



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Araioses	3
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo	4
Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias	20
Prefeitura Municipal de Jatobá	24
Prefeitura Municipal de Pio XII	24
Prefeitura Municipal de Riachão	27
Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene	27
Prefeitura Municipal de Tuntum	27

EXPEDIENTE

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

Prefeitura Municipal de Araiões**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO Nº024/2017**

A Prefeitura Municipal de Araiões – Maranhão, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 052, de 12/04/2017, torna público o resultado do processo licitatório Pregão Presencial nº 024/2017. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO, KIT ESCOLAR E MATERIAL DE COLCHA E CAMA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ARAIOSES.** Empresa Vencedora do Certame:

LICITANTE	JOSE JUNIOR DAMASCENO SILVA - ME.		
CNPJ	22.301.119/0001-37	INSC. ESTADUAL	19.558.952-1
ENDEREÇO	AV. ALVARO MENDES, 2001-SALA01, NOVA PARNAÍBA	CEP	64.1218-375
CIDADE	PARNAÍBA-PI	E-MAIL	kprichomalharia@gmail.com
CONTATO	JOSE JUNIOR DAMASCENO SILVA		
CPF	372.677.793-87	FONE	(86) 3322-2559

O Valor FINAL e o resultado dos itens dessa Licitação, estão de acordo e explicita na ATA DE REGISTRO DE PREÇO, a ser anexada nesse processo licitatório. Data do Certame: 05/05/2017. Considerando a legalidade e a formalidade do processo administrativo, HOMOLOGO o resultado da Licitação em favor da empresa vencedora. Araiões(MA), 06 de Maio de 2017.

José Ribamar Costa Oliveira Filho Secretário de Educação	Dalmanny de Arruda Bettencourt Secretário de Saúde	Rafael Gomes Leal Secretário de Administração
Robinson Medeiros de Lima Secretário de Turismo e Meio Ambiente	Alcebiades Batista Daby dos Santos Secretário de Comunicação	Sônia Silveira de Araújo Secretária de Finanças
Marília Gonçalves de Araújo Secretária de Trabalho e Assistência Social	Maria da Luz Lima Silva Secretária de Agricultura e Abastecimento	Lourival Gonçalves de Araújo Procurador-Geral do Município
	Antônio Herzi Silva Dias Chefe de Gabinete do Prefeito	

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO Nº025/2017

A Prefeitura Municipal de Araiões – Maranhão, através do Pregoeiro

designado pela Portaria nº 052, de 12/04/2017, torna público o resultado do processo licitatório Pregão Presencial nº 025/2017. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ARAIOSES. As Empresas VENCEDORAS do Certame, juntamente com seus dados cadastrais:

LICITANTE	COMERCIO DE VARIEDADES GLOBAL LTDA-ME		
CNPJ	11.285.397/0001-21	INSC. ESTADUAL	12.322654-6
ENDEREÇO	AV. PRESIDENTE MEDICE, 2346-FORMOSA	CEP	
CIDADE	TIMON-MA	E-MAIL	variedadesglobal@gmail.com
CONTATO	ANTONIO FRANCISCO ROCHA DE ABREU		
CPF	153.049.653-53	FONE	(99) 3212-1454

LICITANTE	C L DA COSTA JUNIOR-ME		
CNPJ	01.619.143/0001-49	INSC. ESTADUAL	12.155.818-5
ENDEREÇO	AV. GETULIO VARGAS, 207 C-BAIRRO JOÃO PAULO	CEP	
CIDADE	SÃO LUIS-MA	E-MAIL	comerciaisalucas@veloxmail.com.br
CONTATO	CLEMMENTINO LUCAS DA COSTA JUNIOR		
CPF	036.178.903-34	FONE	(98) 3245-1022

LICITANTE	ML BARBOSA SANTOS-ME		
CNPJ	63.426.472/0001-20	INSC. ESTADUAL	12.112.846-6
ENDEREÇO	RUA SÃO FRANCISCO, 11-PLANALTO AURORA	CEP	65.051-820
CIDADE	SÃO LUIS-MA	E-MAIL	mlbarbobosasantos.pj@gmail.com
CONTATO	MARIA LÚCIA BARBOSA SANTOS		
CPF	249.959.243-53	FONE	(98) 3245-6132

O Valor e o resultado dessa Licitação, está de acordo e explicita na ATA DE REGISTRO DE PREÇO, a ser anexada nesse processo licitatório, e PUBLICADA, o Extrato Parcial no Diário Oficial dos Municípios, no site da FAMEM. Data do Certame: 05/05/2017. Considerando a legalidade e a formalidade do processo administrativo, HOMOLOGO o resultado da Licitação em favor das empresas vencedoras. Araiões(MA), 06 de Maio de 2017.

José Ribamar Costa Oliveira Filho Secretário de Educação	Dalmanny de Arruda Bettencourt Secretário de Saúde	Rafael Gomes Leal Secretário de Administração
Robinson Medeiros de Lima Secretário de Turismo e Meio Ambiente	Alcebiades Batista Daby dos Santos Secretário de Comunicação	Sônia Silveira de Araújo Secretária de Finanças

Marília Gonçalves de Araújo Secretária de Trabalho e Assistência Social	Maria da Luz Lima Silva Secretária de Agricultura e Abastecimento	Lourival Gonçalves de Araújo Procurador-Geral do Município
	Antônio Herzi Silva Dias Chefe de Gabinete do Prefeito	

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo

LEI Nº 596/2017, DE 13 DE ABRIL DE 2017. DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BURITI BRAVO, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 596/2017, DE 13 DE ABRIL DE 2017. Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Buriti Bravo, Estado do Maranhão e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 30, inciso I da Constituição Federal, combinado com o Art. 38, V e VI da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei: CAPÍTULO I. DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNIPIPAL. Art. 1º - O Sistema Administrativo Municipal deve estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos seus componentes atuem de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos governamentais determinados. § 1º - A Organização administrativa da Prefeitura se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais. § 2º - A Administração Municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir de fato seus relevantes objetivos de promoção do bem-estar social da população. § 3º - A Administração Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais às do Governo Estadual e Federal. Art. 2º - O Governo Municipal tem como objetivo básico, conforme dispõe as diretrizes que estabelecem o desenvolvimento econômico e social do Município, o ordenamento do espaço urbano, o bem-estar da população. Art. 3º - São objetivos gerais do Governo Municipal: I - O ordenamento do crescimento físico da cidade, estruturando-a social e economicamente para se corrigirem as distorções existentes; II - A estrutura de um sistema de transporte racional e dinâmico, integrado ao sistema viário e ao uso do solo definidos para a cidade. Art. 4º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Poder Executivo Municipal de Buriti Bravo dispõe de órgãos próprios da Administração Direta que devem, conjuntamente, buscar e atingir objetivos em metas fixadas pelo Governo Municipal. Art. 5º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos órgãos de assessoramento hierarquicamente subordinados. Art. 6º - A Estrutura Administrativa básica da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo-MA, constitui-se dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal: I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO. a) - Gabinete do Prefeito; b) - Assessoria Especial; c) - Assessoria Técnica em Administração e Legislação; d) - Controladoria Geral do Município; e) - Ouvidoria Geral do Município; f) - Procuradoria Geral do Município. II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL a) - Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças. III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA a) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Transporte e Trânsito; b) Secretaria Municipal de Saúde; c) Secretaria Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar; d) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Juventude; e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Trabalho; f) Secretaria Municipal de Educação; g) Secretaria Municipal Extraordinária de Relações Institucionais; h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO Art. 7º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e tem por competência: I - a coordenação da política governamental do Município; II - a coordenação da representação política e social do Prefeito; III - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais, órgãos e entidades públicas e privadas; IV - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores; V - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito; VI - a preparação e o encaminhamento dos expedientes a serem despachados pelo Prefeito; VII - a coordenação dos serviços de cerimonial; VIII - a coordenação das atividades de comunicação social, relações públicas e divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura; IX - a articulação e apoio administrativo direto ao sistema de controle interno, bem como aos conselhos vinculados ao gabinete; X - a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal; XI - a coordenação e execução das políticas para as mulheres, buscando a integração e unicidade das ações governamentais, reconhecendo as situações discriminatórias e promovendo políticas que combatam a discriminação e promovam a cidadania feminina; XII - a orientação e o acompanhamento do cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher; XIII - a articulação, promoção e execução de programas e projetos voltados aos interesses das mulheres; XIV - o desempenho de outras competências afins determinadas pelo Prefeito Municipal. Art. 8º - O Gabinete do Prefeito, para cumprimento de suas atribuições, terá a seguinte estrutura

administrativa: I - Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal; II - Chefe de Departamento de Comunicação Social e Cerimonial; III - Comandante da Guarda Municipal; IV - Auxiliar de Segurança; V - Coordenadora de Políticas para as Mulheres; VI - Chefe de Setor de Gestão de Políticas para as Mulheres, enfrentamento a violência contra as mulheres; VII - Chefe de Setor de Promoção das Autonomias das Mulheres. Art. 9º - A Assessoria Especial cabe assessorar ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos políticos e estratégicos. Art. 10 - A Assessoria Técnica em Administração e Legislação compete: I - orientar para que a gestão seja conduzida de acordo com o orçamento municipal, procurando executá-lo segundo os princípios da gestão responsável, fundamentada em moralidade, economicidade, legitimidade e eficiência, não gastando mais do que arrecada; II - auxiliar na organização e funcionamento da cada secretaria, órgão e setor, compartilhando as dificuldades, as prioridades, e conscientizando sobre a necessidade de estudar a legislação federal, estadual e municipal referente sua área, se inteirando permanentemente das atualizações dessas legislações, visando à qualidade nos serviços e o fortalecimento da Administração agindo dentro da legalidade; III - verificar e analisar o impacto da folha de pagamento dos servidores nas finanças do Município, para ajustes e manter dentro do limite de despesa com pessoal; IV - analisar documentações recebidas e orientar quanto às respostas e procedimentos a serem adotados; V - fazer acompanhamento sobre a publicidade dos atos da administração, com o objetivo de permitir seu conhecimento e controle pelos órgãos competentes e pela sociedade; VI - assistir o Prefeito Municipal na elaboração de projetos de lei, vetos, sanções, publicações, decretos e demais atos formais da administração; VII - opinar sobre as articulações, visando harmonização no relacionamento com o Legislativo; VIII - receber, analisar e opinar sobre requerimentos e indicações do Poder Legislativo; IX - efetuar pesquisas de legislações. Art. 11 - Ao Ouvidor Geral do Município de Buriti Bravo cabe assessorar o Prefeito Municipal sempre buscando o bom funcionamento e eficiência dos serviços públicos, lhes competindo as seguintes atribuições: I - Estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos ou por pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos; II - Verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal; III - Promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração Municipal, sob prisma da obediência às regras de legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público; IV - Propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa; V - Propor, com recurso "ex officio" a Prefeitura Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas; VI - Divulgar, semestralmente, um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes. Art. 12 - A Ouvidoria Geral do Município passa a funcionar com a seguinte estrutura: I - Gabinete do Ouvidor Geral do Município; II - Secretária de Gabinete; III - Chefe do Setor de reclamações, sugestões e de processo administrativo disciplinar. Art. 13 - A Procuradoria Geral do Município tem a função de representar judicialmente o Município e assessorar a Administração Municipal em matéria Judicial e Extrajudicial, lhe competindo ainda o seguinte: I - Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte; II - Representar o Município de Buriti Bravo em juízo e fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deve intervir; III - Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; IV - Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta, providências de natureza jurídico administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; V - Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; VI - Autorizar a não-propositura e desistência de ação, não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Buriti Bravo, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indiciadas ou infrutíferas; VII - Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Buriti Bravo; VIII - Orientar a defesa do Município de Buriti Bravo e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta; IX - Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta; X - Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno; XI - Elaborar Parecer em todos os processos administrativos que tramitem no município, e sempre que solicitado pelo Prefeito; XII - Sugerir ao Prefeito que confira caráter normativo a orientação jurídica expedida pela Procuradoria Geral do Município; XIII - Elaborar Projetos de Lei de competência do Poder Executivo Municipal. Art.14 - A Procuradoria Geral do Município passa a funcionar com a seguinte estrutura: I - Gabinete do Procurador Geral do Município; II - Secretária de Gabinete; III - Procuradores Municipais; IV - Estagiários. CAPITULO III DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL. Art. 15 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, é o órgão central do sistema de planejamento, administração e finanças do Município, responsável pela formulação de seus objetivos, execução, fiscalização, estudo, normalização, orientação, padronização e controle, responsabilizando-se, também, pelas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais e pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores do município. Art. 16 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças é ainda responsável pela execução das tarefas de assessoria de planejamento e coordenação: I - Administrar a sede do edifício da Prefeitura; II - Elaboração do plano plurianual, projeto de lei de diretrizes orçamentárias e proposta de orçamento anual; III - Elaboração dos planos de aplicação dos recursos vinculados; III - Planejamento, programação e controle financeiro; IV - Organizar e manter, nos termos da legislação vigente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; V - Acompanhamento e análise de execução orçamentária; VI - Controle e execução de despesas; VII - Lançamento, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos municipais, bem como a manutenção dos cadastros fiscais; VIII - Controle e cobrança amigável da dívida ativa do Município; IX - Exercer a fiscalização tributária e de posturas municipais; X - Gerenciar os processos de compras e licitações como objetivo o princípio da economicidade nos processos de compras e

