetivos da Administração Pública, lotado na Secretaria Municipal de Educação e exercício no Educandário Elisabetta Renzi, zona urbana deste município, com base no Processo Nº 4002.1005-0143/2019. **Art. 2º** - Esta portaria retroage seus efeitos a **10 de Maio 2019**, revogam-se as disposições em contrário. Gabinete da Prefeita Municipal de Colinas (MA), Em 28 de Maio de 2019. Registre-se, publique-se e cumpra-se. **Valmira Miranda da Silva Barroso**
Prefeita Municipal

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: 83e5d6660c56c6db148673408a23bcf2

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE O 1º QUADRIMESTRE

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE O 1º

QUADRIMESTRE (JANEIRO A ABRIL) DE DOIS MIL E DEZENOVE (2019) DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MARANHÃO.

Aos trinta dias do mês de Maio de Dois Mil e Dezenove (30/05/2019), às nove horas da manhã (09h00minh), no Auditório Rosângela Macedo, localizado na Escola São Raimundo Nonato, Rua Raimundo Braúna, S/n, Bairro Nova Fortaleza, nesta cidade de Fortaleza dos Nogueiras-MA; reuniram-se os Secretários Municipais e a Sociedade Civil Organizada para participarem da Audiência Pública Municipal referente o primeiro quadrimestre de Dois Mil e Dezenove, tendo como pauta principal: A apresentação das ações desenvolvidas em cada secretaria nesse período, sendo uma prestação de conta a comunidade com os recursos recebidos. Além de ser um fórum aberto para as diversas discussões. A audiência foi presidida por cada secretário que responde pela pasta. Inicialmente foi aberta a sessão pela a controladora do Município a Sr^a Franciscleia Ferreira da Silva, que agradeceu a presença de todos, logo em seguida passou a palavra para o enfermeiro Sr^o Misael Lima da Silva, que fez a apresentação das ações desenvolvidas na Secretaria Municipal de Saúde, o mesmo fez um apanhado por meio de slides demonstrando os serviços ofertados no hospital e nas Unidades Básica de Saúde-UBS no período citados acima aos usuários da saúde, bem como: número de atendimentos, consultas médicas, exames laboratoriais, atendimentos odontológicos, consultas de enfermagem, partos normais, cirurgias, escala dos plantonistas, além dos mutirões de saúde, falou também sobre a campanha de vacinação da gripe influenza que todos os profissionais tem feito um trabalho de divulgação para todos os grupos prioritários possam ser alcançados. Enfatizou também que nesse período foi realizado a Conferência Municipal de Saúde a qual foi bem participativa e proveitosa. Após sua apresentação o conselheiro de Saúde o Sr^o Ernane Ricardo Seidel, pediu o mesmo que apresentasse essas informações ao Conselho Municipal de Saúde em reunião Ordinária do mês de Junho de 2019, sendo uma forma dos conselheiros ficarem atualizados sobre o andamento dessas ações e assim serem multiplicadores dessas informações, finalizou, o mesmo se comprometeu em fazer a mesma explanação finalizando sua apresentação. Prosseguindo com as apresentações, a próxima Secretaria a se apresentar foi a Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo o assessor técnico Sr^o Hildimar Costa Rodrigues, que fez a apresentação das ações desenvolvidas, trazendo todos os números de atendimentos que foi realizado no CadÚnico/Bolsa Família totalizando 1.838 atendimentos, dos mais variados como: expedição de NIS, guia de folha de pagamento, consulta de saldos, recadastramento, situação cadastral e etc. Órgão Gestor 268 atendimentos, podendo citar: Pleitear Benefício de Prestação Continuada- BPC, consultas com advogados, Emissão da carteira do idoso e do Universitário, Parecer técnico da Assistente Social, Condução dos Conselhos municipais vinculados a Secretaria, entre outros; Centro de Referência de Assistência Social-CRAS-3.595, enfatizou que no CRAS é referente a todos os Grupos, Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Grupo das Gestantes, Idosos e equipe Volante; ressaltou também, que todos os grupos funcionam de acordo a exigência da tipificação nacional; prosseguiu falando das datas comemorativas, como: A celebração da páscoa, festa das mães, momentos que foram festejados com todos os grupos, falou também sobre a participação das técnicas nas capacitações a nível de estado como forma de melhorar os serviços ofertados a comunidade, enfatizou também sobre a mudança de Secretária, Saindo Neuracy Martins dos Santos ocupando a vacância a Sr^a Raimunda Nonata dos S. Pereira, finalizou sua fala ratificando sobre o processo de escolha dos conselheiros tutelares, que o mesmo está acontecendo dentro das conformidade exigidas, o mesmo se colocou a disposição para qualquer esclarecimento.

Logo após em seguida, o senhor, Luís Fernando Rodrigues Coelho, fez a apresentação das ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o mesmo elencou as diversas ações realizadas, como: limpeza pública, autorização e podas de árvores, verificação de irregularidades ambientais (águas servidas, criação de porcos em lugares indevidos), certidão de uso e ocupação de solos, projeto de recuperação do riacho Calango, o mesmo explicou que esse projeto é em parceria com a Associação PRECAVI e a escola Municipal Eliana Nogueira da Silva, SEMMAS e SEMAPA, é um projeto executado em longo prazo, que está acontecendo de acordo o cronograma, tendo várias atividades a serem executadas, falou também sobre o trabalho de conscientização sobre o lixo orgânico e inorgânico, além dos desafios que a secretaria enfrenta diariamente, finalizou. Dando sequência o Sr^o, Ernane Ricardo Seidel, assessor técnico fez a explanação das ações desenvolvidas na secretaria municipal de Agricultura, destacando os programas como: Programa de Manejo, mais sementes, Patrulhamento de mecanização Agrícola, Programa de Aquisição de alimentos, destacando assim que o programa de Aquisição de Alimentos encerrou o recurso, ou seja, já encaminharam o pedido por meio de ofício para um aditivo complementar, uma vez que já alcançaram o teto máximo do recurso, falou sobre a importância de cada programa e a execução do mesmo dentro do município, A respeito da Gestão e Operacionalização do Matadouro Municipal a SEMAPA “concentra-se em coordenar a equipe de colaboradores para o abate em média de 75 bovinos por semana, onde as carcaças são entregues diretamente no estabelecimento comercial”, afirmou o Assessor Técnico. “Mantem um veterinário para inspeção sanitária de cada animal abatido. Realizou reformas emergenciais do espaço físico e a adequação do poço artesiano que abastece o matadouro e irá abastecer as comunidades do Cercado e Santana” ressaltou também sobre algumas ações futuras como: Curso de Ovinocultor ofertado por meio do SENAR, as chamadas Públicas, e a Feira de Agricultura Familiar, além de uma aula de campo de 05 de Junho dia do meio ambiente sobre a recuperação de mata ciliar; o mesmo terminou sua fala agradecendo a todos os presentes e se colocando a disposição de todos. Em seguida o Secretário de Infra Estrutura Sr^o José de Ribamar Pereira de Oliveira, apresentou as ações desenvolvidas citando a recuperação das seguintes estradas: Canto dos Bois, Gameleira, Coité, Brejão, entre outros serviços, logo após a secretaria Mun. De Turismo Cultura e Eventos a Sr^a, Joelene Teixeira Sá, fez algumas explicações como uma reunião que aconteceu com os donos dos atrativos turísticos e Polícia Militar para falar sobre a segurança dos banhistas para fazer os primeiros socorros, sendo uma técnica segura a todos os visitantes, em seguida passou a palavra para a Sr^a Joilene Santos Assunção que até então respondia pela pasta, ratificou que é a atual secretaria mas o momento é de transição na qual a maioria das ações foram desenvolvidas na Gestão de Joilene Assunção, a mesma explicou as ações da secretaria de Cultura e Turismo quando respondia pela pasta, falando que atualmente é Presidente do Conselho de Cultura e Turismo e iniciou falando a respeito da biblioteca Lucicleide Cunha de Sá, que é bastante visitada recebendo alunos da rede municipal e estadual e toda a sociedade, realizando pesquisas em livros, na internet e trabalho de impressão, além da realização do cinema na biblioteca (exibição de filmes com mensagens formativas, positiva, ela também informou a respeito da feira cultural que acontece a cada 15 dias, que segue um calendário anual. A feira é um espaço no qual as pessoas vendem seus produtos e/ou serviços e os visitantes apreciam uma boa música ao vivo com artistas locais, que são remunerados pelos feirantes, também explicou acerca do turismo da cidade, que de acordo a presidente e Secretária da Instância de Governança Fórum Turístico Chapada das Mesas, Fortaleza dos Nogueiras tem recebido turistas de vários Estados do Brasil como Pará, Piauí, Tocantins; além de cidades como Carolina, Riachão e a capital

São Luís. “Então isso é o desenvolvimento de várias ações que vêm sendo feitas há quase 7 (sete) anos e, hoje, graças a Deus estamos colhendo frutos “dessas ações”, sobre o Farol do Saber, explicou que em junho será aberto ao público, pois até lá é preciso instalar o bibilivre – um sistema onde todos os livros são cadastrados, realizado o cadastro dos usuários gerando a carteirinha, na oportunidade mencionou a criação de uma sala que está montando com objetos doados que reflete a cultura material e imaterial do município, enfatizou também sobre o nome que o farol recebeu, Pedro Teixeira, sendo uma homenagem a esse munícipe que muito contribuiu com o desenvolvimento dessa cidade, relatou também sobre a reunião de regionalização para o remapeamento turístico do ano em exercício que aconteceu em São Luís-MA, o mesmo é um dos critérios do ministério do turismo para permanecer no Polo Chapada das Mesas e para poder pleitear qualquer recurso oriundo via ministério do Turismo, falou também sobre a participação nos programas da rádio local e sobre uma roda de conversa com o SEBRAE na Cidade de Carolina-MA, ressaltou sobre uma reunião com o Conselho Tutelar e Polícia Militar sobre a organização do Carnaval que foi um recorde em público, dando sequência falou sobre a festa das mães que realizou com a parceria de todas as secretarias, continuou falando sobre a criação de um site e da criação de QR CODE, sendo instrumentos que ajudarão a divulgar o turismo local, finalizou se colocando sempre a disposição da secretaria para continuar no desenvolvimento das ações, dando sequência a coordenadora escolar, Cleoneia Santos Rodrigues, explicou as ações da Secretaria Municipal de Educação, enunciando que na abertura do ano letivo fez uma espécie de retrospectiva, apresentando tudo o que foi realizado no ano anterior; os programas previstos para o município e os responsáveis por cada programa e demonstrou os resultados do IDEB. Ela falou ainda sobre a formação continuada, na qual um especialista demonstrou em uma palestra que o celular na sala de aula pode ser um instrumento aliado e não inimigo do ensino também se referiu a ação de inclusão dos alunos com necessidades especiais em sala de aula com outros alunos, enfatizou também acerca do plano de ação trabalhado com os gestores das escolas com o intuito de melhorar o rendimento escolar dos alunos. “Hoje cada gestor tem seu plano de ação e, estão procurando executar essas ações para melhorar o trabalho com os alunos como também com os professores”. A coordenadora disse ainda que a secretaria vem buscando acabar com o multe seriado. Mas que ainda enfrenta muita resistência - algo que deve ser sanado com muita conversa para a conscientização de que “o multe seriado não dá resultado”, afirmou, prosseguiu falando sobre a elaboração de adequação do Plano Político Pedagógico-PPP, que é um instrumento da realidade escolar, além de uma capacitação por meio do SEBRAE- Jovens Empreendedores Primeiros Passos- JEPP que ensina a criança a desenvolver seu lado empreendedor, finalizou falando das festas comemorativas que o município tem o zelo de permanecer a tradição e a cultura, como: a festa das mães, projeto da páscoa. Logo após José Wilson Júnior, contador da prefeitura municipal iniciou sua demonstração explicando que “A realização de audiências públicas é um dos instrumentos de transparência e forma de controle social, cujo objetivo é promover o resgate da cidadania, pois ela ensina a fiscalização e participação popular”, o mesmo demonstrou todos os balancetes contábeis, as receitas e despesas dos recursos recebidos, demonstrando a saúde financeira do município, termo que o contador usou, o mesmo fez a seguinte ressalva com relação a pouca participação da sociedade civil organizada, ressaltando ser um momento ímpar para as discussões saudáveis e necessárias, “Quando a gente aponta tem três dedos apontando pra gente e, cadê meu papel? O que estou fazendo perante meu município, perante minha sociedade, para que eu possa cobrar dos outros?”, disse o contador José Wilson referindo-se a falta de participação da comunidade. “Aqui tem