serviços; XI - Organizar toda parte burocrática de documentação, avaliação imobiliária, bem como todos os assuntos que envolvam imóveis públicos municipais e demais situações em que careça de autorização da municipalidade; XII - Manter os serviços da Junta de Serviço Militar; XIII - Licenciamento e fiscalização das atividades econômicas e loteamento; XIV - Administração de recursos humanos. Art. 17 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, também terá por competência: I - Viabilizar a execução das políticas da administração municipal, nas áreas de desenvolvimento econômico, ciência e tecnologia, notadamente na área de planejamento das atividades governamentais; II - Promover a atração de novas empresas para o município, bem como criar condições para o fortalecimento das já existentes, proporcionando condições para o crescimento sustentável priorizando setores de apoio, conforme a vocação econômica do Município; III - Elaborar, conjuntamente com os órgãos da administração específica, plano de desenvolvimento econômico para o Município, promovendo a geração de trabalho e renda nas áreas de agroindústria, comércio, serviços, artesanato, turismo, e outras, atualizando-o permanentemente; IV - Executar serviço de consultoria, estudos, pesquisas, projetos e vistorias em cooperação com as demais secretarias, nas solicitações feitas pelas mesmas e em cooperação ou não com as demais secretarias, nas suas próprias iniciativas; V - Desenvolver ações de incentivo às micros e pequenas empresas, através de projetos que fortaleçam o seu surgimento, sobrevivência e crescimento, elaborando programas setoriais de desenvolvimento, atuando com entidades específicas; VI - Responsabilizar-se por convênios de cooperação técnica com os outros Municípios e entidades públicas ou privadas que contribuam para o desenvolvimento econômico do Município; VII - Identificar necessidades e orientar programas de capacitação de trabalhadores do Município junto às entidades públicas ou privadas, objetivando melhor qualificação profissional. Art. 18 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, tem a seguinte estrutura organizacional: I - Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças: a) Secretária de Gabinete; II - Secretário Municipal Adjunto de Planejamento, Administração e Finanças; III - Contabilidade: a) Coordenador Geral de Contabilidade; b) Técnico em Contabilidade; IV - Tesouraria: Tesoureiro; V - Pregoeiro; VI - Departamento Imobiliário e de Tributação: a) Chefe do Departamento; b) Fiscal Avaliador; c) Fiscais Municipais; d) Chefe de Setor de Tributos, Cadastramento, Documentos Fiscais, Documentos de Imóveis e outros; VII - Departamento de Recursos Humanos e Informática: a) Chefe do Departamento; b) Técnico em Informática; VIII - Departamento de Compras, Controle, Patrimônio e Serviços Gerais: a) Chefe do Departamento; b) Recepcionista; c) Chefe de Seção de Protocolo; d) Chefe de Seção da Junta de Serviço Militar; e) Chefe da Sala do Empreendedor. § 1º - As normas de organização e funcionamento dos serviços municipais de cemitério estão estabelecidas no Código de Posturas do Município. § 2º - O Departamento de Planejamento, Administração Interna e Gestão de Projetos, é responsável por determinar políticas e diretrizes para os órgãos municipais dentre as quais se incluem as secretarias municipais, órgãos e as coordenadorias municipais, com as competências a seguir relacionadas: I - Coordenar a elaboração de projetos e da proposta do orçamento de investimento das secretarias, compatibilizando-os com as metas de resultado fixadas, bem como acompanhar a respectiva execução orçamentária; II - Promover a articulação e a integração das políticas nos órgãos municipais, propondo diretrizes e parâmetros de atuação; III - Processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelos órgãos municipais; IV - Manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados aos órgãos municipais: a) Participar das operações de reestruturação; b) Fomentar o diálogo com a população e os órgãos municipais na construção das políticas; c) Acompanhar e analisar propostas do desenvolvimento econômico e programas de aceleração do crescimento do Município voltados ao plano de investimentos e dos orçamentos, além de viabilizar novas fontes de recurso. V - Coordenar e orientar a atuação dos representantes das Secretarias nos Conselhos Municipais. VI - Direcionar a gestão de planejamento, coordenação e supervisão relativa aos processos administrativos das Secretarias, Coordenadorias e Conselhos tendo foco em resultado com orientação estratégica. VII - Acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a preparação e a organização de acervo documental do Município, até a sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção. VIII - Incumbir-se junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal, Estadual e Federal, da regularização de eventuais pendências. IX - Promover a articulação e a integração das políticas entre Secretarias, Entidades Cíveis, Órgãos Municipais, Estaduais e Federais. X - Contribuir para o aumento da eficiência e transparência da Secretarias e para o aperfeiçoamento e integração dos sistemas de monitoramento econômico-financeiro, bem como para o aperfeiçoamento da gestão desses órgãos. CAPITULO IV DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA. Art. 19 - A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Transporte e Trânsito, compete: I - Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais; II - Executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares; III - Promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas; IV - Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas; V - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares; VI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; VII - Elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares, regularização de vilas e localização de indústrias; VIII - Verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento; IX - Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado; X - Promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; XI - Promover a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município; XII - Oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social; XIII - Executar serviço de limpeza pública; XIV - Gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público de passageiros no Município, bem como o trânsito, realizando a sinalização e nominando as ruas do Município. XV - Desempenhar outras atividades afins; Art. 20 - A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Transporte e Trânsito passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa: I - Gabinete do Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura, Transporte e Trânsito; II - Secretário Municipal Adjunto de Obras, Infraestrutura, Transporte e Trânsito; III - Departamento de Obras e Limpeza Pública: a) Chefe de Setor de Planejamento, Requisição e Controle de Matérias e Serviços; b) Chefe de Setor de Obras; c) Chefe de Setor de Limpeza Pública; d) Chefe de Setor de Manutenção e Reparo da Iluminação Pública; IV - Departamento Municipal de Trânsito; V - Departamento de Projetos e Fiscalização: a) Chefe de Setor de estudos e projetos; b) Chefe de Setor de fiscalização. Art. 21 - A Secretaria Municipal de Saúde compete: I - Promoção da saúde da população do Município de Buriti Bravo; II - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde; III - Gerenciar o Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito municipal, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas

federais na área de saúde; IV - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento; V - Desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura; VI - Promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município; VII - Articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do educando; VIII - Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior; IX - Administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município; X - Assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência; XI - Coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura; XII - Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria; XIII - Promover e supervisionar a gestão do Fundo Municipal de Saúde; XIV - Executar ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva; XV - Planejar, formular, supervisionar e executar políticas de saúde pública; XVI - Efetuar os serviços de vigilância sanitária e epidemiológica no Município; XVII - Promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde; XVIII - Executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência. Art. 22 - A Secretaria Municipal de Saúde passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa: I - Gabinete do Secretário Municipal de Saúde: a) Secretária do Gabinete; II - Secretário Municipal Adjunto de Saúde; III - Diretor Administrativo Hospitalar; IV - Departamento Administrativo e Financeiro: a) Chefe do Departamento; b) Chefe de Setor de Planejamento, Requisição e Controle de Materiais, patrimônio e Serviços Gerais; c) Chefe de Setor de Finanças e Contabilidade; d) Chefe de Setor de Recursos Humanos e Informática; V - Departamento de Medicina Preventiva: a) Chefe do Departamento; b) Chefe de Setor de Posto de Saúde da Família (PSF); c) Chefe de Setor de Agente Comunitário de Saúde (ACS); d) Chefe de Setor Vigilância Sanitária; e) Chefe de Setor de Agente de Combate às Endemias. Art. 23 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar compete: I - Observar a legislação federal, estadual e municipal, no âmbito de sua atuação; II - Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar todas as ações voltadas para o desenvolvimento da agropecuária e segurança alimentar e nutricional no âmbito municipal, com base nos princípios da economia solidária e desenvolvimento sustentável; III - Desenvolver ações estruturantes e emergenciais de combate à fome por meio de programas e projetos de produção e distribuição de alimentos, de apoio e incentivo à agricultura familiar, de desenvolvimento regional, de educação alimentar e nutricional; IV - Articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município; V - Promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional; VI - Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária; VII - Desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento pesqueiro e agro-industrial do Município; VIII - Formular a organização de feiras e pontos de comercialização de produtos; IX - Criar o Serviço de Inspeção Municipal (SIM) de produtos de origem animal e vegetal; X - exercer outras atividades afins, destinadas à consecução de seus objetivos. Art. 24 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa: I - Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Segurança Alimentar; II - Secretário Municipal Adjunto de Agricultura e Segurança Alimentar; III - Chefe de Setor de máquinas e Equipamentos; IV - Chefe de setor de Estradas Vicinais; V - Chefe de Setor de apoio ao Abastecimento de Água; VI - Chefe de Setor de Segurança Alimentar. Art. 25 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Juventude, compete: I - Elaborar o Plano Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Juventude, em consonância com os objetivos e metas do Plano de Desenvolvimento do Município; II - Criar mecanismos incentivadores da prática da leitura e de produção literária, promover a realização de festivais de música, poesias, teatro e outros; III - Estimular e apoiar o desenvolvimento das atividades voltadas para o esporte, lazer e juventude; IV - Incentivar a prática das diversas modalidades de esporte amador no Município e promover sua interação com os Municípios vizinhos; V - Promover a divulgação do calendário de eventos culturais, sociais e religiosos, no Município e em cidades vizinhas, estimulando assim, o incentivo ao turismo no Município; VI - Criar mecanismos, juntamente com o comércio e indústria local, de incentivo ao turismo no Município; VII - Promover, coordenar, planejar e executar todas as ações destinadas ao desenvolvimento da juventude; VIII - Promover em articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, o desenvolvimento cultural do Município; IX - Firmar parcerias com escolas da rede pública Municipal, Estadual e particular de ensino, visando resgatar e difundir a cultura local e regional; X - Formular e executar a política municipal de esporte, desenvolvendo, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e reativas com ênfase no esporte; XI - Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos a serem desenvolvidas no município, nas zonas urbana e rural; XII - Desenvolver no Município de forma conjunta a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo; XIII - Promover isoladamente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda. IX - Formular, articular e executar as políticas de promoção da igualdade e proteção dos direitos dos cidadãos e grupos raciais, no enfrentamento ao preconceito e racismo, através do Departamento de Igualdade Racial. Art. 26 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Juventude passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa: I - Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Juventude; II - Secretário Municipal Adjunto de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Juventude; III - Chefe de Departamento de Igualdade Racial; IV - Chefe de Setor de Esporte e Lazer: a) Auxiliar de Setor de Esporte e Lazer; V - Chefe de Setor de Cultura; VI - Chefe de Departamento de Turismo e Juventude b) Auxiliar de Setor de Turismo e Juventude. Art. 27 - Fica criada a Fundação Municipal de Cultura, que terá a seguinte estrutura organizacional: I - Diretor da Fundação; II - Coordenador da Escola de Música Municipal; III - Coordenador da Biblioteca Municipal e do Museu Municipal. Parágrafo Único - O Estatuto da Fundação Municipal de Cultura estabelecerá seu patrimônio, forma de atuação e normas de funcionamento. Art. 28 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Trabalho, compete: I - Formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de assistência social, compreendendo ações de proteção à família, à criança, ao adolescente e ao jovem, à pessoa com deficiência, à pessoa idosa e da terceira idade, bem como o enfrentamento da pobreza e elaboração e execução de políticas de combate às drogas, conforme os ordenamentos jurídicos institucionais vigentes; II - Implementar o Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão; III - Coordenar e implementar os programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio-familiar às famílias

empobrecidas e em situação de risco pessoal e social; IV- Coordenar e implementar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem, por meio da articulação com demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil; V - Executar programas de proteção especial e as medidas sócio-educativas restritivas de liberdade (em meio aberto), as medidas privativas de liberdade; VI - Promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local; VII-Acompanhar, elaborar e executar políticas de combate às drogas; VIII - Coordenar e implementar programas de atenção social à pessoa com deficiência, por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar; IX - coordenar e implementar programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade, por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar; X - atuação executiva (técnico-operacional) de apoio a gestão social aos conselhos de co-gestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais; XI - coordenar a gestão dos fundos afetos à Secretaria; XII - Manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho; XIII - Elaborar e executar ações no âmbito da Assistência Social e Segurança Alimentar e Nutricional que tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária; XIV - Coordenar, orientar e acompanhar a execução do Plano Plurianual da Assistência Social; XV - Promover e realizar cursos de qualificação profissional para geração de renda, visando fomentar iniciativas de associativismo e cooperativismo com as famílias vulnerabilizadas pela pobreza; XVI - Promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços; XVII - Desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas, no âmbito de sua área de atuação. Art. 29 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Trabalho, passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa: I - Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Trabalho; II - Secretário Municipal Adjunto de Desenvolvimento Social, Cidadania e Trabalho; III - Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro: a) Chefe de Setor de Recursos Humanos; b) Chefe de Setor de Finanças e Contabilidade; c) Chefe de Setor de Requisição e Controle de Materiais, Patrimônio e Serviços Gerais; IV- Chefe de Departamento de Gestão do SUAS: a) Chefe de Setor do Programa Bolsa Família; b) Chefe de Setor do Cadastro Único; c) Chefe de Setor das Ações Sócio-Educativas para as Famílias com Crianças de Zero a Seis Anos - ASEF; d) Chefe de Setor do Centro de Referências da Assistência Social - CRAS; e) Chefe de Setor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; f) Chefe de Setor dos Benefícios Assistenciais e Benefícios de Prestação Continuada - BPC/LOAS; g) Chefe de Setor do Centro de Convivência do Idoso; h) Chefe de Setor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; i) Chefe de Setor de Vigilância e Gestão de Trabalho; j) Chefe de Setor de Programas, Projetos e Geração de Renda; Art. 30 - A Secretaria Municipal de Educação, tem por competência: I - Administrar o sistema municipal de ensino, visando o seu desenvolvimento nos diversos níveis e a sua integração às ações educativas desenvolvidas nas distintas redes; II - Elaborar, em conjunto com os demais órgãos do sistema municipal de ensino, o Plano Municipal de Educação, com vigência plurianual; III - Proceder, em conjunto com o Estado, a chamada anual para a realização de matrículas no ensino fundamental, visando a garantia da gratuidade e da obrigatoriedade; IV - Garantir a manutenção, a ampliação e a construção de prédios e de instalações escolares, em conjunto com os demais órgãos municipais competentes; V - Garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município; VI - Viabilizar, nas escolas municipais, a implementação de proposta pedagógica fundamentada em princípios humanísticos e técnico-científicos atualizados; VII - Implementar programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música e aos costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros; VIII - Desenvolver políticas de aperfeiçoamento e valorização dos profissionais da educação, implantando programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino; IX - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria; X - Organizar, em cooperação com a União, com o Estado e com outras entidades, programas de assistência ao educando, relativamente à alimentação escolar, ao material didático, ao transporte escolar e à outros aspectos de sua formação; XI - Manter e administrar creches, estabelecimentos de educação infantil, pré-escola, ensino fundamental, ensino médio e profissionalizante; XII - Implementar políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando o ensino fundamental para jovens e adultos; XIII - Assessorar as creches e núcleos de atendimento ao menor nos aspectos técnico-pedagógicos; XIV - Manter regularizada a rede municipal de ensino e efetivar a adequada guarda e registro da documentação escolar e individual de alunos e professores; XV - Propor, analisar e executar programas e projetos suplementares na área educacional, através de convênios, acordos e contratos com a União, com o Estado e com outras entidades; XVI - Manter os conselhos municipais relativos à Educação; XVII - Promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas; XVIII - Manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade; XIX - Proceder levantamentos estatísticos, realizar pesquisas, coletar e analisar informações técnicas, visando subsidiar atividades de planejamento, execução e avaliação de sistema de ensino e seus subsistemas; XX - Desenvolver todas as atividades concernentes ao FUNDEB e executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas; XXI - Desenvolver políticas de estímulo à cultura educacional em suas múltiplas manifestações e de estímulo à proteção do patrimônio histórico-cultural do Município; XXII - Administrar bibliotecas públicas escolares, buscando a melhoria qualitativa e quantitativa do acervo e da instrumentalização de recursos humanos; XXIII - Executar as atividades referentes ao desenvolvimento e à administração do pessoal lotado na Secretaria; XXIV - Promover e administração dos materiais, o controle, a manutenção e a guarda dos bens afetados ao uso da Secretaria, assim como gerenciar o seu orçamento. Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa: I - Gabinete do Secretário Municipal de Educação; II - Secretário Municipal Adjunto de Educação; III - Superintendente de Avaliação Escolar; IV - Departamento de Ensino Infantil: a) Chefe do Departamento; b) Auxiliar de Setor; V - Departamento de Ensino Fundamental: a) Chefe do Departamento; b) Auxiliar de Setor; VI - Departamento de Ensino de Jovens e Adultos: a) Chefe do Departamento; b) Auxiliar de Setor; VII - Coordenadoria de Programas: a) Coordenadores; VIII - Departamento de Planejamento Administração e Controle: a) Chefe do Departamento; b) Chefe de Setor da Merenda Escolar; c) Chefe de Setor de Registro, Controle e Estatística Escolar; d) Chefe de Setor de

Contabilidade; e) Chefe de Setor de Planejamento, Requisição e Controle, arquivo e documentos; f) Chefe de Setor de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Serviços Gerais; g) Chefe de Setor de Transporte Escolar; h) Chefe de Setor de Legislação Escolar; i) Auxiliar de Setor; j) Chefe de Seção. IX - Supervisor de Ensino. Art. 32 - A Secretaria Municipal Extraordinária de Relações Institucionais compete: I - Planejar, orientar e executar as políticas de relações do executivo municipal com as diversas instituições sociais políticas, econômicas e de governo, em nível estadual e federal; II - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em suas relações com o Estado e a União; III - Responsabilizar-se pela gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal, bem como com outras instâncias legislativas e entes federados; IV - Realizar, quando solicitado pelo Prefeito, estudos de natureza político-institucional; V - Articular as respostas às demandas da sociedade civil que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito; VI - Assessorar na implementação de políticas públicas e sociais de relevância para o Município sugerindo leis e projetos de interesse nessa área; VII - Desenvolver estudos e projetos voltados para identificação de problemas e soluções nas comunidades, bem como viabilizar a sua implementação através de captação de recursos; VIII - Acompanhar a execução dos convênios vinculados às ações comunitárias celebrados pelo Município com instituições públicas e privadas; IX - Receber e atender com cordialidade a todos quantos os procurem para tratar junto a si ou ao Prefeito, assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade; X - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. Art. 33 - A Secretaria Municipal Extraordinária de Relações Institucionais, passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa; I - Gabinete do Secretário Municipal Extraordinário de Relações Institucionais; II - Secretário Municipal Adjunto Extraordinário de Relações Institucionais; III- Secretária de Gabinete; IV - Chefe de Setor de Convênios e Articulação Política: a) Chefe de Seção de Convênios; b) Chefe de Seção de Articulação Política. Art. 34 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, compete: I - Planejar e executar, direta e indiretamente a política ambiental do Município; II - Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; III - Estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município; IV - Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal vigentes; V - Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; VI - Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas; VII - Participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo; VIII - Fiscalizar, no âmbito de sua competência, a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; IX - Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; X - Exercer a vigilância municipal e o poder de polícia; XI - Promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; XII - Participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico; XIII - Implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental; XIV - Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; XV - Conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais no Município; XVI - Promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; XVII - Exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente; XVIII - Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental do Município; XIX - Promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do meio ambiente; XX - Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do meio ambiente; XXI - Convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente; XXII - Propor e acompanhar a recuperação de arroios e matas ciliares; XXIII - Promover medidas de prevenção do ambiente natural; XXIV - Promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento; XXV - Fiscalizar a execução de aterros sanitários; XXVI - Projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação ecológica; XXVII - Propor e executar programas de proteção do meio ambiente do Município, contribuindo para a melhoria de suas condições; XXVIII - fiscalizar as questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano; XXIX - Promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições; XXX - Promover, articular, fomentar, elaborar e atualizar informações voltadas para o fortalecimento do desenvolvimento sustentável do Município; XXXI - Desenvolver ações e projetos que contribuam para a sustentabilidade socioeconômica dos segmentos de produção do Município; XXXII - Fomentar as entidades de classe devidamente organizadas, empreendedores, empresas de pequeno e médio porte, promovendo apoio, infraestrutura e organizacional para geração de emprego e renda na comunidade local; XXXIII - Identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos de captação desses recursos; XXXIV - Apoiar o mapeamento de informações e na elaboração dos planos de governo, estratégicos, diretores e viários e setoriais, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura; XXXV - Promover a realização de programas de fomento à indústria, ao comércio e à agropecuária, à prestação de serviços e à todas as demais atividades produtivas e representativas do Município; XXXVI - Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizam os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente; XXXVII - Promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisa de outras esfera de governo e não-governamentais; XXXVIII - Promover estudos sobre a vocação econômica do Município; XXXIX - Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de governo e não-governamentais; XL - Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos (urbanos e rurais) industriais e comerciais do Município; XLI - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal; XLII - Obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado

um sistema de registro de dados estatísticos das informações colhidas. XLIII - Promover a elaboração e acompanhamento do Plano Municipal de resíduos sólidos em parceria em parceria com instituições Federal e Estadual. Art. 35 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura administrativa: I - Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; II - Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; III - Chefe de Setor Administrativo e de Fiscalização; IV - Chefe de Setor de Licenciamento e atividades Ambientais; V - Chefe de Setor de Desenvolvimento e de Projetos. Art. 36 - O Servidor Municipal, titular de cargo efetivo que assumir função de confiança fará jus a gratificação no valor de 50 % (cinquenta por cento) dos seus vencimentos do cargo efetivo. CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 37- A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, será adequada por Decreto do Prefeito, com a criação, modificação ou extinção de órgãos de menor nível hierárquico, em função da necessidade de dinamizar ou atualizar as ações da administração. § 1º - Entende-se como órgão de menor nível hierárquico, aquele encontrado abaixo dos departamentos. § 2º - O Prefeito fica autorizado a criar ou extinguir por Decreto, funções gratificadas necessárias ao preenchimento de cargos que, por sua natureza, não impliquem em provimento em comissão. Art. 38 - Os cargos de provimento efetivo do Município de Buriti Bravo, são os constantes do anexo IV, desta Lei. Art. 39 - As despesas decorrentes da execução da presente lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias. Art. 40 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 489/2009, de 27 de janeiro de 2009, a Lei Municipal nº 523/2013, de 13 de setembro de 2013 e demais disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti Bravo, Estado do Maranhão, em 13 de abril de 2017. Cid Pereira da Costa - Prefeito Municipal. Sancionada, promulgada, publicada e registrada a presente Lei, sob o número (596/2017), aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezessete. Vera Maria Oliveira da Costa - Sec. Mun. de Plan. Adm. e Finanças