um percentual muito baixo da população de Fortaleza dos Nogueiras. Divulgado foi, convidado foi. Então é fácil apontar e difícil fazer o papel que a gente tem de fazer perante a sociedade. Então a partir do momento que eu não faço nada, também não tenho direito de apontar erros que eles nem conhecem. Aqui é o momento de estar a população, que além de ver as ações do município, estar cobrando, ver o que está sendo feito, o que tem para fazer”. O mesmo se colocou a disposição para responder a qualquer dúvida, e que os demonstrativos contábeis estavam a disposição para terem acesso. Após sua explanação fizeram uso da palavra os vereadores Carlos Zoel Castro Andrade e o presidente da Câmara, Antônio Félix Costa Barros. E, como nada havia a tratar encerrou-se os trabalhos do dia com o tempo a lavratura da Ata que foi assinada, lida e aprovada por mim e demais presentes. Fortaleza dos Nogueiras-MA, 30 de Maio de 2019.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS

Código identificador: f9d29e5e08e21e56a65a6b804cb7ceae

DECRETO Nº 039/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019

DECRETO Nº 039/2019, de 03 de junho de 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras,

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR, o(a) Sr.(a) **FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS**, do Cargo em comissão de **PREGOEIRO**, lotado(a) Manutenção das Divisões da Contabilidade, Controle, Compras e Licitações, órgão integrante da estrutura administrativa desta Prefeitura, devendo ser assim considerado a partir desta data.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, aos 03 (três) dias do mês de junho de 2019.

Aleandro Gonçalves Passarinho - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS

Código identificador: cb3f368094d8121005c1864e56f6a0a9

DECRETO Nº 040/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019

DECRETO Nº 040/2019, de 03 de junho de 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras,

R E S O L V E

Art. 1º. NOMEAR, o(a) Sr.(a) **JAKSON MACEDO ROCHA**, para o Cargo em comissão de **PREGOEIRO**, lotado(a) Manutenção das Divisões da Contabilidade, Controle, Compras e Licitações, órgão integrante da estrutura administrativa desta Prefeitura, devendo ser assim considerado a partir desta data.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, aos 03 (três) dias do mês de junho de 2019.

Aleandro Gonçalves Passarinho - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: ab7066c2c585f5e1b384670c65d30e38

DECRETO Nº 041/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019

DECRETO Nº 041/2019, de 03 de junho de 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras,
R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR, a pedido o(a) Sr.(a) **DANILO MACEDO MAGALHÃES**, do Cargo em comissão de **PROCURADOR ADMINISTRATIVO**, lotado Procuradoria Geral do Município órgão integrante da estrutura administrativa desta Prefeitura, devendo ser assim considerado a partir desta data.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

DÊ-SE CIÊNCIA.

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, aos 03 (três) dias do mês de junho de 2019.

Aleandro Gonçalves Passarinho - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 0c0fb592eff8c9cece27c110514be7f

DECRETO Nº 042/2019, DE 03 DE JUNHO DE 2019

DECRETO Nº 042/2019, de 03 de junho de 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras,
R E S O L V E

Art. 1º. NOMEAR, o(a) Sr.(a) **APOLIANA COELHO DE PAULA XIMENES**, para o Cargo em comissão de **PROCURADOR ADMINISTRATIVO**, lotado Procuradoria Geral do Município órgão integrante da estrutura administrativa desta Prefeitura, devendo ser assim considerado a partir desta data.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

DÊ-SE CIÊNCIA.

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, aos 03 (três) dias do mês de junho de 2019.

Aleandro Gonçalves Passarinho - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 427a6e603c1137dbd3c88b4eb652535c

DECRETO Nº 045/2019

DECRETO Nº 045/2019

Fortaleza dos Nogueiras - Ma, 30 de Maio de 2019.

CONVOCA A II CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA.

O **Prefeito Municipal** de Fortaleza dos Nogueiras, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a Lei

nº **447 de 10 de julho de 2017**, que criou o Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional.

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a II Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser realizada na cidade de Fortaleza dos Nogueiras - MA, no dia 05 de julho de 2019, conforme deliberação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA.

Parágrafo único. O COMSEA coordenará a II Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, observado, no que se refere ao seu funcionamento, o disposto da lei municipal nº **447 de 10 de julho de 2017**, e estimulará a participação da sociedade civil organizada e do poder público e garantirá a participação de todas as entidades representativas municipais.

Art. 2º A II Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Fortaleza dos Nogueiras - MA, desenvolverá seus trabalhos tendo como objetivos ampliar e fortalecer compromissos para efetivar o direito humano a alimentação adequada e a soberania alimentar, assegurando a participação social e a gestão Intersetorial no Sistema, na Política e no Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, previsto no art. 6º da Constituição Federal, como também no art. 252 da Constituição Estadual, por meio da implementação de políticas e do sistema de Segurança Alimentar e Nutricional, nas esferas de governo e com a participação da sociedade civil e terá como Tema: "O Brasil e o mapa da Fome: Estratégias de superação da Insegurança Alimentar e Nutricional" e acontecerá no auditório Rosângela Macedo (Escola São Raimundo Nonato) Bairro: Nova Fortaleza, das 08h às 13h no referido município.

Art. 3º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, estimulará a participação da sociedade civil organizada e o poder público e garantirá a participação de todas as entidades representativas municipais.

Art. 4º As despesas da organização e realização da II Conferência Municipal de SAN, correrão por conta do Poder Público Municipal e terá como eixos temáticos:

Eixo 1 - Razões, motivos e estratégias para a continuidade da Política de SAN e do SISAN.

Eixo 2 - Avanços e recuos no decorrer dos últimos anos nos programas, equipamentos e ações de SAN, incluindo os aspectos orçamentários e financeiros.

Art. 5º As Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE E CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, Estado do Maranhão, aos 30 dias do mês de maio do ano de 2019

ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: ccca8cebe98a81ab7676a135a5761fdb

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

DECRETO Nº 032/2019

DECRETO Nº032/2019 - Dispõe Sobre o Feriado no dia 31 de Maio de 2019 (Sexta feira), dedicado a Nossa Senhora das Graças. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES

DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONTIDAS NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO. CONSIDERANDO: O Feriado Municipal de Nossa Senhora das Graças Padroeira da Cidade de Gonçalves Dias - Ma, no dia 31 de Maio de 2019. **DECRETA: Art. 1º** O Feriado Municipal de Nossa Senhora das Graças, no dia 31 de maio de 2019 (Sexta feira), no Município de Gonçalves Dias-Ma. **Art. 2º** Excetuam-se do presente disposto, os órgãos da Administração Pública e entidades de serviços essenciais e indispensáveis tais como: limpeza e vigilância pública, e o Hospital Dr. Luiz Gonzaga Martins, que funciona em Regime de Plantão. **Art. 3º** Este Decreto Entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2019. ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 01411463a9ca719dd295fd53b0961734

PORTARIA Nº 031/2019 - GP.

PORTARIA Nº 031/2019-GP. Gonçalves Dias-Ma, 02 de Maio de 2019 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO. PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 176/2014 e nas demais disposições legais que regem a matéria, **RESOLVE: Art. 1º EXONERAR** o senhor **ABIDORAL DE MOURA FILHO-MAT 800-1**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE PATRIMONIO, Lotação na Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE MAIO DE 2019, 131º ANO DA REPÚBLICA E 61º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 73e1ac2adcdfa13532e8fe80403f0e29

PORTARIA Nº 032/2019 - GP.

PORTARIA Nº 032/2019-GP. Gonçalves Dias-Ma, 29 de Maio de 2019 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 176/2014 e nas demais disposições legais que regem a matéria. **RESOLVE: Art. 1º** Nomear a senhora **ROBERTA DA SILVA ROCHA, Portadora da Cédula de Identidade 58549665-1, C.P.F nº 072.113.753-96, a partir de 03/06/2019, no cargo em comissão de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, com Lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Art. 2º** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE MAIO DE 2019, 131º ANO DA REPÚBLICA E 61º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 88e91eb98c80664c2456b8b032d2667a

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER

AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA

ERRATA DO TERMO ADITIVO, publicado no dia 31 de Maio de 2019, no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO - FAMEM, Ano XIII, Edição Nº. 2.105, Página 8 e 9/81, Colunas 01 e 02:

ONDE-SE:

1º - TERMO DE ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº. 005/2017 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.005/2017.