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO - MA

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO - MA. PRIMEIRAREVISÃO E ATUALIZAÇÃO REALIZADA PELA 18ª LEGISLATURA 2013/2016. MESA DIRETORA 2013/2014. PRESIDENTE: JOSÉ BRAZ ALVES DOS SANTOS VICE - PRESIDENTE: SEZÁRIO PEREIRA LEITE SECRETÁRIO: JOÃO DOS SANTOS LEAL COMPOSIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL - ANO 2014 GILVAN ROCHA DE SOUSA IVONETE ARAUJO BRANDÃO JOÃO DOS SANTOS LEAL JOSÉ BRAZ ALVES DOS SANTOS JOSÉ REINALDO CARVALHO DA SILVA MANUEL RODRIGUES DA SILVA MARIA LUISA LEOCADIO CRUZ MARINEIDE BRITO VIEIRA DOS SANTOS RAIMUNDA HELENA COSTA OLIVEIRA DA SILVA RAIMUNDO WELLINGTON ARAUJO DOS SANTOS SEZARIO PEREIRA LEITE. COMISSÃO ESPECIAL DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO PRESIDENTE:MANUEL RODRIGUES DA SILVA RELATOR: JOSÉ REINALDO CARVALHO DA SILVA MEMBRO: GILVAN ROCHA DE SOUSA APOIO TÉCNICO: JOSÉ BRAZ A. DOS SANTOS - PRES. DA CÂMARA. VEREADORES LICENCIADOS ELCIO CRUZ PEREIRA PETRONIO DA SILVA COELHO RAIMUNDO DOS SANTOS CAMPELO OLIVEIRA. PREÂMBULO. Nós, Vereadores desta Casa de Leis, eleitos para o quadriênio 2013/2016, investidos da responsabilidade e dedicação com que exercemos nosso mandato e, atentos à legislação vigente que rege nosso País, tivemos a honra de adequar e inserir novas redações que objetivam a revisão e atualização da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BURITI BRAVO - MA. REVISÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO Nº 01/2014, DE 20 DE MARÇO DE 2014. Dispõe sobre a Revisão e Atualização da Lei Orgânica Municipal de Buriti Bravo - MA e dá outras providências. A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições do artigo 36 da LOM e da Resolução nº 20/2013, promulga a seguinte REVISÃO À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO: TÍTULO I. DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL. CAPÍTULO I. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA. Art. 1º - O Município de Buriti Bravo, pessoa jurídica de direito público interno, unidade territorial, que integra a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil e do Estado do Maranhão, no pleno uso de sua autonomia política, legislativa, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos nas Constituições, Federal e Estadual. Parágrafo Único -Todo o poder do Município emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos, ou diretamente, nos termos desta Lei Orgânica Municipal. Art. 2º -São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, representado pela câmara Municipal e o Executivo, exercido pelo Prefeito Municipal. Art. 3º- É mantido o atual território do Município, cujos limites só poderão ser alterados nos termos da Legislação Estadual. § 1º - A sede do Município dá-lhe o nome e tem a categoria de cidade. § 2º- O território do Município poderá ser dividido em distritos, criados, organizados e suprimidos por Lei Municipal, observada a legislação estadual, a consulta plebiscitária e o disposto nesta Lei Orgânica. § 3º- As circunscrições urbanas classificam-se em centro, bairros e vilas, na forma da legislação pertinente. Art. 4º - São símbolos do Município de Buriti Bravo, o Brasão, a Bandeira eo Hino, representativos de sua cultura e história, instituídos em lei. Art. 5º- A autonomia do Município se expressa: I - pela eleição direta dos Vereadores, que compõem o Poder Legislativo Municipal; II - pela eleição direta do Prefeito e Vice-Prefeito, que compõe o Poder Executivo Municipal; III - pela administração própria, no que diz respeito ao seu peculiar interessee ao bem-estar de sua população. Capítulo II Da Competência municipal Art. 6º - Compete ao Município, no exercício de sua autonomia: I - organizar-se administrativamente, observando as legislações, estadual e federal; II - elaborar leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de interesse local; III - administrar seus bens, adquiri-los, inclusive mediante desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, aliená-los, aceitar doações, legados e heranças e dispor de sua aplicação; IV- elaborar os projetos orçamentários com base em planejamento adequado; V - organizar e prestar diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, através de licitação, os serviços públicos de interesse local e os que possuem caráter essencial, bem como, dispor sobre eles; VI - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico de seus servidores; VII - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, estabelecendo normas de edificações, de loteamentos, de zoneamento, bem como diretrizes urbanísticas convenientes à ordenação de seu território; VIII - estabelecer normas de prevenção e controle de ruído, da poluição do meio ambiente, do espaço aéreo e das águas; IX - conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxis e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estacionamento e paradas; X - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como as faixas de rolamento e zonas de silêncio; XI - disciplinar o serviço de cargas e descargas e a fixação de tonelagem máxima permitida a veículos que circulam no município; XII - estabelecer

serviços administrativos necessárias à realização de seus serviços; XIII - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental; XIV - normatizar, fiscalizar e promover a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e de limpeza urbana; XV - licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros; cassar os alvarás de licença dos que se tornarem danosos à saúde, à higiene, ao meio ambiente, ao bem-estar público e aos bons costumes; XVI - fixar os feriados municipais, bem como o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros; XVII - dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas; XVIII - interditar edificações em ruínas ou em condições de insalubridade e fazer demolir construções que ameacem a segurança coletiva; XIX - regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda; XX - regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos; XXI - disciplinar sobre depósito e venda de mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão à legislação municipal; XXII - legislar sobre serviços públicos; e regulamentar os processos de instalação, distribuição e consumo de água, gás, luz e energia elétrica e todos os demais serviços de caráter e de uso coletivo; XXIII - constituir a Guarda Municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a Lei; XXIV - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei; XXV - prover a defesa da flora e da fauna, bem como, preservar os bens e locais de valor histórico, cultural e científico; XXVI - contrair empréstimos financeiros junto aos agentes financeiros nacionais, públicos e privados, mediante autorização legislativa. Art. 7º - Compete, ainda, ao Município, concorrentemente com a União ou o Estado, ou supletivamente a eles: I - zelar pela guarda da Constituição Federal, da Constituição Estadual, desta Lei Orgânica, das Leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público; II - zelar pela saúde, higiene, segurança e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência; III - promover o ensino, a educação, a cultura e o esporte; IV - amparar a maternidade, a infância e os desvalidos, coordenando e orientando os serviços no âmbito do Município; V - proteger a juventude contra toda a exploração, bem como contra os fatores que possam conduzi-la ao abandono físico, moral e intelectual; VI - tomar as medidas necessárias para restringir a mortalidade e a morbidez infantil, bem como medidas que impeçam a propagação de doenças transmissíveis; VII - criar mecanismos que combatam a discriminação à mulher, à criança e adolescente, às pessoas portadoras de deficiência e de doenças contagiosas, ao idoso, ao negro, ao ex-detento, e promovam a igualdade entre os cidadãos; VIII - incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, o turismo e outras atividades que visem ao desenvolvimento econômico; IX - fiscalizar a produção, a conservação, o comércio e o transporte dos gêneros alimentícios, destinados ao abastecimento público; X - promover diretamente ou em convênio com a União e o Estado, programas habitacionais e de saneamento básico; XI - estimular o melhor aproveitamento da terra, bem como as defesas contra as formas de exaustão do solo; XII - abrir e conservar estradas e caminhos e determinar a execução de serviços públicos; XIII - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural; os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os símbolos arquitetônicos; XIV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico ou cultural; XV - promover a defesa sanitária vegetal e animal, a extinção de insetos e de animais daninhos; XVI - estabelecer ou colaborar com a política de educação para segurança no trânsito. Art. 8º - São tributos da competência municipal: I - impostos sobre: a) propriedade predial e territorial urbana; b) transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; c) serviços de qualquer natureza, exceto os da competência estadual, definidos em lei complementar; II - taxas que só poderão ser instituídas por Lei, em razão do exercício do poder de polícia, ou pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos, específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à disposição pelo Município; III - contribuição de melhoria, que poderá ser cobrada dos proprietários de imóveis, valorizados por obras públicas municipais, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado. Art. 9º - Lei estabelecerá as alíquotas relativas aos impostos e os valores das taxas e contribuição de melhoria, estabelecendo os critérios para sua cobrança. Art. 10 - A concessão de anistia, remissão, isenção, benefícios e incentivos fiscais que envolvam matéria tributária ou dilatação de prazos de pagamento de tributo, só poderão ser concedidos mediante autorização da Câmara Municipal. Art. 11 - Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município: I - exigir ou aumentar tributos sem que a lei o estabeleça; II - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos; III - cobrar tributos: a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da Lei que os houver instituídos ou aumentados; b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a Lei que o instituiu ou aumentou; IV - instituir impostos sobre: a) patrimônio, renda ou serviços da União, dos Estados ou de outros Municípios; b) templos de qualquer culto; c) o patrimônio, a renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações; das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação, e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da Lei; d) livros, jornais, periódicos e papel destinado à sua impressão. TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL Art. 12 - O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal, regendo-se por esta Lei Orgânica e por seu Regimento Interno, composta de Vereadores, representantes do povo, eleitos pelo sistema proporcional para uma legislatura de quatro anos. § 1º - Cada legislatura terá duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa. § 2º - O número atual de vereadores é de 11 (onze), proporcional a população do Município, observado os limites estabelecidos na Constituição Federal, artigo 29, inciso IV e na legislação pertinente. § 3º - São condições de elegibilidade para o mandato de Vereador na forma da Lei Federal: I - a nacionalidade brasileira; II - o pleno exercício dos direitos políticos; III - o alistamento eleitoral; IV - o domicílio eleitoral na circunscrição; V - a filiação partidária; VI - a idade mínima de 18 (dezoito) anos; VII - ser alfabetizado. Art. 13 - A Câmara Municipal reunir-se-á anualmente, de 02 de fevereiro à 17 de julho, e de 1º de agosto à 22 de dezembro. § 1º - As sessões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados. § 2º - A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei do orçamento anual. § 3º - No primeiro ano de cada legislatura, a Câmara Municipal reunir-se-á no dia 1º de janeiro, em sessão solene, para dar posse aos Vereadores, eleger sua Mesa Diretora e indicar os líderes de bancada, bem como dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito. § 4º - O mandato dos integrantes da Mesa Diretora será de 2 (dois) ano, permitida a recondução para o mesmo cargo. § 5º - A Mesa