1º - TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, E ANTONIO CELSO OLIVEIRA CARNEIRO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência social de GOVERNADOR ARCHER/MA, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 12, Centro, nesta cidade de GOVERNADOR ARCHER/MA, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ nº. 15.174.547/0001-80, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sra. Maria de Jesus Monteiro dos Santos, brasileira, solteira, médica, residente e domiciliado na Avenida Manoel Paciência, Nº 817, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, Portadora do RG nº. 862.041 - SSP/MA e CPF nº. 278.509.433-68 e pela Secretária Municipal de Assistência Social a Srª. Edna Maria Farias Leal Santos, brasileira, casada, residente e domiciliada na Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, Governador Archer/MA, CEP: 65.770-000, portadora do RG nº. 038155512009-6 e CPF nº. 075.048.103-04, doravante denominadas simplesmente CONTRATANTES (LOCATÁRIOS) e do outro lado, o Sr. Antonio Celso Oliveira Carneiro, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Manoel Abraão, nº. 94-A, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, portador do RG nº. 910.409-SSP/MA e CPF nº. 331.581.773-15, denominado simplesmente CONTRATADO (LOCADOR), respectivamente, tendo ajustado e acordado o presente Termo de aditivo ao Contrato, que se regerá pelas Cláusulas e Condições abaixo estabelecidas, com base no CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº.005/2017 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.005/2017, fundamentado na Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato de locação do imóvel, situado na Av. José Lourenço, Nº. 1089, Bairro Centro, CEP: 65770-000, nesta cidade de GOVERNADOR ARCHER/MA, destinado à Locação do imóvel para funcionamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, firmado entre as partes em 01/12/2017, nos termos previstos em sua Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

2.1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses, ou seja, de 01 de dezembro de 2018 a 31 de novembro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1. O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo repassado

mensalmente o valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)
CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos oriundos do município, conforme classificada abaixo:

02 - Poder Executivo; 08.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social; 08 - Assistência social; 122 - Administração Geral; 0406 - Gestão Administrativa; 2059.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Físicas.

02 - Poder Executivo; 09.00 - Fundo Municipal de Assistência Social; 08 - Assistência social; 244 - Assistência Comunitária; 0003 - Assistência Social Geral; 2070.0000 - Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Físicas.

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Prefeita Municipal contratante, e encontra amparo legal na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, aplicando-se, também, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 10.406/02 (Código Civil) e na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua Clausula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTES e CONTRATADA, abaixo.

Governador Archer (MA), 30 de novembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. ARCHER/MA

CNPJ - nº. 06.138.150/0001-42

Maria de Jesus Monteiro dos Santos

Prefeita Municipal

(LOCATÁRIO)

FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL

CNPJ: 15.174.547/0001-80

Edna Maria Farias Leal Santos

Secretária Munic. De Assist. Social

Portaria Nº. 004/2017

Filipe Leal Santos

CPF nº. 041.032.943-61 e RG nº. 0222785920020 - SSP/MA

(LOCADOR)

LÊIA-SE:

1º - TERMO DE ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº. 005/2017 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.005/2017

1º - TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, E ANTONIO CELSO OLIVEIRA CARNEIRO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência social de GOVERNADOR ARCHER/MA, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 12, Centro, nesta cidade de GOVERNADOR ARCHER/MA, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ nº. 15.174.547/0001-80, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sra. Maria de Jesus Monteiro dos Santos, brasileira, solteira, médica, residente e domiciliado na Avenida Manoel Paciência, Nº 817, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, Portadora do RG nº. 862.041 - SSP/MA e CPF nº. 278.509.433-68 e pela Secretária

Municipal de Assistência Social a Srª. Edna Maria Farias Leal Santos, brasileira, casada, residente e domiciliada na Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, Governador Archer/MA, CEP: 65.770-000, portadora do RG nº. 038155512009-6 e CPF nº. 075.048.103-04, doravante denominadas simplesmente CONTRATANTES (LOCATÁRIOS) e do outro lado, o Sr. Antonio Celso Oliveira Carneiro, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Manoel Abraão, nº. 94-A, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, portador do RG nº. 910.409-SSP/MA e CPF nº. 331.581.773-15, denominado simplesmente CONTRATADO (LOCADOR), respectivamente, tendo ajustado e acordado o presente Termo de aditivo ao Contrato, que se regerá pelas Cláusulas e Condições abaixo estabelecidas, com base no CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº.005/2017 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.005/2017, fundamentado na Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato de locação do imóvel, situado na Av. José Lourenço, Nº. 1089, Bairro Centro, CEP: 65770-000, nesta cidade de GOVERNADOR ARCHER/MA, destinado à Locação do imóvel para funcionamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, firmado entre as partes em 01/12/2017, nos termos previstos em sua Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

2.1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses, ou seja, de 01 de dezembro de 2018 a 31 de novembro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1. O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo repassado mensalmente o valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos oriundos do município, conforme classificada abaixo:

02 - Poder Executivo; 08.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social; 08 - Assistência social; 122 - Administração Geral; 0406 - Gestão Administrativa; 2059.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Físicas.

02 - Poder Executivo; 09.00 - Fundo Municipal de Assistência Social; 08 - Assistência social; 244 - Assistência Comunitária; 0003 - Assistência Social Geral; 2070.0000 - Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Físicas.

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Prefeita Municipal contratante, e encontra amparo legal na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, aplicando-se, também, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 10.406/02 (Código Civil) e na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua Clausula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTES e CONTRATADA, abaixo.

Governador Archer (MA), 30 de novembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. ARCHER/MA

CNPJ - nº. 06.138.150/0001-42

Maria de Jesus Monteiro dos Santos
Prefeita Municipal
(LOCATÁRIO)
FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
CNPJ: 15.174.547/0001-80
Edna Maria Farias Leal Santos
Secretária Munic. De Assist. Social
Portaria Nº. 004/2017
Antonio Celso Oliveira Carneiro
RG nº. 910.409-SSP/MA e CPF nº. 331.581.773-15

Publicado por: LUIS VENTURA MOTA FILHO
Código identificador: 77678c3e678f7935a3e9f3b85f9b8f9d

AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA

ERRATA DO TERMO ADITIVO, publicado no dia 31 de Maio de 2019, no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO - FAMEM, Ano XIII, Edição Nº. 2.105, Página 8/81, Colunas 01 e 02:

ONDE-SE:

1º - TERMO DE ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº.001/2018 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.001/2018

1º - TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA E FILIPE LEAL SANTOS, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNADOR ARCHER/MA, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 12, Centro, nesta cidade de GOVERNADOR ARCHER/MA, Estado do MARANHÃO, inscrito no CNPJ nº. 06.138.150/0001-42, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sra. Maria de Jesus Monteiro dos Santos, brasileira, solteira, médica, residente e domiciliado na Avenida Manoel Paciência, Nº 817, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, Portadora do RG nº. 862.041 - SSP/MA e CPF nº. 278.509.433-68 e pelo Secretário Municipal de Transportes e infraestrutura, a Sr. Raimundo Nonato da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua D, Quadra 03, Casa Nº 09, Conjunto IPEM, Bairro Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, portador do RG nº. 5558893-0 e CPF nº. 716.453.733-04, doravante denominadas simplesmente CONTRATANTES (LOCATÁRIOS) e do outro lado, o Sr. Filipe Leal Santos, brasileiro, solteiro, estudante, residente e domiciliado na Avenida Manoel Paciência, S/N, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, portador do RG nº. 0222785920020 SSP-MA e CPF nº. 041.032.943-61, denominado simplesmente CONTRATADO (LOCADOR), respectivamente, tendo ajustado e acordado o presente Termo de aditivo ao Contrato, que se regerá pelas Cláusulas e Condições abaixo estabelecidas, com base no CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº.001/2018 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.001/2018, fundamentado na Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato de locação do imóvel, Tendo a configuração geométrica e a área de 3.828,00 m² (três mil e oitocentos e vinte e oito metros quadrados), sendo que a área construída (PRÉDIO) é de 1.660,00 m² (mil seiscentos e sessenta metros quadrados), situado à Rua Livino dos Santos, S/N, Bairro de Fátima, CEP: 65.770-000, nesta cidade de GOVERNADOR ARCHER/MA, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura E Garagem

para frota de carros da Administração Pública Municipal de GOVERNADOR ARCHER/MA, firmado entre as partes em 01/01/2018, nos termos previstos em sua Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

2.1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses, ou seja, de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1. O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sendo repassado mensalmente o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos oriundos do município, conforme classificada abaixo:

02 - PODER EXECUTIVO; 16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE; 26 - TRANSPORTES; 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0406 - GESTÃO ADMINISTRATIVA; - 2124.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoas Físicas;

02 - PODER EXECUTIVO; 13.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; 04 - ADMINISTRAÇÃO; 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0406 - GESTÃO ADMINISTRATIVA; 2111.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA; 333.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoas físicas;

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Prefeita Municipal contratante, e encontra amparo legal na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, aplicando-se, também, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 10.406/02 (Código Civil) e na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua Clausula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTES e CONTRATADA, abaixo.

Governador Archer (MA), 01 de janeiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. ARCHER/MA

CNPJ - nº. 06.138.150/0001-42

Maria de Jesus Monteiro dos Santos

Prefeita Municipal

(LOCATÁRIO)

SEC. MUN. DE TRANSPORTES & INFRAESTRUTURA

Raimundo Nonato da Silva

Secretário Munic. De Transportes

Portaria 14/2017

(LOCATÁRIO)

Filipe Leal Santos

CPF nº. 041.032.943-61 e RG nº. 0222785920020 - SSP/MA

(LOCADOR)

LÊIA-SE:

1º - TERMO DE ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº.001/2018 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.001/2018

1º - TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA E FILIPE LEAL SANTOS, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO

ESTABELECIDAS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER/MA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNADOR ARCHER/MA**, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 12, Centro, nesta cidade de **GOVERNADOR ARCHER/MA**, Estado do **MARANHÃO**, inscrito no CNPJ nº. 06.138.150/0001-42, neste ato representado pela **Prefeita Municipal**, a Sra. **Maria de Jesus Monteiro dos Santos**, brasileira, solteira, médica, residente e domiciliado na Avenida Manoel Paciência, Nº 817, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, Portadora do RG nº. 862.041 - SSP/MA e CPF nº. 278.509.433-68 e pelo **Secretário Municipal de Transportes e infraestrutura**, a Sr.º **Raimundo Nonato da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua D, Quadra 03, Casa Nº 09, Conjunto IPEN, Bairro Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, portador do RG nº. 5558893-0 e CPF nº. 716.453.733-04, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTES (LOCATÁRIOS)** e do outro lado, o **Sr. Filipe Leal Santos**, brasileiro, solteiro, estudante, residente e domiciliado na Avenida Manoel Paciência, S/N, Centro, GOVERNADOR ARCHER/MA, CEP: 65770-000, portador do RG nº. **0222785920020 SSP-MA** e CPF nº. **041.032.943-61**, denominado simplesmente **CONTRATADO (LOCADOR)**, respectivamente, tendo ajustado e acordado o presente Termo de aditivo ao Contrato, que se regerá pelas Cláusulas e Condições abaixo estabelecidas, com base no CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº.001/2018 - DL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02.13.00.001/2018, fundamentado na Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO** da vigência do Contrato de locação do imóvel, Tendo a configuração geométrica e a área de 3.828,00 m² (três mil e oitocentos e vinte e oito metros quadrados), sendo que a área construída (PRÉDIO) é de 1.660,00 m² (mil seiscentos e sessenta metros quadrados), situado à Rua Livino dos Santos, S/N, Bairro de Fátima, CEP: 65.770-000, nesta cidade de GOVERNADOR ARCHER/MA, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura E Garagem para frota de carros da Administração Pública Municipal de GOVERNADOR ARCHER/MA, firmado entre as partes em 01/01/2018, nos termos previstos em sua Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

2.1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses, ou seja, de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1. O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sendo repassado mensalmente o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos oriundos do município, conforme classificada abaixo:

02 - PODER EXECUTIVO; 16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE; 26 - TRANSPORTES; 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0406 - GESTÃO ADMINISTRATIVA; - 2124.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoas Físicas;
02 - PODER EXECUTIVO; 13.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; 04 - ADMINISTRAÇÃO; 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0406 - GESTÃO ADMINISTRATIVA; 2111.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA; 333.90.36.00 - Outros Serviços de

Terceiros, Pessoas físicas;

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Prefeita Municipal contratante, e encontra amparo legal na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, aplicando-se, também, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 10.406/02 (Código Civil) e na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua Clausula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTES e CONTRATADA**, abaixo.