Diretora da Câmara Municipal tem a seguinte composição: Presidente, Vice-Presidente e Secretário, os quais serão substituídos nessa sequência. § 6º - A sessão de posse terá caráter solene, realizar-se-á sob a Presidência do Vereador mais idoso entre os presentes, ou declinando este da prerrogativa, pelo Vereador mais votado dentre os que aceitarem; devendo, nesse ato se efetuar: I - entrega à Mesa, do diploma e da declaração de bens, por cada um dos Vereadores; II - prestação do compromisso legal e posse dos Vereadores; III- eleição, através de votação secreta, e posse dos membros da Mesa Diretora; IV - indicação dos líderes de bancada; V - entrega pelo Prefeito e Vice-Prefeito de seus diplomas e declaração pública de bens; VI- prestação de compromisso legal e posse do Prefeito e do Vice-Prefeito. Art. 14 - A Câmara Municipal se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser o seu regimento interno. § 1º - A convocação da Câmara Municipal para a realização de Sessões Extraordinárias, caberá ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara, e a requerimento de um terço dos Vereadores. § 2º - Nas Sessões Extraordinárias, a Câmara somente poderá deliberar sobre a matéria objeto das convocações. § 3º - Para as Sessões Extraordinárias, a convocação dos Vereadores, deverá ser expressa, acompanhada da respectiva pauta, com antecedência mínima de 48 horas, exceto nos casos em que a convocação tiver sido feita em Sessão Ordinária, devendo, neste caso, serem convocados por escrito os ausentes. § 4º - As sessões ordinárias da Câmara Municipal serão realizadas em dia e horário estabelecido no Regimento Interno. § 5º - Será considerado presente à sessão, o vereador que assinar o livro de presença até o término do pequeno expediente e participar das votações. Art. 15 - A Câmara Municipal funciona com a presença, no mínimo, da maioria de seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes, salvos os casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno. Art. 16 - O presidente da Câmara Municipal votará: I - quando houver empate; II - quando a matéria exigir quorum qualificado; III - na eleição da Mesa Diretora; IV - nas votações secretas. Art. 17 - As sessões da Câmara são públicas e o voto é aberto, salvo nos casos de votação secreta, na eleição da Mesa Diretora e nos casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno. Art. 18 - A Câmara Municipal ou suas Comissões, por requerimento aprovado em Plenário, podem convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município, para comparecerem perante elas, a fim de prestar informações sobre assunto previamente designado e constante da convocação, importando crime de responsabilidade a ausência não justificada. § 1º - A convocação a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita ao Prefeito Municipal, indicando o assunto e o nome do convocado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. § 2º - Independentemente de convocação, quando o Secretário ou o Diretor desejar prestar esclarecimentos ou solicitar providências legislativas à Câmara ou qualquer de suas Comissões, esta designará dia e hora para ouvi-lo. Art. 19 - Sempre que o Prefeito manifestar propósito de expor assuntos de interesse público ou da administração, a Câmara o receberá em sessão previamente designada. Art. 20 - À Câmara Municipal, no exercício de suas funções legislativas e fiscalizadoras, fica assegurado o direito de receber informações solicitadas ao Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não atendimento no prazo fixado. SEÇÃO II DOS VEREADORES. Art. 21 - Os Vereadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município. Parágrafo Único-Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações. Art. 22 - É vedado ao Vereador: I - desde a expedição do diploma: a) firmar ou manter contrato com o Município, com suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou com empresas concessionárias de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes; b) aceitar cargo, emprego ou função no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, salvo mediante aprovação em concurso público. II - desde a posse: a) - ser diretor, proprietário ou sócio de empresas beneficiadas com privilégio, isenção ou favor, em virtude de contrato com a administração pública municipal; b) - ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo, ressalvadas as exceções constitucionais; c) - patrocinar causa contra pessoa jurídica de direito público; Art. 23 - Sujeitar-se-á perda do mandato o Vereador que: I - infringir qualquer das disposições estabelecidas no artigo anterior; II - utilizar-se do mandato para a prática de corrupção, de improbidade administrativa ou atentatória às instituições vigentes; III - proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara ou faltar com o decore na sua conduta pública; IV - fixar residência fora do Município; V - sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado; VI - quando decretar a Justiça Eleitoral; VII - deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, sem motivo justificado e aceito pela Câmara, a terça parte das sessões ordinárias ou a 04 (quatro) sessões ordinárias consecutivas; VIII - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos; IX - portar arma no recinto da Câmara. § 1º - As ausências não serão consideradas faltas quando justificadas por escrito e aceitas pelo plenário. § 2º - É objeto de disposições regimentais o rito a ser seguido nos casos deste artigo, respeitada a legislação federal e estadual. Art. 24 - Extingue-se o mandato de Vereador e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, nos casos de: I - renúncia por escrito; II - falecimento. § 1º - Comprovado o ato ou fato da extinção do mandato, o Presidente da Câmara, na primeira sessão seguinte comunicará a extinção ao plenário, fazendo constar em ata e convocará o suplente respectivo. § 2º - Se o Presidente da Câmara omitir-se de tomar as providências do parágrafo anterior, o suplente de Vereador a ser convocado poderá requerer a sua posse. Art. 25 - Não perderá o mandato o Vereador: I - investido em cargo de Secretário Municipal ou Diretoria equivalente, desde que se afaste do exercício da vereança; II - licenciado por motivo de doença, comprovada por perícia médica, ou para tratar, sem remuneração, de interesses particulares; III - não perderá o mandato o Vereador investido em cargo, emprego ou função pública, desde que haja compatibilidade de horários, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo. § 1º - O suplente será convocado nos casos de vacância (morte ou renúncia), de investidura em funções (secretaria ou diretoria equivalente), ou em caso de licença, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal. § 2º - O suplente convocado deverá tomar posse no prazo de quinze dias, contados da data da convocação, salvo justo motivo aceito pela Câmara, quando se prorrogará o prazo. Art. 26 - Os Vereadores perceberão, a título de subsídios, o que for estabelecido em Lei de iniciativa da Câmara, a ser fixado no último período legislativo, até 30 (trinta) dias antes das eleições, dentro dos limites e critérios da Constituição Federal e da Legislação Estadual. Art. 27 - O subsídio do Presidente da Câmara será o mesmo fixado para os demais Vereadores, com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento) desde que respeitado os limites constitucionais. Art. 28 - O servidor público eleito Vereador deve optar entre a remuneração do respectivo cargo e a da vereança, se não houver compatibilidade de horários. Parágrafo Único - Havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração do cargo e a inerente ao mandato de Vereador. Seção III Das Atribuições da Câmara Municipal Art. 29 - Compete a Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, legislar e dispor sobre todas as matérias de competência do Município, e especialmente: I - legislar sobre tributos municipais, bem como, autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas; II - votar o Plano Plurianual, o Projeto de

Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, bem como, autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais; III - deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de créditos, bem como, a forma e os meios de pagamento; IV - autorizar a concessão de auxílios e subvenções; V - autorizar a concessão e permissão de serviços públicos; VI- autorizar a concessão de título de posse, bem como direito real de uso de bens municipais; VII - autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais; VIII - autorizar a alienação de bens imóveis; IX - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doações sem encargos; X - deliberar sobre estrutura administrativa do Município, criação, transformação e extinção de órgãos da administração pública municipal, cargos, empregos ou funções públicas do Município, bem como sobre fixação e alteração dos vencimentos e outras vantagens pecuniárias dos servidores municipais; XI - aprovar o plano diretor de desenvolvimento integrado; XII - decretar as leis complementares à lei orgânica; XIII- dispor sobre a divisão territorial do Município, respeitada a legislação federal e estadual; XIV-Estabelecer normas urbanísticas, bem como dar denominação à bairros, logradouros e bens públicos municipais, e numeração predial; XV- deliberar sobre a transferência temporária da sede do Município, quando o interesse público o exigir; XVI- dispor sobre o cancelamento, nos termos da lei, de dívida ativa do Município, autorizar a suspensão de sua cobrança e a relevação de ônus e juros; Art. 30 - É da competência exclusiva da Câmara Municipal: I - eleger sua Mesa Diretora, suas Comissões, elaborar seu Regimento Interno e dispor sobre sua organização; II -dispor sobre a sua organização e funcionamento, criação, alteração e extinçãode cargos, empregos e funções de seu quadro de servidores, dispor sobre o provimento dos mesmos, bem como fixar e alterar seus vencimentos e outras vantagens; III - deliberar mediante resolução sobre quaisquer assuntos de sua economia interna, e nos demais casos de sua competência privativa que tenham efeitos externos por meio de decreto legislativo; IV - emendar a Lei Orgânica; V - apreciar vetos do Prefeito; VI - exercer a fiscalização da administração financeira e orçamentária do Município, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado; VII - representar, pela maioria de seus membros, para efeito de intervenção no Município; VIII - dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito quando eleitos, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do exercício do cargo, nos casos previstos em lei; IX - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo; X - autorizar o Prefeito e o Vice-Prefeito a se ausentarem do Município ou do Estado por mais de quinze dias, e do País por qualquer tempo; XI- solicitar informações, por escrito, ao Prefeito sobre assuntos referentes à administração; XII - propor ao Prefeito a execução de qualquer obra ou medida que interesse à coletividade ou ao serviço público; XIII - fixar os subsídios de seus membros, do Prefeito e do Vice-Prefeito, e dos Secretários Municipais, observado o que dispõe a Constituição Federal; XIV - tomar e julgar as contas do Município, no prazo de noventa dias após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado; XV - convocar os secretários municipais para prestar esclarecimentos sobre matérias previamente determinadas, importando a ausência injustificada em crime de responsabilidade; XVI - criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado; XVII - autorizar referendo e convocar plebiscito, na forma da lei; XVIII - conceder título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem à pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município, mediante decreto legislativo, aprovado pelo plenário. Parágrafo Único - A solicitação de informações ao Prefeito deverá ser encaminhada pelo Presidente da Câmara após a aprovação do pedido pela maioria simples dos seus membros. SEÇÃO IV DA COMISSÃO REPRESENTATIVA Art. 31 - No período de recesso da Câmara Municipal funcionará uma Comissão Representativa, com as seguintes atribuições: I - zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo; II - zelar pela observância das Constituições, desta Lei Orgânica e demais Leis; III - autorizar o Prefeito e o Vice-Prefeito nos casos exigidos a se ausentarem do Município; IV - tomar medidas urgentes de competência da Câmara Municipal. Parágrafo Único - A Comissão Representativa será composta pelo Presidente e demais membros Mesa Diretora. SEÇÃO V DAS LEIS E DO PROCESSO LEGISLATIVO Art. 32 - O processo legislativo compreende a elaboração de: I - emendas à Lei Orgânica; II - leis ordinárias; III - leis complementares; IV - decretos legislativos; V - resoluções.Parágrafo Único - Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. Art. 33 - Será objeto, ainda, de deliberação da Câmara de Vereadores, na forma do Regimento Interno: I - indicações; II - requerimentos; III - pedidos de informações; IV - moções. Art. 34 - A Lei Orgânica pode ser emendada mediante proposta de: I - Vereadores; II - Prefeito Municipal; III - Iniciativa popular subscrita por, no mínimo, cinco por cento dos eleitores do Município Parágrafo Único - No caso do inciso I, a proposta deverá ser subscrita, no mínimo, por um terço dos membros da Câmara Municipal. Art. 35 - Em qualquer dos casos do artigo anterior, a proposta será discutida e votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias, e ter-se-á por aprovada quando obtiver, em ambas as votações, dois terços dos votos dos membros da Câmara Municipal. Art. 36 - A emenda à Lei Orgânica será promulgada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, com o respectivo número de ordem. Art. 37 - A iniciativa das Leis Municipais, salvo nos casos de competência exclusiva, cabe a qualquer vereador, ao prefeito ou ao eleitorado, que a exercerá em forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do eleitorado do Município. Parágrafo Único - Nenhuma lei que crie ou aumente despesas, será aprovada sem que dela conste a indicação de recursos para atender os encargos decorrentes. Art. 38 - São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as leis que dispõe sobre: I - plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual; II - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração municipal ou aumento de sua remuneração; III - servidores públicos do Município, seu regime de trabalho, provimentos de cargos, estabilidade e aposentadoria; IV - matéria orçamentária, tributária e a que autorize abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios ou subvenções; V - criação, estruturação e atribuições das secretarias e órgãos da administração municipal; VI - organização administrativa do Poder Executivo; VII - destinação em geral dos bens imóveis do Município. Art. 39 - Nos projetos de lei de iniciativa do Prefeito não será admitida emenda que aumente a despesa prevista. Art. 40 - A requerimento de Vereador, os projetos de lei, decorridos 45 (quarenta e cinco) dias de seu recebimento, serão incluídos na Ordem do Dia, mesmo sem parecer, sobrestando-se às demais proposições, para que se ultime a votação. Art. 41 -A propositura rejeitada ou havida por prejudicada não poderá ser objeto de uma nova proposta na mesma sessão legislativa, salvo se subscrita por dois terços dos membros da Câmara. Art. 42 - O projeto de lei aprovado pela Câmara será enviado até o terceiro dia útil seguinte à aprovação ao Prefeito, que aquiescendo, o sancionará. § 1º - Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional, ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara os motivos do veto. § 2º -O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo de parágrafo, de inciso ou de alínea. § 3º - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito Municipal importará sanção tácita. § 4º - Vetado o projeto e devolvido à Câmara, será ele submetido, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento, com ou sem parecer, em votação única, considerando-se rejeitado o veto se obtiver o voto contrário deno mínimo dois terços dos membros da Câmara, caso em que o

projeto será enviado ao Prefeito, para promulgação. § 5º - Esgotado, sem deliberação o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final. § 6º - Rejeitado ou mantido o veto, será o projeto enviado ao Prefeito para a promulgação. § 7º - A não promulgação da lei no prazo de 48 (quarenta e oito) horas pelo Prefeito Municipal, nos casos dos parágrafos 3º e 6º o Presidente da Câmara a promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice Presidente da Câmara fazê-lo. Art. 43 - São leis complementares que dependem da maioria absoluta dos membros da Câmara: I - Código de Obras; II - Código de Posturas; III - Código Tributário; IV - Plano Diretor; V - Código de Meio Ambiente; VI - Estatuto dos Servidores Públicos. Art. 44 - Os projetos de resolução disporão sobre matérias de interesse interno da Câmara e os projetos de decreto legislativo sobre os demais casos de sua competência privativa. CAPÍTULO II DO PODER EXECUTIVO SEÇÃO I DO PREFEITO E DO VICE - PREFEITO. Art. 45 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Secretários, Diretores e demais servidores. Art. 46 - A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizar-se-á simultaneamente, nos termos estabelecidos na Constituição Federal. § 1º - A eleição do Prefeito importará a do Vice-Prefeito com ele registrado. § 2º - Será considerado eleito Prefeito o candidato que, registrado por partido político obtiver o maior número de votos válidos entre todos os candidatos concorrentes. § 3º - Se houver empate entre dois ou mais candidatos, será considerado eleito o mais idoso. § 4º - O mandato de Prefeito é de 4 (quatro) anos, e terá início no dia primeiro de janeiro do ano seguinte ao da sua eleição, permitida uma reeleição para o período consecutivo. Art. 47 - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse na Sessão Solene de Instalação da Legislatura, após a posse dos Vereadores e prestarão o seguinte compromisso: "PROMETO CUMPRIR E FAZER CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO MARANHÃO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BURITI BRAVO, BEM COMO AS DEMAIS LEIS; DESEMPENHAR COM LEALDADE, MORALIDADE E TRANSPARÊNCIA O MANDATO QUE ME FOI OUTORGADO; TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E PELO BEM-ESTAR DE SEU POVO". Parágrafo Único - Se o Prefeito ou o Vice-Prefeito não tomar posse, decorridos dez dias da data fixada, salvo motivo de força maior, o cargo será declarado vago pela Câmara Municipal. Art. 48 - O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação local, auxiliará o Prefeito Municipal sempre que por ele for convocado para missões especiais, substituí-lo-á nos casos de licença e sucedê-lo-á no caso de vacância do cargo. § 1º - O Vice-Prefeito não poderá se recusar a substituir o Prefeito, sob pena de extinção do mandato. § 2º - Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância do cargo, assumirá a Administração Municipal o Presidente da Câmara. § 3º - O Presidente da Câmara recusando-se, por qualquer motivo, a assumir o cargo de Prefeito, renunciará incontinentem à sua função de dirigente do Legislativo, ensejando assim, a eleição de outro membro para ocupar como Presidente da Câmara a chefia do Poder Executivo Municipal. Art. 49 - Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, observar-se-á o seguinte: § 1º - ocorrendo a vacância dentro dos três primeiros anos do mandato, dar-se-á eleição noventa dias após a sua abertura, cabendo aos eleitos completar o período dos seus antecessores. § 2º - ocorrendo a vacância no último ano do mandato, assumirá o Presidente da Câmara que completará o período. Art. 50 - Os subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito serão estabelecidos por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, até trinta dias antes das eleições, de uma legislatura para outra. § 1º - O subsídio do Vice-Prefeito não poderá exceder à metade do que for fixado para o Prefeito Municipal § 2º - O Prefeito regularmente licenciado pela Câmara perceberá seus subsídios quando: I - em tratamento de saúde; II - em gozo de férias. § 3º - O Prefeito gozará de férias anuais de trinta dias, sem prejuízo da remuneração, ficando ao seu critério a época para usufruir do descanso. § 4º - Ao entrar em férias, o Prefeito deverá comunicar à Câmara Municipal e transmitir o cargo ao seu substituto legal. Art. 51 - O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo, não poderão afastar-se do Município por mais de quinze dias, do País por qualquer tempo, sem prévia autorização da Câmara Municipal, sob pena de perda do mandato. SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO Art. 52 - Ao Prefeito compete, entre outras atribuições: I - representar o Município em juízo e fora dele; II - exercer com o auxílio dos secretários municipais ou dos titulares dos órgãos equivalentes, a direção superior da Administração Municipal; III - iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica; IV - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara, bem como expedir regulamentos para sua fiel execução; V - vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara; VI - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal na forma da lei; VII - decretar, nos termos da Lei, a desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social, e instituir servidões administrativas; VIII - expedir decretos, portarias e outros atos administrativos; IX - contratar a prestação de serviços, obras e o fornecimento de produtos, observado o processo licitatório; X - permitir ou autorizar a execução de serviços públicos, por terceiros; XI - prover e extinguir cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores, nos termos da Lei; XII - enviar ao Poder Legislativo os projetos relativos ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e as propostas de orçamento previstas nesta Lei; XIII - encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal, até o dia 02 de abril, as contas referentes à gestão financeira do exercício anterior; XIV - prestar, à Câmara Municipal, dentro de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, as informações solicitadas sobre fatos relacionados ao Poder Executivo, ou sujeita a fiscalização do Poder Legislativo; XV - colocar à disposição da Câmara Municipal, até o dia 20 de cada mês, a parcela correspondente ao duodécimo de sua dotação orçamentária; XVI - resolver sobre os requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidos; XVII - encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei; XVIII - oficializar e sinalizar, obedecidas às normas urbanísticas, as vias e logradouros públicos; XIX - aprovar projetos de edificações, e planos de loteamentos, desmembramentos, arruamentos e zoneamentos para fins urbanos, desde que em consonância com o Plano Diretor; XX - solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos; XXI - promover o ensino público; XXII - decretar situação de emergência ou estado de calamidade pública; XXIII - revogar atos administrativos por razões de interesse público e anulá-los por vício de legalidade, observado o devido processo legal; XXIV - administrar os bens e as rendas municipais, promovendo o lançamento, a fiscalização e a arrecadação dos tributos; XXV - contrair empréstimos, mediante prévia autorização da Câmara Municipal; XXVI - propor convênios, ajustes e contratos de interesse do Município; XXVII - convocar extraordinariamente a Câmara, quando o interesse da Administração o exigir; XXVIII - propor ação direta de inconstitucionalidade; Parágrafo Único - O Prefeito poderá delegar, por decreto, a seus auxiliares, funções administrativas que não seja de sua exclusiva competência. Art. 53 - O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe são próprias, poderá exercer outras estabelecidas em Lei. SEÇÃO III DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA Art. 54 - Até trinta dias depois das eleições municipais o Prefeito Municipal deverá preparar e entregar ao seu sucessor, relatório da situação da administração municipal que conterá, dentre outras, informações atualizadas sobre: I - dívidas do Município, por credor, com as datas dos respectivos vencimentos; II - situação dos contratos com

concessionárias e permissionárias de serviços públicos; III - estado dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, sobre o que foi realizado e pago e o que há por executar e a pagar, com os prazos respectivos; IV- prestações de contas de convênios celebrados com organismos da União e do Estado, bem como do recebimento de subvenções ou auxílios; V - transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de disposição constitucional ou de convênio; IV - situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e locais em que estão lotados, os ativos e inativos. Parágrafo Único - O prefeito eleito, após sua diplomação pela Justiça Eleitoral, poderá constituir uma comissão de até três membros, para a averiguação de que trata este artigo. Art. 55 - É vedado ao Prefeito Municipal assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução de programas ou projetos após o término de seu mandato, não previstos na legislação orçamentária. Art. 56 - É vedado ao titular de Poder Executivo e Legislativo nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenham parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este feito. SEÇÃO IV DOS CRIMES DE RESPONSABILIDADE E DAS INFRAÇÕES POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO PREFEITO E VICE-PREFEITO Art. 57 - Os crimes de responsabilidade do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como as normas de processo e julgamento, são os definidos em Lei Federal. Parágrafo Único - Os crimes de responsabilidade dos prefeitos estão sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente de pronunciamento da Câmara Municipal Art. 58 - As infrações político-administrativas do Prefeito e do Vice-Prefeito, sujeitas ao julgamento pela Câmara Municipal e sancionadas com a cassação do mandato, são atos previstos em Lei Federal, dentre outros: I - impedir o funcionamento regular do Poder Legislativo Municipal; II - impedir o exame de documentos em geral dos arquivos municipais, bem como a verificação de obras e serviços municipais, por parte de comissão de investigação da Câmara ou auditoria, regularmente instituída; III - desatender, sem motivo justificado, os pedidos de informações da Câmara Municipal, quando feitos a tempo e na forma regular; IV - retardar a publicação ou deixar de publicar as Leis e atos sujeitos a essa formalidade; V-deixar de apresentar à Câmara Municipal, no devido tempo, e em forma regular, a proposta orçamentária; VI- descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro; VII - omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do Município sujeitos à Administração Municipal; VIII - ausentar-se do Município sem autorização legislativa nos casos exigidos em lei; IX - proceder de modo incompatível com a dignidade e o decoro do cargo; X - ter cassados os direitos políticos ou for condenado por crime funcional ou eleitoral; XI - incidir nos impedimentos estabelecidos no exercício do cargo e não se desincompatibilizar nos casos supervenientes e nos prazos fixados. Art. 59 - Extingue-se o mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito, e assim deverá ser declarado pelo Presidente da Câmara Municipal I - por sentença judicial transitada em julgado; II - por falecimento; III - por renúncia escrita; IV - quando deixar de tomar posse, sem motivo comprovado perante a Câmara Municipal, no prazo fixado nesta Lei Orgânica Municipal. § 1º - Comprovado o ato ou fato extintivo previsto neste artigo, o Presidente da Câmara, imediatamente, investirá o Vice-Prefeito no cargo como sucessor. § 2º - Sendo inviável a posse do Vice-Prefeito, o Presidente da Câmara assumirá o cargo, obedecido o disposto nesta Lei Orgânica Municipal. § 3º - A extinção do mandato e as providências tomadas pelo Presidente da Câmara deverão ser comunicadas ao Plenário, fazendo constar em ata. TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Art. 60 - A Administração Pública do Município obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como, as demais normas constantes nos artigos 37 à 41 da Constituição Federal, além das fixadas na Constituição Estadual, nesta Lei Orgânica e Leis Municipais. Parágrafo Único - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos, e de agentes ou partidos políticos. CAPÍTULO II DOS SERVIDORES PÚBLICOS. Art. 61 -Lei complementar estabelecerá o Regime Jurídico dos servidores municipais, de conformidade com os princípios da Constituição Federal e desta Lei Orgânica e também ao seguinte: I - os cargos, empregos e funções são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; III - o prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, devendo a nomeação do candidato aprovado obedecer à ordem de classificação; IV - durante o prazo improrrogável previsto no Edital de Convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira; V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; VI - é garantido ao servidor público o direito à livre associação sindical; VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei; VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão; IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. X - a remuneração dos servidores públicos municipais será fixada e alterada somente por lei específica, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índice. XI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários nos seguintes casos: 2 (dois) cargos de professor; 1 (um) cargo de professor com outro, técnico ou científico; 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. CAPÍTULO III DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS. Art. 62 - Os Secretários do Município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, são auxiliares diretos do Chefe do Poder Executivo Municipal. Parágrafo Único - A lei municipal estabelecerá as atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito, definindo-lhes as competências e responsabilidades. Art. 63 - Além das atribuições fixadas em lei ordinária, compete aos Secretários Municipais: I - orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência; II - referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de suas secretarias; III - apresentar ao Prefeito, relatório anual dos serviços realizados por suas secretarias; IV - comparecer à Câmara de Vereadores, nos casos previstos nesta Lei Orgânica; V - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito. CAPÍTULO IV DOS CONSELHOS MUNICIPAIS. Art. 64 - Os Conselhos Municipais são órgãos de caráter deliberativo e/ou de cooperação governamental que têm a finalidade de auxiliar a administração pública na orientação, planejamento, fiscalização e execução da matéria de sua competência. Parágrafo Único - A Lei Complementar especificará as atribuições de cada Conselho, sua organização, composição, funcionamento, forma de