Governador Archer (MA), 31 de dezembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. ARCHER/MA

CNPJ - nº. 06.138.150/0001-42

Maria de Jesus Monteiro dos Santos

Prefeita Municipal

(LOCATÁRIO)

SEC. MUN. DE TRANSPORTES & INFRAESTRUTURA

Raimundo Nonato da Silva

Secretário Munic. De Transportes

Portaria 14/2017

(LOCATÁRIO)

Filipe Leal Santos

CPF nº. 041.032.943-61 e RG nº. 0222785920020 - SSP/MA

(LOCADOR)

Publicado por: LUIS VENTURA MOTA FILHO

Código identificador: 4d4e099ed0cdd27903e8833c017d0309

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019.

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019.

REF.: Processo Administrativo nº. 013/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018/CPL, oriundo do Pregão Presencial SRP nº 009/2018/CPL. ORGÃO: Município de ICATU/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. ONDE LÊ: PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU, CNPJ Nº 01.612.546/0001-66. LEIA-SE: º PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU, CNPJ Nº 05.296.298/0001-42.** Icatu/MA 03 JUNHO de 2019. **José Ribamar Vieira Alves** - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: CARLOS ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: bcccfdfc8c789cea30524a579097dbc9

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

REF.: Processo nº. 012/2019 - Pregão Presencial SRP nº 008/2019. ORGÃO: Município de Icatu/MA, através da sua Secretaria Municipal de Administração. Homologo o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP n.º 008/2019, em favor da empresa **J.C.P. CRUZ - ME ROCHEDO - ME**, inscrito no CNPJ sob o n.º **26.764.686/0001-80.** Valor global da prestação dos serviços

de **R\$ 957.856,50** (NOVECIENTOS E CINQUENTA E SETE MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), que consiste na Ata de Registro de Preços nº 008/2019, para “**eventual e futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU/MA**, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Assistência Social e Educação.” Icatu de 29 de maio de 2019. **JOSÉ RIBAMAR VIEIRA ALVES** - Secretário Municipal de Administração de Icatu/MA.

Publicado por: **CARLOS ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA**
Código identificador: **d5e4a905bbf092fcb5d4661b8d548396**

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

REF.: Processo nº. 018/2019 - Pregão Presencial SRP nº 012/2019. ORGÃO: Município de Icatu/MA, através da sua Secretaria Municipal de Administração. Homologo o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP nº 012/2019, em favor da empresa **EMPREENDIMENTOS CARVALHO LTDA**, inscrito no CNPJ sob o **n.º 19.022.197/0001-98**. Valor global da prestação dos serviços de **R\$ 985.320,00** (novecentos e oitenta e cinco mil trezentos e vinte reais). que consiste na Ata de Registro de Preços nº 012/2019, para “**eventual e futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DE GRANDE PORTE E MÁQUINAS PESADAS**, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Icatu/MA, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Administração.” Icatu de 28 de maio de 2019. **JOSÉ RIBAMAR VIEIRA ALVES** - Secretário Municipal de Administração de Icatu/MA.

Publicado por: **CARLOS ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA**
Código identificador: **a9d53a442e201f498fb42b828deac79e**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 009/2019

**PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 015/2019 /CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 009/2019
PROCESSO N.º 001-006/2019
VALIDADE: 12 (doze) MESES**

*Aos três dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, autorizado pelo processo de **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 015/2019** foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Federal nº. 7.892/2013 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.*

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE URNAS FUNERÁRIAS, INCLUINDO SERVIÇOS FUNERÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO, MEDIANTE ASSINATURA DE ATA COM FORÇA DE CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL.

Consideram-se registrados os preços do Gerenciador da

Ata: Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO, com sede na Avenida 1º de maio, s/n - Centro, Lagoa Grande do Maranhão (MA), CEP: 65.718-000 e CNPJ sob nº. 01.612.337/0001-12, representados pelo Prefeito, Senhor Francisco Silva Freitas, portador do CPF nº 279.757.203-30, RG nº 94577935 SSP/MA e pelo Coordenador de Administração e Finanças, Sr. Manoel Eliodônio Lima Viana, portador da Carteira de Identidade nº 0000831255978 SSPMA e CPF /MF sob nº 279.217.353-04, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS constam do “**Anexo VII-A**”, que se constitui anexo à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12** (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir o material referido na CLÁUSULA PRIMEIRA exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de ata de registro de preços com força de contrato, assinada entre as partes ou por meio de nota de empenho, com base no art. 62, §4º, da Lei nº. 8.666/93, acompanhada do pedido de compra.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles adotados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos e materiais registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Na hipótese do subitem anterior, a SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO poderá:

I - Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores visando igual

oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO procederá à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos produtos deverão ocorrer de acordo com este Edital e o TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, os produtos objeto deste Edital serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação técnica do Edital;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto entregue e conseqüente aceitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Equipe Técnica designada para recebimento do produto se manifestará quanto à conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, emitindo Termo de Aceite.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS À ENTREGA DOS PRODUTOS, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contrata deverá manter, durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA - Dos Acréscimos e Supressões

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá no exercício de 2019/2020, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho, na forma do §2º, art. 7 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverão manifestar seu interesse junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem adotados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder ao quádruplo dos quantitativos registrados na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - Não retirar a respectiva nota de empenho e Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 015/2019, Anexo I, Anexo VII-A e a proposta da empresa classificadas em **1º lugar**, no certame supracitado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 7.892/2013.

A publicação resumida desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da cidade de Lagoa Grande do Maranhão - MA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em **02** (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Francisco Silva Freitas
Prefeito

Manoel Eliodônio Lima Viana
Coordenador de Administração e Finanças

Nacional Pax Serviços Póstumos Ltda.

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 015/2019 /CPL ANEXO VII-A ENCARTE

1º LUGAR) Empresa: Nacional Pax Serviços Póstumos Ltda., CNPJ nº 30.368.334/0001-83, com sede à Rua Oswaldo Cruz, nº 612, Centro, Bacabal (MA), representada neste ato pelo Procurador, Senhor Amarildo Tenório Rolim, CPF nº 177.018.803-72, RG nº 253516220038 SSPMA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	MARCA	QTDE	VALOR UNITARIO (Rs)	VALOR GLOBAL (Rs)
01	URNA POPULAR, medindo 1,90m, com alças fixas, forração no casco e no tampo.	Unid	Urminas(MG) Madeferro/ Imatel (PI)	20	910,00	18.200,00
02	URNA POPULAR, medindo 1,70m, com alças fixas, forração no casco e no tampo.	Unid	Urminas(MG) Madeferro/ Imatel (PI)	30	810,00	24.300,00
03	URNA POPULAR, medindo 1,50m, com alças fixas, forração no casco e no tampo.	Unid	Urminas(MG) Madeferro/ Imatel (PI)	05	700,00	3.500,00
04	URNA POPULAR, medindo 1,30m, com alças fixas, forração no casco e no tampo.	Unid	Urminas(MG) Madeferro/ Imatel (PI)	05	492,00	2.460,00
05	URNA POPULAR, medindo 1,00m, com alças fixas, forração no casco e no tampo.	Unid	Urminas(MG) Madeferro/ Imatel (PI)	05	410,04	2.050,20
06	URNA POPULAR, medindo 0,80m, com alças fixas, forração no casco e no tampo.	Unid	Urminas(MG) Madeferro/ Imatel (PI)	05	300,20	1.501,00
07	URNA POPULAR, medindo 0,80m, com alças fixas, forração no casco e no tampo.	Unid	Urminas(MG) Madeferro/ Imatel (PI)	14	300,20	4.202,80
					Total	56.214,00

Francisco Silva Freitas
Prefeito

Manoel Eliodônio Lima Viana
Coordenador de Administração e Finanças

Nacional Pax Serviços Póstumos Ltda.

Publicado por: RIKART REARDD CAVALCANTI MEDEIROS
Código identificador: 89d4c580648acddb8bab8ad121bbafd

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2019

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 018/2019 /CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2019
PROCESSO N.º 006-009/2019
VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos três dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, autorizado pelo processo de **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 018/2019** foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Federal nº. 7.892/2013 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS, GENUÍNOS E ORIGINAIS, ESPECIFICAMENTE PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS E MÁQUINAS OFICIAIS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, MEDIANTE ASSINATURA DE ATA COM FORÇA DE CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL.

Consideram-se registrados os preços do Gerenciador da Ata: Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, com sede na Avenida 1º de maio, s/n - Centro, Lagoa Grande do Maranhão (MA), CEP: 65.718-000 e CNPJ sob nº. 01.612.337/0001-12, representados pelo Prefeito, Senhor Francisco Silva Freitas, portador do CPF nº 279.757.203-30, RG nº 94577935 SSP/MA e pelo Secretário Municipal de Transportes e Obras, Sr. Edivaldo Carneiro Carlota, Carteira de Identidade nº 22663472002-5 SSPMA e CPF /MF sob nº 765.433.583-00, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS constam do "Anexo VII-A", que se constitui anexo à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir o material referido na CLÁUSULA PRIMEIRA exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o

FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de ata de registro de preços com força de contrato, assinada entre as partes ou por meio de nota de empenho, com base no art. 62, §4º, da Lei nº. 8.666/93, acompanhada do pedido de compra.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles adotados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos e materiais registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Na hipótese do subitem anterior, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS poderá:

I - Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS procederá à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos produtos deverão ocorrer de acordo com este Edital e o TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, os produtos objeto deste Edital serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação técnica do Edital;
b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto entregue e conseqüente aceitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Equipe Técnica designada para recebimento do produto se manifestará quanto à conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, emitindo Termo de Aceite.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS À ENTREGA DOS PRODUTOS, em até 30 (trinta) dias após a

apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contrata deverá manter, durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA - Dos Acréscimos e Supressões

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá no exercício de 2019/2020, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho, na forma do §2º, art. 7 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverão manifestar seu interesse junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem adotados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder ao quádruplo dos quantitativos registrados na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 018/2019, Anexo I, Anexo VII-A e a proposta da empresa classificadas em **1º lugar**, no certame supracitado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 7.892/2013.

A publicação resumida desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça

Estadual, no foro da cidade de Lagoa Grande do Maranhão - MA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em **02** (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Francisco Silva Freitas
Prefeito

Edivaldo Carneiro Carlota
Secretário de Transportes e Obras

Valdenir Alves Moura Eireli

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 018/2019 /CPL ANEXO VII-A ENCARTE

1º LUGAR) Empresa: Valdenir Alves Moura Eireli, CNPJ nº 41.532.177/0001-16, com sede à Rua Valença, nº Oswaldo Cruz, nº 612, Centro, Bacabal (MA), representada neste ato pelo credenciado, Sr. Ennio Silva Ferreira Sousa, CPF nº 005.246.063-07, RG nº 2277798 SSPPI.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/MARCA	Valor estimado para o período de 12 meses	Desconto %
01	VW	28.800,00	20
02	IVECO	35.890,00	20
03	MITSUBISHI	121.780,00	20
04	TOYOTA	22.720,00	20
05	MERCEDES BENZ	30.000,00	20
06	NEW HOLLAND	20.696,00	20
07	CATERPILLAR	25.000,00	20
08	VALTRA	20.000,00	20
09	ICB	10.000,00	20
10	XCMG	00,00	-
		314.086,00	251.268,80

Francisco Silva Freitas
Prefeito

Edivaldo Carneiro Carlota
Secretário de Transportes e Obras

Valdenir Alves Moura Eireli

Publicado por: RIKART REARDD CAVALCANTI MEDEIROS
Código identificador: f87950e904a7659761a72b1025d91064

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2019

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 016/2019 /CPL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2019 PROCESSO N.º 004-009/2019

VALIDADE: 12 (dez) MESES

Aos três dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, autorizado pelo processo de **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 016/2019** foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Federal nº. 7.892/2013 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

OBJETO: Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva de motobombas submersas, motobombas centrífugas e compressores alternativos à pistão, dos poços tubulares profundos do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), com fornecimento de peças, de interesse da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, mediante assinatura de ata com força de contrato, tudo conforme especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, anexo I do presente edital.

Consideram-se registrados os preços do Gerenciador da

Ata: Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, com sede na Avenida primeiro de maio, s/n - Centro, Lagoa Grande do Maranhão (MA), CEP: 65.718-000 e CNPJ sob nº. 01.612.337/0001-12, representados pelo Prefeito, Senhor Francisco Silva Freitas, portador do CPF nº 279.757.203-30, RG nº 94577935 SSP/MA e pelo Secretário Municipal de Transportes e Obras, Sr. Edivaldo Carneiro Carlota, Carteira de Identidade nº 22663472002-5 SSPMA e CPF /MF sob nº 765.433.583-00, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS constam do "Anexo VII - A", que se constitui anexo à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12** (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir o material referido na CLÁUSULA PRIMEIRA exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de ata de registro de preços com força de contrato, assinada entre as partes ou por meio de nota de empenho, com base no art. 62, §4º, da Lei nº. 8.666/93, acompanhada do pedido de compra.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles adotados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos e materiais registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Na hipótese do subitem anterior, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS poderá:

I - Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas

negociações, a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS procederá à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos produtos deverão ocorrer de acordo com este Edital e o TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, os produtos objeto deste Edital serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação técnica do Edital;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto entregue e consequente aceitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Equipe Técnica designada para recebimento do produto se manifestará quanto à conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, emitindo Termo de Aceite.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS À ENTREGA DOS PRODUTOS, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contrata deverá manter, durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA - Dos Acréscimos e Supressões

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá no exercício de 2019/2020, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho, na forma do §2º, art. 7 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverão manifestar seu interesse junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem adotados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder ao quádruplo dos quantitativos registrados na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 016/2019, Anexo I, Anexo VII - A e a proposta da empresa classificadas em 1º lugar, no certame supracitado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 7.892/2013.

A publicação resumida desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da cidade de Lagoa Grande do Maranhão - MA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Francisco Silva Freitas
Prefeito

Edivaldo Carneiro Carlota
Secretário de Transportes e Obras

J PORDEUS DA SILVA SANTOS

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 016/2019 /CPL ANEXO VII-A ENCARTE

1º LUGAR) Empresa: J PORDEUS DA SILVA SANTOS, CNPJ nº 29.093.629/0001-05, com sede à Rua Benedito Costa, nº 51, Centro, Igarapé Grande (MA), representada neste ato pelo seu titular, Sr. José Pordeus da Silva Santos, CPF nº 453.080.204-34, RG nº 129396919990 GEJSPCMA.

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, UNID, QTDE, MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL. It lists various electrical services and materials with their respective quantities and prices.

Large table with columns: Item number, Description, UNID, QTDE, MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL. It contains a detailed list of items including electrical components, pumps, and tools, along with their specifications and prices.

2.92	Relé A-0701HM sang mão 17,5 Amp	UNID	5,00	WEG	161,50	807,50
2.93	Relé de nível 220/380v	UNID	5,00	WEG	180,50	902,50
2.94	Relé de tempo 220vca 0/15seg	UNID	5,00	WEG	180,50	902,50
2.95	Rotor bombeador 4R3	UNID	100,00	LEÃO SIEMENS	11,40	57,00
2.96	Rotor bombeador 4R4	UNID	100,00	LEÃO SIEMENS	11,40	1.140,00
2.97	Rotor bombeador 4R5P	UNID	100,00	LEÃO SIEMENS	12,35	1.235,00
2.98	Rotor bombeador 4R6S	UNID	100,00	LEÃO SIEMENS	13,30	1.330,00
2.99	Rotor bombeador 4R8	UNID	100,00	LEÃO SIEMENS	14,25	1.425,00
2.100	Voltímetro QR56 0 / 300V	UNID	5,00	LEÃO SIEMENS	61,75	6.175,00
2.101	Voltímetro QR56 0 / 500V	UNID	5,00	LEÃO SIEMENS	64,60	323,00
2.102	Anel de Segmento 2 1/2" AP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	52,25	261,25
2.103	Anel de Segmento 3 1/2" AP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	66,50	332,50
2.104	Anel de Segmento 4 1/8" BP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	76,00	380,00
2.105	Anel de Segmento 6" BP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	79,80	399,00
2.106	Pistão 2 1/2" AP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	294,50	1.472,50
2.107	Pistão 3 1/2" AP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	294,50	1.472,50
2.108	Pistão 4 1/8" BP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	304,00	1.520,00
2.109	Pistão 6" BP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	304,00	1.520,00
2.110	Cilindro 2 1/2" AP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	66,50	332,50
2.111	Cilindro 3 1/2" AP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	85,50	427,50
2.112	Cilindro 4 1/8" BP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	114,00	570,00
2.113	Cilindro 6" BP - PEG	UNID	5,00	SCHULZ	285,00	1.425,00
2.114	Biela AP - Peg 20	UNID	5,00	SCHULZ	114,00	570,00
2.115	Biela AP - Peg 40	UNID	5,00	SCHULZ	171,00	855,00
2.116	Biela BP - Peg 20	UNID	5,00	SCHULZ	123,50	617,50
2.117	Biela BP - Peg 40	UNID	5,00	SCHULZ	180,50	902,50
2.118	Reparo de placa AP - Peg 20	JG	5,00	SCHULZ	57,00	285,00
2.119	Reparo de placa AP - Peg 40	JG	5,00	SCHULZ	76,00	380,00
2.120	Reparo de placa BP - Peg 20	JG	5,00	SCHULZ	66,50	332,50
2.121	Reparo de placa BP - Peg 40	JG	5,00	SCHULZ	42,75	213,75
2.122	Jogo de junta completa - Peg 20	JG	5,00	SCHULZ	66,50	332,50
2.123	Jogo de Junta completa - Peg 40	JG	5,00	SCHULZ	85,50	427,50
2.124	Virabrequim - Peg 20	UNID	4,00	SCHULZ	408,50	1.634,00
2.125	Virabrequim - Peg 40	UNID	2,00	SCHULZ	437,00	874,00
2.126	Flange - Peg 20	UNID	2,00	SCHULZ	85,50	171,00
2.127	Flange - Peg 40	UNID	2,00	SCHULZ	104,50	209,00
2.128	Rolamentos - Peg 20	KIT	5,00	SCHULZ	85,50	427,50
2.129	Rolamentos - Peg 40	KIT	5,00	SCHULZ	133,00	665,00
2.130	Retentor - Peg 20	UNID	5,00	SCHULZ	50,35	251,75
2.131	Retentor - Peg 40	UNID	5,00	SCHULZ	58,90	294,50
2.132	Filtro de ar - Peg 20	UNID	4,00	SCHULZ	38,00	152,00
2.133	Filtro de ar - Peg 40	UNID	4,00	SCHULZ	47,50	190,00
2.134	Óleo lubrificante para compressores alternativo à pistão	L	72,00	SCHULZ	28,50	912,00
2.135	Curva FG 90º M/F Ø 1 1/2"	UNID	10,00	TUPY	65,55	655,50
2.136	Luva FG Ø 1 1/4"	UNID	30,00	TUPY	23,75	712,50
2.137	Luva FG Ø 1 1/2"	UNID	50,00	TUPY	28,50	1.425,00
2.138	Luva FG Ø 2"	UNID	50,00	TUPY	33,25	1.662,50
2.139	Luva FG Ø 2 1/2"	UNID	30,00	TUPY	38,00	1.140,00
2.140	Tubo hidrogeo DN 40x4m Ø 1 1/4"	UNID	40,00	AMANCO	76,00	3.040,00
2.141	Tubo hidrogeo DN 50x4m Ø 1 1/2"	UNID	30,00	AMANCO	95,00	2.850,00
2.142	Tubo hidrogeo DN 65x4m Ø 2"	UNID	20,00	AMANCO	104,50	2.090,00
				SOMA		144.061,00
				TOTAL		356.424,00

Francisco Silva Freitas
Prefeito

Edivaldo Carneiro Carlota
Secretário de Transportes e Obras

J PORDEUS DA SILVA SANTOS

Publicado por: RIKART REARDD CAVALCANTI MEDEIROS
Código identificador: 38eff083a007e7493146c9da7523aef8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

PORTARIA GAB Nº 047/2019

PORTARIA GAB Nº 047/2019 - O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais. **RESOLVE:** Art. 1º. **EXONERAR**, a pedido, o Sr. **MANOEL DE SOUSA MORAES** do cargo de **AOSD**, junto a **Secretaria Municipal de Saúde**, a considerar esta data. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, em 27 de Maio de 2019. - **CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO
Código identificador: dc5304226dcf1f21c386b197dfc50bff

PORTARIA GAB Nº 020/2019 DE 27 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA GAB Nº 020/2019 DE 27 DE MARÇO DE 2019.