escolha de seus membros, bem como o prazo de duração do seu mandato. CAPÍTULO V DOS ATOS MUNICIPAIS. SEÇÃO I DA PUBLICIDADE DOS ATOS MUNICIPAIS. Art. 65 -A publicidade das leis e dos atos municipais que tenham caráter externo far-se-á em órgão oficial, para conhecimento público. § 1º - A publicação dos atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida. § 2º - Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação. SEÇÃO II DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. Art. 66 - Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com a observância das seguintes normas: I - decreto, numerado em ordem cronológica, nos seguintes casos: a) regulamentação da lei; b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não privativas de lei; c) regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal; d) abertura de créditos especiais e suplementares, até o limite autorizado por lei, assim como de créditos extraordinários; e) declaração de utilidade pública ou de interesse social, para fins de desapropriação ou de servidão administrativa; f) homologar regulamento ou regimento das entidades que compõe a administração municipal; g) permissão de serviços públicos e de uso de bens municipais por terceiros, bem como, a respectiva revogação; h) medidas executórias do plano diretor de desenvolvimento integrado; i) normas de efeitos externos, não privativas de lei; j) fixação e alteração de preços públicos municipais; l) ponto facultativo e luto oficial. II - portaria, nos seguintes casos: a) provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais; b) lotação nos quadros de pessoal; c) aberturas de sindicâncias e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos; d) outros casos determinados em leis ou decretos. III - ordens de serviço, nos casos de determinações com efeitos exclusivamente internos. IV - contrato nos casos de: admissão de servidores, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da lei; execução de obras, serviços e fornecimento de produtos, nos termos da lei. CAPÍTULO VI DOS BENS MUNICIPAIS. Art. 67 - São bens do Município de Buriti Bravo, todos os móveis, imóveis e semoventes, bem como os direitos e ações que atualmente lhe pertençam e os que vierem a adquirir. § 1º - Compete ao Prefeito Municipal a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara Municipal quanto àqueles utilizados em seus serviços. § 2º - Todos os bens municipais devem ser cadastrados, com a identificação respectiva, numerando-se os móveis, segundo o que for estabelecido em regulamento e mantendo-se um livro tomo com a relação descritiva dos bens imóveis. § 3º - A aquisição de bens pelo Município será realizada mediante prévia licitação, nos termos da legislação federal e estadual pertinentes. § 4º - A aquisição de bens imóveis, por compra, permuta ou doação, dependerá de prévia autorização legislativa, precedida de avaliação. § 5º - Será permitido o uso de pequenos espaços nas praças, jardins ou largos públicos, para fins específicos mediante autorização do Executivo. § 6º - O Município não poderá dar nome de pessoas vivas a bens e serviços públicos de qualquer natureza, bem como às vias e logradouros públicos. Art. 68 - O uso de bens municipais por terceiros, poderá ser efetuado mediante concessão, permissão ou autorização, conforme o interesse público o exigir. Art. 69 - A concessão administrativa dos bens municipais de uso especial dependerá de autorização legislativa e de licitação, e far-se-á mediante contrato, sob pena de nulidade do ato. A lei poderá dispensar licitação observada às hipóteses e formalidades legais previstas na legislação federal. CAPÍTULO VII DO ORÇAMENTO. Art. 70 - Leis de iniciativa do Poder Executivo Municipal estabelecerão: I - o Plano Plurianual; II - as Diretrizes Orçamentárias; III - os Orçamentos Anuais. § 1º - A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e as relativas aos programas de duração continuada. § 2º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias, compatibilizada com o Plano Plurianual compreenderá as prioridades da administração pública municipal, para o exercício financeiro subsequente, com vistas à elaboração da proposta orçamentária anual, dispondo, ainda, quando for o caso, sobre as alterações da política tributária e tarifária do Município. § 3º - O Orçamento Anual, compatibilizado com o Plano Plurianual e elaborado em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, compreenderá as receitas e despesas dos Poderes do Município, seus órgãos e fundos. § 4º - A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e fixação da despesa, não se incluindo na proibição: I - autorização para abertura de créditos suplementares; II - autorização para a contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei. § 5º - O projeto de lei orçamentária será acompanhado: I - da consolidação dos orçamentos das entidades que desenvolvem ações voltadas à seguridade social, compreendendo as receitas e despesas relativas à saúde, à previdência e à assistência social, incluídas obrigatoriamente, as oriundas de transferências. II - de demonstrativo dos efeitos, sobre a receita e despesa, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária, tarifária e creditícia. III - de quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação das mesmas, quando houver vinculação à determinado órgão, fundo ou despesa. Art. 71 - Os projetos de lei sobre o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamentos Anuais serão enviados pelo Prefeito Municipal ao Poder Legislativo, nos seguintes prazos: I - o projeto do Plano Plurianual, que abrangerá quatro exercícios, até o dia 30 (trinta) de maio, do primeiro ano do Mandato do Prefeito; II - o projeto de lei das Diretrizes Orçamentárias, anualmente, até o dia 30 (trinta) de agosto; III - o projeto de lei do Orçamento Anual, até o dia 5 (cinco) de novembro de cada ano. Parágrafo Único - Os projetos de lei de que trata o presente artigo, após a aprovação pelo Poder Legislativo, deverão ser encaminhados para sanção nos seguintes prazos: I - o projeto de lei do Plano Plurianual, até o dia 15 (quinze) de julho do primeiro ano do mandato do Prefeito Municipal; II - o projeto de lei das Diretrizes Orçamentárias, até o dia 15 (quinze) de outubro de cada ano; III - o projeto de lei do Orçamento Anual, até 15 (quinze) de dezembro de cada ano. Art. 72 - Caso o Prefeito não envie o projeto do orçamento anual no prazo legal, o Poder Legislativo adotarà como projeto de lei orçamentária a Lei de orçamento em vigor, com a correção das respectivas rubricas pelos índices oficiais da inflação verificada nos doze meses imediatamente anteriores a trinta de outubro. Art. 73 - O Prefeito Municipal poderá encaminhar à Câmara Municipal, mensagem para propor modificação nos projetos de lei previstos no artigo 70, desta Lei Orgânica, enquanto não estiver concluída a votação da parte relativa à alteração proposta. Art. 74 - As emendas ao projeto de lei relativo ao Orçamento Anual somente poderão ser aprovadas, caso: I - sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; II - indiquem os recursos financeiros necessários, admitidos apenas os provenientes da redução da despesa, excluídas as destinadas a: a) pessoal e seus encargos; b) serviço da dívida; c) educação no limite de 25%; d) saúde no limite de 15%. III - sejam relacionadas com: a) correção de erros ou omissões; b) com os dispositivos do texto do projeto de lei. Art. 75 - As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual. Art. 76 - Aplicam-se aos projetos de lei mencionados nos artigos anteriores, no que não contrariarem o disposto nesta Lei e na Constituição Federal, as demais normas relativas ao processo legislativo. Art. 77 - Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual ficar sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados como cobertura financeira para abertura de créditos suplementares e especiais, mediante prévia específica

autorização legislativa. Art. 78 - São vedados: I - o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual; II - a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais; III - a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com a finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; IV - a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvada a destinação de recursos para a manutenção e desenvolvimento do ensino, para as ações e serviços públicos de saúde, bem como a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica; V - a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes; VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa; VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados; VIII - a utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos do Município para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas ou qualquer entidade de que o Município participe; IX - a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa. § 1º - Nenhum investimento, cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade. § 2º - Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente. § 3º - É permitida a vinculação de receitas e recursos para a prestação de garantia ou contra garantia à União e para pagamento de débito para com esta. Art. 79 - A abertura de créditos extraordinários somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de calamidade pública. Art. 80 - A execução do Orçamento do Município se refletirá na obtenção das suas receitas próprias, transferidas e outras, bem como na utilização das dotações consignadas às despesas para a execução dos programas nele determinados, observando sempre o princípio do equilíbrio. Art. 81 - As alterações orçamentárias durante o exercício se representarão: I - pelos créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários; II - pelos remanejamentos, transferências, e transposições de recursos de uma categoria de programação para outra. Parágrafo único - O remanejamento, a transferência e a transposição somente se realizarão quando autorizados em lei específica que contenha a justificativa. CAPÍTULO VIII DA FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL Art. 82 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e dos órgãos da administração e quaisquer entidades constituídas ou mantidas pelo Município, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada um dos Poderes. § 1º - O controle externo da Câmara será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, e compreenderá a apreciação das Contas do Prefeito, o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias do Município. § 2º - As contas do Prefeito, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara Municipal dentro de 90 (noventa) dias após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, sendo que esse prazo não correrá durante o recesso parlamentar. § 3º - decorrido esse prazo sem deliberação, a matéria será incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação sobre os demais assuntos, para que se ultime a votação. § 4º - Somente por decisão contrária deno mínimo a parte inteira de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado. § 5º - Rejeitadas as contas, será remetida cópia do processo ao Ministério Público para os devidos fins de direito. § 6º - As contas relativas à aplicação dos recursos recebidos da União e do Estado serão prestadas na forma prevista na legislação federal e estadual, respectivamente, sem prejuízo de sua inclusão na prestação anual de contas do Prefeito. § 7º - Prestarão contas qualquer pessoa física, jurídica, ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos pelos quais o Município responda ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária. § 8º - O Prefeito Municipal encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado, com cópia à Câmara Municipal, até o dia 2 (dois) de abril, suas contas anuais relativas à gestão financeira municipal do exercício imediatamente anterior, tanto da administração direta, quanto da administração indireta. Art. 83 - As contas apresentadas pelo Prefeito Municipal ficarão à disposição de qualquer contribuinte, na Câmara Municipal e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, durante 60 (sessenta) dias, para consulta e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei. Art. 84 - O Executivo manterá sistema de controle interno, a fim de: I - criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo e regularidade da realização da receita e despesa; II - acompanhar a execução de programas de trabalho e do orçamento; III - avaliar os resultados alcançados pelos administradores; IV - verificar a execução dos contratos. TÍTULO IV DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 85 - A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os princípios estabelecidos na Constituição Federal. Parágrafo Único - É assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independentemente de autorização de órgãos públicos, salvo nos casos previstos em lei. Art. 86 - A ordem social tem como base primar pelo trabalho, e como objetivo o bem estar e a justiça social. Art. 87 - Incumbe ao poder público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos. Parágrafo Único - A lei disporá sobre: I - o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da concessão ou permissão; II - os direitos dos usuários; III - política tarifária; IV - a obrigação de manter serviço adequado. Art. 88 - O Município dispensará às microempresas e as empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei. Art. 89 - O Município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico. CAPÍTULO II DA POLÍTICA URBANA Art. 90 - A política de desenvolvimento urbano, executada pelo poder público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar de seus habitantes. § 1º - O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana. § 2º - A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no plano diretor. § 3º - As desapropriações de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro. Art. 91 - No estabelecimento de diretrizes e normas relativas ao desenvolvimento urbano o Município assegurará: I - a regularização dos loteamentos irregulares, inclusive os clandestinos, abandonados ou não titulados; II - a preservação, a proteção e a recuperação do meio ambiente; III - a criação de áreas de especial interesse urbanístico, social, ambiental, cultural, turístico e de