“Dispõe sobre nomeação de servidor” **O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA**, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO**, a aprovação da servidora no Concurso Público realizado no ano de 2011, através do Edital nº 001/2011, Pio XII, de 14 de fevereiro de 2011; **CONSIDERANDO**, o parecer Favorável 01/2019 da Procuradoria Geral do Município 01/2019, emitido em 28 de fevereiro de 2019; **RESOLVE: Art. 1º - NOMEAR** a Sr.^a **MAJARA DE MELO ALMEIDA**, para exercer o cargo de **Enfermeira**, junto a Secretaria Municipal de Saúde. **Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se e cumpra-se. **Gabinete do Prefeito Municipal** de Pio XII, aos 27 de Março de 2019. **Carlos Alberto Gomes Batalha - Prefeito de Pio XII - MA.**

Publicado por: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO
Código identificador: 6407d85d17cb0aee9a64afd03babea0e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

EXTRATO DE CONTRATO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.30052019.13.0142019. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 014/2019

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.30052019.13.0142019. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 014/2019. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. OBJETO: Prestação de serviços de organização e realização de Campeonato Municipal, jogos escolares e Campeonato Municipal de Futsal para atender as necessidades do Município DATA DA ASSINATURA: 30/05/2019. CONTRATADO: W DA SILVA COSTA (EVOLUTION), CNPJ n.º 23.997.899/0001-64, Rua 28 de Junho Nº 164, Centro, Presidente Dutra - MA. REPRESENTANTE: Wildfran da Silva Costa. VALOR DO CONTRATO: R\$ 143.000,00 (cento e quarenta e três mil reais). VIGÊNCIA: 31/12/2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Bruna Heloísa Nogueira - Secretária Municipal.

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES
Código identificador: 0e8fb810ce48a92a1080d81017f25e04

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

PORTARIA 02/2019

Portaria Nº 020/2019 - GAB. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRIC. DES. ECO. TUR. E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear, o Senhor **LUIS BATISTA DE ALMEIDA**, CPF Nº 372.432.413-87, do cargo de Secretario Municipal de Agric. Desen. Econ. Turis. e Meio Ambiente do Município de São Domingos do Azeitão.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA, 03 de junho de 2019.

Nicodemos Ferreira Guimarães
Prefeito Municipal

09/2018

Publicado por: **JULEN MUNIZ CALDAS**
Código identificador: **0a4d38ea0186f0b06d6bf5b0f6ffe65c**

PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO MARANHÃO

EXTRATO DE CONTRATO - 2019- PREGÃO PRESENCIAL: Nº 021/2018

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **001.03062019.13.0212018 SRP. PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 021/2018. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - Ma através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Aquisição de veículos automotivos Zero Km do tipo: Veiculo Pick Up Cabine Dupla 4x4 (Diesel) para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 03/06/2018 **CONTRATADO.** Dimensão Distribuidora de Medicamentos Eireli, Av. Gil Martins, Nº 1203, Bairro: Pio XII, Teresina - Pi, CNPJ: 10.464.744/0001-10, Inscrição Est. 19.442.757-9, **REPRESENTANTE:** Marcio Fernandes Pinheiro Veloso, CPF: 553.780.803-04. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações. Jose Mendes Ferreira - Prefeito.

Publicado por: **JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA**
Código identificador: **fedc4886bb2a814ec9c2987adf1b2300**

PREFEITURA MUNICIPAL DE São João DO SÓTER

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: FPM. Valor Global de R\$ 22.888,68 (vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por: **WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA**
Código identificador: **827f830b3af2456da1a22e8c4a73efac**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Educação do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: FUNDEB. Valor Global de R\$ 186.543,84 (cento e oitenta e seis mil, quinhentos e quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por: **WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA**
Código identificador: **91e9e7da1dc007eab1e1964ba19f5bd2**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (PSE - Programa Saúde na Escola) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: FMS/PSE/EMENDA PARLAMENTAR. Valor Global de R\$ 75.245,20 (setenta e cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por: **WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA**
Código identificador: **cab005da03fdbb15ea750c45aead230a**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de

Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (Hospital Municipal) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: CUSTEIO HOSPITALAR/MAC/EMENDA PARLAMENTAR. Valor Global de R\$ 11.919,75 (onze mil, novecentos e dezenove reais e setenta e cinco centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: e83e1728025935098955c9346bb34bdc*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (VIGILÂNCIA EM SAÚDE) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: VIGILANCIA EM SAÚDE / EMENDA PARLAMENTAR. Valor Global de R\$ 17.983,38 (dezesete mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e oito centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 4b28733ed5997e81c483d7ca18d7f8f3*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (UBS's) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: PAB /PMAQ / EMENDA

PARLAMENTAR. Valor Global de R\$ 98.082,92 (noventa e oito mil, oitenta e dois reais e noventa e dois centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 43b3eef64bf6974507fb99d8a064ffe*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (IGD-SUAS) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: IGD-SUAS. Valor Global de R\$ 8.424,24 (oito mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 4bf7b2d32bb2306aee3754775a8bb822*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (IGD-BF) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: IGD-BF. Valor Global de R\$ 12.324,67 (doze mil, trezentos e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: ec777b54930a97d83de6938b7e141976*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (CRAS) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: CRAS. Valor Global de R\$ 15.331,31 (quinze mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e um centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 8b32be0a9e1436700634cf4a4091e0dc*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada GRÁFICA E PAPELARIA GIORDÂNIA LTDA - ME, CNPJ nº 04.455.651/0001-27. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (PCF) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: PCF. Valor Global de R\$ 1.368,58 (um mil, trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta e oito centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Sônia Maria Vieira Guimarães.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: ac359db5dd2176b325b3b6c9ad8b2650*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: FPM. Valor Global de R\$ 9.532,43 (nove mil, quinhentos e trinta e dois reais e quarenta e três centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: e0649bcdb88c1b9890c29339c5e68a95*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Educação do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: FUNDEB. Valor Global de R\$ 107.223,83 (cento e sete mil, duzentos e vinte e três reais e oitenta e três centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 5b44cd241c11675524e966dbe1a92def*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de

Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (PSE - Programa Saúde na Escola) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: FMS/PSE/EMENDA PARLAMENTAR. Valor Global de R\$ 11.767,56 (onze mil, setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: ff0f7f7eb7fa66aca9fb8a74555725f4*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (Hospital Municipal) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: CUSTEIO HOSPITALAR/MAC/EMENDA PARLAMENTAR. Valor Global de R\$ 8.009,40 (oito mil, nove reais e quarenta centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 7de6f54b95b680011a45c4dac456fe01*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (VIGILÂNCIA EM SAÚDE) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: VIGILANCIA EM SAÚDE/EMENDA PARLAMENTAR. Valor

Global de R\$ 15.926,94 (quinze mil, novecentos e vinte e seis reais e noventa e quatro centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: cce7424b0ef8e9c80da377785c0d42ff*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Saúde (UBS's) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: PAB/PMAQ/ EMENDA PARLAMENTAR. Valor Global de R\$ 60.411,73 (sessenta mil, quatrocentos e onze reais e setenta e três centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: a74882427cb732849fdaf97bbf64a671*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2019 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº
09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (IGD-SUAS) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: IGD-SUAS. Valor Global de R\$ 12.422,81 (doze mil, quatrocentos e vinte e dois reais e oitenta e um centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: a65cd8e37808a37356992f3a345c1a57*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 018 PREGÃO PRESENCIAL
Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (IGD-BF) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: IGD-BF. Valor Global de R\$ 17.607,06 (dezesete mil, seiscentos e sete reais e seis centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges,.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: ff85a0652b317d684a1cda05dded521c*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 019 PREGÃO PRESENCIAL
Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (CRAS) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: CRAS. Valor Global de R\$ 8.801,32 (oito mil, oitocentos e um reais e trinta e dois centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 9bb8504f99c5a36a51f7846c49a06675*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 020 PREGÃO PRESENCIAL
Nº 14/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2018**

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado

do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI - EPP, CNPJ nº 07.829.743/0001-18. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 14/2018. Ata de Registro de Preço no 09/2018. Objeto - contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (PCF) do município de São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 07/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro 2019, contados da data de sua assinatura. Fonte Pagadora: PCF. Valor Global de R\$ 2.411,46 (dois mil, quatrocentos e onze reais e quarenta e seis centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pelo Contratado Fernando Pinheiro Borges,.

São João do Sóter - MA, 04 de junho de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: acf2a7216385d12b12ac91b48c001ff7*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA
ROCQUE**

**DECRETO Nº. 042/2018-GAB, DE 24 DE ABRIL DE 2018.
(RETIFICAÇÃO)**

DECRETO Nº. 042/2018-GAB, DE 24 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a estabilidade de servidor público Municipal do Município de Senador La Rocque-MA, e dá outras providências.

DARIONILDO DA SILVA SAMPAIO, Prefeito Municipal do Município de Senador La Rocque/MA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

CONSIDERANDO a Constituição Federal CF/88, promulgada em 1988;
CONSIDERANDO o Artigo 19 e seus parágrafos, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT-1988);
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 031/2008 - PMSLR em sua farda documentação apensada em condição **DEFERIDA;**

DECRETAR:

Art. 1º. A Concessão de Estabilidade nos termos da Lei, ao Servidor público Municipal do Município de Senador La Rocque-MA, no cargo de **MOTORISTA** Categoria "AD", o senhor **NATANAEL FONSECA CURY-RAD, RG: 041845672011-1, CPF: 254.00.743-15.**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publica-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE ABRIL DE 2018.

*Darionildo Da Silva Sampaio
Prefeito Municipal*

Publicado por: CLAU MIR GONÇALVES MEDRADO JUNIOR

Código identificador: 302792c492bea40d20eada003b557e8e

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

PORTARIA DO GABINETE Nº 051/2019

Dispõe sobre a Nomeação de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Resolve,

Artigo 1º - Nomear o Senhor **NILSOMAR DO CARMO PEREIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Sarney, nº 30, Bairro Centro, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº 1.088.934 SJSP/MA e do CPF/MF nº 401.197.693-87, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DE TASSO FRAGOSO-MA**.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JUNHO DE 2019.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por: **IGOR RIBEIRO SANTOS**
Código identificador: 059b45ff685d8ab63cd91556a4c8ee80

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

PORTARIA Nº. 0554/2019

PORTARIA Nº. 0554/2019

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido, do servidor **EFLAIM CALDAS CASTRO**, portador do CPF Nº. **010.778.553.62**, do exercício do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, zona urbana, proveniente do concurso realizado no ano de 2005 com ato de nomeação do dia 18 de maio de 2006.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 22 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: **GEAN NUNES OLIVEIRA**
Código identificador: 009385acce78dd772311b421ffadfc83

PORTARIA Nº. 0555/2019

PORTARIA Nº. 0555/2019

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **CRISTIANO DE PÁDUA SOUSA SANTOS**, portador do CPF Nº. **905.675.523-49**, para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Especial Nível I, lotado na Secretaria Municipal Saúde.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação, retroagindo os efeitos do art. 1º para o dia 02 de maio de 2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 22 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: **GEAN NUNES OLIVEIRA**
Código identificador: 91cf92a297181866d8c6948de55f04e4

PORTARIA Nº. 0573/2019

PORTARIA Nº. 0573/2019

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **WEGILA TEIXEIRA LIMA**, portadora do CPF Nº. **063.007.023-75**, para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Especial Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 305b69bdb77db9c7120886769cd4df2c

PORTARIA Nº. 0551/2019

PORTARIA Nº. 0551/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA DOS SANTOS**, portador do **CPF nº 306.087.403-49**, Motorista, 01 (uma) diária no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de Teresina/PI no dia 22 de maio de 2019. Viagem para Teresina a serviço de secretaria municipal de saúde, para levar o paciente Joé Francisco Neto de 76 anos residente no bairro São José, portador de adenocarcinoma prostático necessitando de retorno urgente para cirurgia com especialista no Hospital São Marcos.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 22 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: e0bd631b1ceec5df6b5e8082557afdbb

PORTARIA Nº. 0552/2019

PORTARIA Nº. 0552/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **JOANA DARC SANTOS FEITOSA**, portadora do **CPF nº 004.960.863-08**, Assistente Social, 03 (três) diárias no valor de R\$ 200,00 cada (duzentos reais), totalizando o valor de R\$600,00 (seiscentos reais) para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, nos dias 27 a 29 de maio de 2019, Para participar de Seminário Estadual BPC E BPC Escola: Estratégias Intersetoriais.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 22 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 43b40a52ffea582bbba977bf9cdf6e1

PORTARIA Nº. 0553/2019

PORTARIA Nº. 0553/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **ANTÔNIO DA SILVA AGUIAR**, portador do **CPF nº 091.415.128-20**, Motorista, ½ (meia) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de Teresina/PI, no dia 22 de maio de 2019. Referente a transferência de paciente com fratura em cotovelo direito após queda própria altura encaminhado para avaliação ortopédica.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 22 de maio de 2019

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 0b9fdeb55cd6cd02390f2dcbf38d0666

PORTARIA Nº. 0556/2019

PORTARIA Nº. 0556/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **FERNANDO BRITO DO AMARAL**, portador do **CPF nº 687.271.863-34**, Procurador Geral do Município, 02 (duas) diárias no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA, nos dias 23 e 24 de maio de 2019. Para encontro de

Procuradores e diligência na Política Federal.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 23 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 2b4dc6f87857fd74eddb2da1a5951069

PORTARIA Nº. 0557/2019

PORTARIA Nº. 0557/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **MANOEL SOARES DE ARAÚJO**, portador do **CPF nº 332.053.453-04**, Motorista, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, no dia 23 de maio de 2019. Para a transferência de paciente em surto psiquiátrico para o Hospital Nina Rodrigues.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 23 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 7e6f04de1c9d65236ebb9c400d4ccac3

PORTARIA Nº. 0558/2019

PORTARIA Nº. 0558/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **TATIANA VERAS SILVA**, portador do **CPF nº 041.434.833-86**, Assessor Especial Nível I, 01

(uma) diária no valor de R\$ 400,00 (Quatro centos reais), para fazer face às despesas de viagens até Teresina/PI, no dia 24 de maio de 2019. Para participar do "Ciclo de palestras: Estratégicas para incremento de arrecadação de receitas próprias municipais " na IEPIS (instituto de Estudos e Projetos de Interesse Social).

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 24 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: b3bed97c329fbb0f2e872435821c889e

PORTARIA Nº. 0559/2019

PORTARIA Nº. 0559/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **RAIMUNDO SILVA DINIZ**, portador do **CPF nº 923.048.432-72**, ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL I, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA, para participar de uma consultoria no TCE/MA sobre planejamento, orçamento e plano plurianual no dia 24 de maio de 2019, e no dia 24 de maio de 2019 participar de consultoria no TCE/MA sobre lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 24 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 50b09394f9a6112e9fb80bcbb5f2c76e

PORTARIA Nº. 0560/2019

PORTARIA Nº. 0560/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão,

no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **MARCIO FREIRE MACHADO**, portador do **CPF nº 031.119.693-47**, Controlador Geral do Município, 01 (uma) diária no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), para fazer face às despesas de viagens até Teresina/PI, no dia 24 de maio de 2019, para participar do curso de avaliação de imóveis urbanos para fins de tributação.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 24 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 5a5b73a09561244f046d982c2d77f21e

PORTARIA Nº. 0561/2019

PORTARIA Nº. 0561/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **RONALDO MARQUES DO AMARAL**, portador do **CPF nº 273.945.653-00**, Motorista, 01 (uma diária) no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até São Luis/MA, no dia 27 e de maio de 2019. Para pegar na secretaria de Saúde do estado os materiais dos pacientes Andressa Ribeiro e Ravi Emanuel.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 27 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 2ac7220e9106002f4635f37c31cd1410

PORTARIA Nº. 0562/2019

PORTARIA Nº. 0562/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras

providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **SAMUEL DE MOURA SOUSA**, portador do **CPF nº 037.138.753-16**, Secretário de Agricultura Familiar, conceder 01 (uma) diária no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), para fazer face as despesas de viagem até a cidade de São Bernardo/MA no dia 28 de maio de 2019. Para participar de um evento do Governo do Estado Juntamente com outros Municípios da Região do Delta das Américas, onde tem como tema o "Orçamento participativo".

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 27 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 5516bca62c1c1ca2dbeb442f3740f684

PORTARIA Nº. 0563/2019

PORTARIA Nº. 0563/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **ANTONIO DIEGO VERAS DE ARAUJO**, portador do **CPF nº 041.760.763-64**, Assessor Especial Jurídico, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA Para participar do Curso sobre Processo Administrativo Disciplinar na FAMEM-Federação dos Municípios do Estado do Maranhão.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 28 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: df0a3cdf534efd1ae666bea24c6e39a5

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 0564/2019

PORTARIA Nº. 0564/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **FRANCISMACIO DE OLIVEIRA CASTRO**, portador do **CPF nº 826.117.003-97**, Professor Pós Graduado, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até São Luis/MA, no dia 27 e de maio de 2019, Para participar da Reunião Técnica que acontecerá no dia 29 de maio de 2019, no Convento das Mercês, localizado na rua da Palma, 502, centro às 09:00h .

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 27 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 38a243de30477dc5c284f1d89ab0e4aa

PORTARIA Nº. 0565/2019

PORTARIA Nº. 0565/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **MÁXIMO FRANCISCO SILVA**, portador do **CPF nº 338.020.763-20**, ELETRICISTA, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (seiscentos reais) , para fazer face às despesas de viagens até Chapadinha/MA, no dia 28 de maio de 2019, para participar do curso de aperfeiçoamento na área de eletricidade básica, em Chapadinha.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 27 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 3547b18c8648390b132c5a00f2512c51

PORTARIA Nº. 0566/2019

PORTARIA Nº. 0566/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **JOSEILDON SOARES DE SOUSA**, portador do **CPF nº 023.895.673-39** Secretário Municipal de Educação, 01 (uma) diária no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, no dia 29 de maio de 2019. Para participar da Reunião Técnica que acontecerá no dia 29 de maio de 2019, no Convento das Mercês, localizado na Rua da Palma, 502, Centro, Às 09:00h em São Luis-MA . Conforme documento em anexo.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 27 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 2545ea4348f4b65461a28c26035897a9

PORTARIA Nº. 0567/2019

PORTARIA Nº. 0567/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **AGILDO DA SILVA TEIXEIRA**, portador do **CPF nº 642.902.802-00**, Chefe de Gabinete, 02 (duas) diárias no valor de R\$300,00 (trezentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, para participar da reunião na Secretaria de Infraestrutura - SINFRA/MA no dia 28 de maio e reunião no Tribunal de Contas do Estado - TCE/MA no dia 29 de maio de 2019.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 28 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 262eafc374886dfd39a9158ca77c40d8

PORTARIA Nº. 0568/2019

PORTARIA Nº. 0568/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **JANILSON DE JESUS SILVA**, portador do **CPF nº 005.359.663-19**, Assessor Especial Nível I, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA, para acompanhar o Chefe de Gabinete Sr. Agildo da Silva Teixeira, em uma reunião no Tribunal de Contas do Estado-TCE/MA.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: d334445bf1ad639acc32470e7d8c9955

PORTARIA Nº. 0569/2019

PORTARIA Nº. 0569/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **LEONARDO PEREIRA DA CONCEIÇÃO**, portador do **CPF nº 068.837.343-76**, Diretor do DPTO de Iluminação Pública, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, para custear as despesas de locomoção e alimentação até a cidade de São Luís, para acompanhar o Chefe de Gabinete em

uma reunião na Secretaria de Infraestrutura - SINFRA/MA

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 28 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: c394051d7cd2694bb8677ba1743c2766

PORTARIA Nº. 0570/2019

PORTARIA Nº. 0570/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **ROSANA ROCHA DE AQUINO**, portadora do **CPF nº 003.275.853-74**, Secretária do Trabalho e Assistência Social, 01 (uma) diária no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de Parnaíba/PI, para tratar sobre o fornecimento e confecção de material gráfico e vestuários para a campanha 12 de junho "Combate ao Trabalho Infantil".

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 28 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: f1df55648b88d434946b81fb9f88d77b

PORTARIA Nº. 0571/2019

PORTARIA Nº. 0571/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **MARIA MIRTES COSTA DA SILVA**,

portadora do **CPF nº 004.185.343-14**, Chefe do Posto Cidadão, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA, para entrega e retirada de Documentos de Identidade no Instituto de Identificação do Maranhão.

Art. 2º.Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 28 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: e6c554a7670c529dc883963ac73e5a9a

PORTARIA Nº. 0572/2019

PORTARIA Nº. 0572/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **MARIA SUELY PENAFORTTE**, portadora do **CPF nº 010.851.513-36**, Atendente do Setor de CTPS, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA, para receber carteiras de trabalho - CTPS no Ministério do Trabalho.

Art. 2º.Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 28 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: a586a4087ff0556d43ddb6b529ef5c9

PORTARIA Nº. 0574/2019

PORTARIA Nº. 0574/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **MANOEL JOSÉ ALVES BRITO**, portador do **CPF nº 997.264.403-00**, Motorista, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, para transferência de paciente José Maria Oliveira com quadro de desconforto respiratório, dor torácica e ECG evidenciando supra desnivelamento do seguimento ST.

Art. 2º.Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: d05108c2279df72f8b4b9b6c2112a04b

PORTARIA Nº. 0575/2019

PORTARIA Nº. 0575/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA DOS SANTOS**, portador do **CPF nº 306.087.403-49**, Motorista, 01 (uma) diária no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de Teresina/PI no dia 28 de maio de 2019. Viagem para Teresina a serviço de secretaria municipal de saúde, para levar a paciente Maria das Dores Santos Araújo, portadora de adenocarcinoma hepático para retorno urgente para tratamento intensivo.

Art. 2º.Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 400ab51d525cf2a045a4d62f40521220

PORTARIA Nº. 0576/2019

PORTARIA Nº. 0576/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras

providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **JOSEILDON SOARES DE SOUSA**, portador do **CPF nº 023.895.673-39**, Secretário Municipal de Educação, 01 (uma) diária no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, no dia 30 de maio de 2019. Para participar do encontro com o CAOP educação para discutir pontos sobre o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: f1e2659afc4ed8ac9f58662d5631f90e

PORTARIA Nº. 0577/2019

PORTARIA Nº. 0577/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **SILVIO GEISOM DE SOUSA DA SILVA**, portador do **CPF nº 016.862.823-62** Diretor Escolar lotado na Secretaria Municipal de Educação, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até Chapadinha/MA, no dia 30 de maio de 2019. Para participar da Formação sobre o censo escolar.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: 2ae54784035a9053d5bac75422a4bcdd

PORTARIA Nº. 0578/2019

PORTARIA Nº. 0578/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **SUELY DE JESUS BORGES RODRIGUES**, portador do **CPF nº 802.190.633-20**, Diretora de Departamento de Gestão Organizacional lotada na Secretaria Municipal de Educação, 02 (duas) diárias no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para fazer face às despesas de viagens até São Luís/MA, nos dias 29 e 30 de maio de 2019. Para participar do encontro com o CAOP educação para discutir pontos sobre o Processo Administrativo Disciplinar - PAD no dia 29 e no dia 30 participar da reunião na Escola de Governantes.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA
Código identificador: e41ecd1a1dc8c889528d4bcf1156c17f

PORTARIA Nº. 0579/2019

PORTARIA Nº. 0579/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **HERISENITA MOURA MORAES**, portadora do **CPF nº 375.998.013-91**, Gerente de Gestão Pedagógica, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) cada, para fazer face às despesas de viagens até Chapadinha/MA, para participar do Encontro de Avaliação do Censo Escolar 2018 e orientações para a execução da primeira etapa do Censo Escolar 2019.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: **GEAN NUNES OLIVEIRA**
Código identificador: 87bf04abed9dfe1f203c57e2ad83f415

PORTARIA Nº. 0580/2019

PORTARIA Nº. 0580/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **LUCILDA OLIVEIRA CARVALHO**, portadora do **CPF nº 491.605.753-87**, Chefe de Gabinete lotada na Secretaria Municipal de Educação, 01 (uma) diária no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) cada, para fazer face às despesas de viagens até Chapadinha/MA, para participar do Encontro de Avaliação do Censo Escolar 2018 e orientações para a execução da primeira etapa do Censo Escolar 2019.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: **GEAN NUNES OLIVEIRA**
Código identificador: e90c32bc36b1d92e87d1eac114a28b37

PORTARIA Nº. 0581/2019

PORTARIA Nº. 0581/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **ARISTONY NEVES RUFINO**, portador do **CPF nº 038.195.243-63**, Motorista, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA no dia 29 de maio de 2019. Viagem para Teresina a serviço de secretaria municipal de saúde, para levar o paciente Antônio das Almas de Oliveira de 79 anos com dor precordial e dispnéia, encaminhado para avaliação e conduta cardiológica.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: **GEAN NUNES OLIVEIRA**
Código identificador: 05d57f5d6b3421953ac08ca34983e453

PORTARIA Nº. 0582/2019

PORTARIA Nº. 0582/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **AURÉLIO PETERSON GALDEZ**, portador do **CPF nº 004.291.583-00**, Diretor de Departamento, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA no dia 31 de maio de 2019. Com a finalidade de protocolar na Secretaria de Estado de Meio Ambiente, documentos relacionados ao termo de habilitação do Município.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: **GEAN NUNES OLIVEIRA**
Código identificador: db2b6c09960e176a69d92fddeeba0423

PORTARIA Nº. 0583/2019

PORTARIA Nº. 0583/2019

Dispõe sobre concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA DOS SANTOS**, portador do **CPF nº 306.087.403-49**, Motorista, 01 (uma) diária no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para fazer face às despesas de viagens até a cidade de São Luís/MA no dia 29 de maio de 2019. Viagem para São Luís a serviço de secretaria municipal de saúde, para levar o

paciente Edimar Ribeiro da Silva, com fratura exposta em fêmur direito com perda óssea e fixação externa. Sendo encaminhado ao HTO em São Luís através da liberação de leito do sistema de regulação.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de maio de 2019.

ROMILDO DAMASCENO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA

Código identificador: 155e0aff813e3c5e7f1f862901211977

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE
ALMEIDA**

PORTARIA Nº 186/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: ANANDA ESCORCIO COSTA, maior capaz, portador (a) do CPF: 048.446.643-79 e Cédula de Identidade nº 034786642008-9 SSP/MA, para exercer a função de DIRETORA ADJUNTA - Símbolo FGIII , lotado(a) na Escola Municipal Tomaz Nunes. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES

Código identificador: 3051c748e55c493729817e8fec81a383

PORTARIA Nº 187/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: ANTUNES NUNES TEIXEIRA, maior capaz, portador (a) do CPF: 025.634.493-08 e Cédula de Identidade nº 24644962003-6 GEJSPC/MA, para exercer a função de COORDENADOR DE PROGRAMAS - Símbolo CC8, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES

Código identificador: b1e07e081538a4c289ab8306e1bc9744

PORTARIA Nº 188/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: ARIHOSTO DE SOUSA maior capaz, portador (a) do CPF:

006.443.573-39 e Cédula de Identidade nº 16633332001-0 SSP/MA, para exercer a função de COORDENADOR DE PROGRAMAS - Símbolo CC8, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES

Código identificador: acc26bc616b82aae2e340a7b8b89a6f7

PORTARIA Nº 189/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: EMMANUEL DE CARVALHO LIMA, maior capaz, portador (a) do CPF: 889.377.393-72 e Cédula de Identidade nº 3383901 SSP/PI, para exercer a função de COORDENADOR - Símbolo CC4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES

Código identificador: 69b9bb8f14be086913785a217c85f835

PORTARIA Nº 190/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: ENANDA SOUSA LIMA, maior capaz, portador (a) do CPF: 039.397.323-97 e Cédula de Identidade nº 032591912007-4 SSP/MA, para exercer a função de DIRETORA ADJUNTA - Símbolo FGIII , lotado(a) na Escola Municipal Antonio Batista Vieira. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES

Código identificador: d94e7071c39c921b433ce1f481c3c538

PORTARIA Nº 191/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: MARCELO ALVES DOS SANTOS, maior capaz, portador (a) do CPF: 036.800.113-00 e Cédula de Identidade nº 029960192005-2 SSP/MA, para exercer a função de CHEFE DE DEPARTAMENTO - Símbolo CC5, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES

Código identificador: 8f54cdba2cafe7ecd805aaf0490609ed

PORTARIA Nº 192/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: MARIA ANTONIA RODRIGUES DOS SANTOS, maior capaz, portador (a) do CPF: 791.867.183-04 e Cédula de Identidade nº 000038356394-1 SSP/MA, para exercer a função de DIRETORA - Símbolo FGII, lotado (a) na Escola Municipal Benedito Romão de Sousa. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: a865abe377ad04066798f79992a189ee

PORTARIA Nº 193/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: MARIA CLERES NUNES ESCORCIO, maior capaz, portador (a) do CPF: 152.889.603-30 e Cédula de Identidade nº 16640762001-1 GEJSPC/MA, para exercer a função de DIRETORA - Símbolo FGII, lotado(a) na Escola Municipal Maria de Jesus Tobias Costa. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: 5eac71152a806062d20af2517d8c7f9

PORTARIA Nº 194/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: MARIA DA ANUNCIAÇÃO DE OLIVEIRA, maior capaz, portador (a) do CPF: 775.483.103-15 e Cédula de Identidade nº 47706295-4 SSP/MA, para exercer a função de SECRETÁRIA DE ESCOLA - Símbolo CC10, lotado (a) na Escola Municipal Joaquim Garcês. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista De Sousa Prefeito Municipal

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: e1e6f6afb6bb38b51ec3ec8d2641495d

PORTARIA Nº 195/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: MARIA ELIETE COSTA DOS SANTOS, maior capaz, portador (a) do CPF: 550.643.453-72 e Cédula de Identidade nº 1.618.928 SSP/MA, para exercer a função de SECRETÁRIA DE ESCOLA - Símbolo

CC10, lotado (a) na Escola Municipal Ademar Costa. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista De Sousa Prefeito Municipal

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: 724da7993ff80eb037f303e9169fd386

PORTARIA Nº 196/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: MARIUCHE LIMA COSTA, maior capaz, portador (a) do CPF: 027.840.853-25 e Cédula de Identidade nº 13339902000-8 SSP/MA, para exercer a função de SECRETÁRIA DE ESCOLA - Símbolo CC10, lotado (a) na Escola Municipal Professora Maria do Rosário Sousa. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista De Sousa Prefeito Municipal

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: 992b9ee6ee0ef111ff85329b9bb48ce8

PORTARIA Nº 197/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: NAIARA DE ARAUJO BRITO, maior capaz, portador (a) do CPF: 869.226.613-20 e Cédula de Identidade nº 102349498-9 SSP/MA, para exercer a função de DIRETORA - Símbolo FGII, lotado(a) na Escola Municipal Benedito Romão de Sousa. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: 16e5fd363797c961e89b4398a674a9ad

PORTARIA Nº 198/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: POLLYANNA SOUSA COSTA, maior capaz, portador(a) do CPF: 913.940.583-49 e Cédula de Identidade nº 77336797-7 SSP/MA, para exercer a função de DIRETORA - Símbolo FGII, lotado(a) na Escola Municipal São Benedito. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: a1d4ed11cbaed61c93cfd8b8dcea313

PORTARIA Nº 199/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: SAMARA JANAINA SOUSA, maior capaz, portador (a) do CPF: 005.844.253-76 e Cédula de Identidade nº 023251202002-5 SSP/MA, para exercer a função de DIRETORA - Símbolo FGII , lotado(a) na Creche Socorro Carvalho Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: ab283e12777943874d8bd54da6220045

PORTARIA Nº 200/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: TERSINHA BATISTA VIEIRA, maior capaz, portador (a) do CPF: 850.602.163-49 e Cédula de Identidade nº 036757762009-7 SSP/MA, para exercer a função de DIRETORA - Símbolo FGII , lotado(a) na Escola Municipal Benedito Romão de Sousa. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 03 de junho de 2019. Tadeu de Jesus Batista de Sousa PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: 50e7038c76366105a0b33bffed790813



ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER

Presidente

www.famem.org.br

FAMES - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65075380

Calhau - São Luís / MA

Contato: (98) 21095400

www.diariooficial.famem.org.br