utilização pública. CAPÍTULO III DA SAÚDE. Art. 92 - A saúde é direito de todos e dever do Poder Público, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Art. 93 - Para atingir esses objetivos, o Município promoverá em conjunto com a União e o Estado: I - condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, transporte e lazer; II - acesso universal e igualitário a todos os habitantes do Município às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação; III - preservação do meio ambiente e controle da poluição ambiental. Art. 94 - As ações e serviços de saúde são de natureza pública, cabendo ao Poder Público, sua normatização e controle, devendo sua execução ser feita preferencialmente através de serviços públicos, e complementarmente através de serviços de terceiros. Parágrafo Único - É vedado a cobrança ao usuário, pela prestação de serviços de assistência à saúde mantidas pelo Poder Público, ou serviços privados contratados ou conveniados pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Art. 95 - Compete ao Município, através da Secretaria Municipal de Saúde: I - o comando do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Município, em articulação com a Secretaria Estadual de Saúde; II - os serviços de saúde preventiva e assistência à saúde curativa, principalmente à maternidade, infância e velhice; III - a proposição de projetos de leis municipais que contribuam para a viabilização e concretização do Sistema Único de Saúde no Município; IV - a administração do Fundo Municipal de Saúde; V - a compatibilização e complementação de normas do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, de acordo com a realidade municipal; VI - o planejamento e a execução das ações de controle das condições e dos ambientes de trabalho e dos problemas de saúde com eles relacionados; VII - a administração e a execução das ações e serviços de saúde e de promoção nutricional, de abrangência municipal ou intermunicipal; VIII - a formulação e implantação da política de recursos humanos na esfera municipal, de acordo com as políticas, nacional e estadual de desenvolvimento de recursos humanos de saúde; IX - a implementação do sistema de informação de saúde, no âmbito municipal; X - o acompanhamento, avaliação e divulgação dos indicadores de mortalidade no âmbito do Município; XI - o planejamento e a execução das ações de vigilância sanitária e de combate a epidemias e ao uso de tóxicos; XII - o planejamento e a execução das ações de controle do meio ambiente e de saneamento básico no âmbito do Município; XIII - a normatização e a execução, no âmbito do Município, da política nacional de insumos e equipamentos para saúde; XIV - a normatização e a execução, no âmbito do Município, dos programas e projetos estratégicos para o enfrentamento das prioridades nacionais, estaduais e municipais, assim como situações emergenciais; XV - a complementação das normas referentes às relações com o setor privado de abrangência municipal; XVI - a celebração de consórcios intermunicipais, para formação de Sistema de Saúde, quando houver indicação técnica e consenso das partes. Art. 96 - Lei específica disporá sobre a organização e o funcionamento do Conselho Municipal da Saúde que terá as seguintes atribuições: I - formular e controlar a execução da política municipal de saúde; II - planejar e fiscalizar a distribuição dos recursos destinados à saúde; III - aprovar a instalação e o funcionamento de novos serviços públicos municipais de saúde. Art. 97 - O Sistema Único de Saúde do Município será financiado com recursos do Orçamento do Município, do Estado, da União e da Seguridade Social, além de outras fontes. Parágrafo Único - O conjunto de recursos destinados às ações e serviços de saúde no Município constituem o Fundo Municipal de Saúde, conforme lei municipal. Art. 98 - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do Sistema Único de Saúde, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência às entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos. Art. 99 - É vedada a destinação de recursos públicos para auxílio e subvenções às instituições privadas com fins lucrativos. CAPÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO. Art. 100 - O Município prestará assistência social a quem dela necessitar, visando, entre outros aos seguintes objetivos: I - proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e a velhice; II - amparo aos carentes e necessitados; III - promoção da integração ao mercado de trabalho; IV - habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e promoção de sua integração à vida social comunitária. V - combater a discriminação à mulher, às pessoas portadoras de deficiências e de doenças contagiosas, ao negro, ao ex-detento, e promover a igualdade entre os cidadãos. Art. 101 - O Município estabelecerá programas destinados a facilitar o acesso da população à habitação, como condição essencial à qualidade de vida e ao desenvolvimento. Parágrafo Único - Os programas de interesse social serão promovidos e executados com a colaboração da sociedade e objetivarão prioritariamente: I - regularização fundiária; II - a dotação de infra-estrutura básica de equipamentos sociais; III - a implantação de empreendimentos habitacionais. Art. 102 - O Município apoiará a construção de moradias populares realizadas pelos próprios interessados, por regime de mutirão, por cooperativas habitacionais e outras formas alternativas. CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO DESPORTO E DO TURISMO SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO. Art. 103 - A educação, direito de todos e dever do estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Art. 104 - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, sem qualquer discriminação à pessoa; III - gestão democrática do ensino público; IV - gratuidade do ensino público, vedada a cobrança de taxas a qualquer título; V - garantia de padrão de qualidade; VI - valorização dos profissionais do ensino; VII - pluralismo de idéias, de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; VIII - zelar por todos os meios ao seu alcance, pela permanência do educando na escola. Art. 105 - O Município atuará prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil. Art. 106 - O dever do Município com a educação será efetivado mediante a garantia de: I - ensino fundamental público, obrigatório e gratuito, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria; II - atendimento ao educando no ensino fundamental, através de programas suplementares, de material didático, escolar, transporte, alimentação, assistência à saúde, atividades culturais e desportivas; III - atendimento em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade. IV - adequação dos currículos escolares às peculiaridades do Município, valorizando sua cultura, tradição e patrimônio histórico, artístico, cultural, ambiental e religioso; V - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino. Art. 107 - O Município aplicará anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento), da receita resultante de impostos compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. Art. 108 - Fica assegurado aos pais, professores, alunos e funcionários, o direito de se organizarem em todos os estabelecimentos de ensino, sobre a forma de associação. Parágrafo Único - Os Diretores de escolas públicas municipais serão escolhidos mediante eleição direta pela comunidade escolar, na forma da lei. Art. 109 - O plano municipal de educação, de duração plurianual, em sintonia com o plano nacional e estadual de educação, visando ao desenvolvimento do ensino público e a integração das ações do poder público, deverá conduzir à: I - erradicação do analfabetismo; II - universalização do atendimento escolar; III - melhoria da qualidade de ensino; IV -

formação para o trabalho; V - promoção humanística; VI - preservação do meio ambiente; VIII - resgate da história local e regional. SEÇÃO II DA CULTURA. Art. 110 - O Município estimulará a cultura em suas múltiplas manifestações, garantindo o pleno e efetivo exercício dos respectivos direitos, bem como o acesso a suas fontes, apoiando e incentivando a produção, a valorização e a difusão das manifestações culturais, especialmente as de origem local e as relacionadas aos segmentos populares. Art. 111 - O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e por outras formas de acautelamento e preservação. Art. 112 - O Município estimulará o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral, observando o disposto na Constituição Federal. § 1º - Ao Município compete complementar quando necessário, a legislação federal e estadual dispondo sobre o desenvolvimento cultural da comunidade. § 2º - A lei disporá sobre a fixação de datas comemorativas de alta significação para o Município. SEÇÃO III DO DESPORTO. Art. 113 - É dever do Município, fomentar práticas desportivas formais e não formais, observados: I - a autonomia das entidades desportivas, dirigentes e associações, quanto a sua organização e funcionamento; II - a destinação de recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional; III - construção, reforma, equipamento e montagem de centros poliesportivos, praças e instalações desportivas, respeitando o acesso e circulação de pessoas portadoras de deficiência; Parágrafo Único - O Município dentro de suas atribuições deverá fomentar e amparar o desporto, o lazer e a recreação sadia e construtiva da comunidade como direito de todos. SEÇÃO IV DO TURISMO. Art. 114 - O Município instituirá política municipal de turismo e definirá as diretrizes a observar nas ações públicas e privadas, com vistas a promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico. CAPÍTULO VI DO MEIO AMBIENTE. Art. 115 - Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo, preservá-lo e restaurá-lo para a presente e futuras gerações. Art. 116 - Para assegurar a efetividade do direito previsto no artigo anterior, incumbe ao Poder Público: I - promover a educação ambiental, em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente; II - preservar a fauna e a flora; III - preservar às matas nativas, às margens hidrográficas, cursos fluviais e as encostas dos morros; IV - fiscalizar as áreas especialmente protegidas por lei para garantir a inteira proteção e preservação das mesmas. V - exigir a recomposição do ambiente degradado por condutas ilícitas ou não, sem prejuízo de outras sanções cabíveis; Art. 117 - Para licitação ou aprovação de qualquer instalação, obra ou prática de atividades potencialmente causadoras de risco à saúde e ao bem estar da população, bem como, aos recursos naturais, é obrigatória a realização de estudos de impacto ambiental e de audiências públicas. Art. 118 - É dever da Prefeitura Municipal o recolhimento do lixo urbano e sua destinação adequada, bem como, determinar a limpeza das vias e logradouros públicos. CAPÍTULO VII DA POLÍTICA AGRÍCOLA Art. 119 - A política agrícola será planejada e executada na forma da lei, com a participação efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, de armazenamento e de transportes. § 1º - São objetivos da política agrícola: I - o desenvolvimento da propriedade em todas as suas potencialidades, a partir da vocação e da capacidade de uso do solo, levando em conta a proteção ao meio ambiente; II - a execução de programas de recuperação e conservação do solo; III - a diversificação e rotação de culturas; IV - o fomento da produção agropecuária e de alimentos de consumo interno, bem como, a organização do abastecimento alimentar; V - o incentivo ao cooperativismo, ao sindicalismo e ao associativismo. § 2º - São instrumentos da política agrícola: I - o ensino, a habitação, a pesquisa, a saúde e a assistência técnica; II - a eletrificação e irrigação rural; III - a conservação e ampliação da rede de estradas vicinais. CAPÍTULO VIII DO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL E DE SERVIÇOS. Art. 120 - O Município elaborará política de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, mediante planos, projetos e outras medidas que visem ao incentivo e apoio a estas atividades. Art. 121 - O Poder Público Municipal, na busca da geração de empregos e rendas, elaborará política de incentivo e desenvolvimento de novas atividades industriais, comerciais e de serviços, conforme benefícios e atrativos que a lei dispuser. Art. 122 - Incumbe ao Poder Executivo manter banco de dados com estatísticas, diagnóstico físico, territorial e outras informações relativas às atividades industriais, comerciais e de serviços, destinando-se a servir de suporte para ações de planejamento e desenvolvimento. CAPÍTULO IX DA SEGURANÇA PÚBLICA. Art. 123 - O Município, no âmbito de sua competência, auxiliará o Estado, em caráter supletivo, no que diz respeito à segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, exercida para assegurar a preservação da ordem pública, a incolumidade das pessoas, do patrimônio, do meio-ambiente, o pleno exercício dos direitos e garantias fundamentais, assegurados na Constituição Federal. Art. 124 - Compete ao Município constituir a guarda municipal, órgão auxiliar destinado à proteção de seus bens, serviços de trânsito e instalações, bem como à proteção de seus municípios. Parágrafo Único - A lei completar de criação da guarda municipal disporá sobre acesso, direitos, deveres, vantagens e regime de trabalho, e deverá conter sua organização, estrutura e efetivo, de acordo com as necessidades do Município. Art. 125 - O Município instituirá o conselho municipal de defesa civil, órgão destinado à coordenar as ações municipais em estado de calamidade pública, bem como outras atribuições definidas na lei municipal de sua criação. TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS Art. 126 - Incumbe ao Município adotar medidas para assegurar a celeridade na tramitação e solução dos expedientes administrativos, punindo, disciplinarmente nos termos da lei, os servidores faltosos. Art. 127 - O Município fixará os seus feriados nos termos da legislação federal. Art. 128 - Os cemitérios, no Município, terão sempre caráter secular e serão administrados pelo Poder Executivo Municipal. Parágrafo Único - As associações religiosas e os particulares poderão, na forma da lei, manter cemitérios próprios, fiscalizados, porém, pelo Município. Art. 129 - A delimitação do perímetro urbano será efetuada por lei municipal, observados os requisitos do Código Tributário Nacional. Art. 130 - É vedado ao Município despender mais do que 54% (cinquenta e quatro por cento), do valor da receita corrente, com vencimentos de pessoal. Art. 131 - As questões relevantes aos destinos do Município poderão, nos termos de lei municipal, ser submetidas à plebiscito ou referendo por meio de proposta do Executivo, de no mínimo um terço dos membros da Câmara Municipal ou por requerimento de no mínimo dois por cento do eleitorado inscrito na Justiça Eleitoral. Art. 132 - Esta Lei Orgânica Municipal, aprovada pelos integrantes da Câmara Municipal, entra em vigor na data de sua promulgação e publicação, revogada as disposições em contrário. LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO - MA . PROMULGADA EM 05 DE ABRIL DE 1990 COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL - ANO 1990 PRESIDENTE: MANOEL DOS REIS LEAL VICE-PRESIDENTE: RAIMUNDO LOURENÇO DIAS SOBRINHO 1º SECRETÁRIO: ROSALINO RIBERO DOS SANTOS 2º SECRETÁRIO: ALUIZIO DIAS BARBOSA COMPOSIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL BURITI BRAVO - ANO 1990 ALUIZIO DIAS BARBOSA GERCY FRANCISCA PEREIRA JOSÉ FRANCISCO PEREIRA JOSÉ HENRIQUE BORGES DA SILVA LUIZ COELHO JUNIOR MANOEL DOS REIS LEAL ODSO PINTO VIEIRA RAIMUNDO ARAUJO COSTA RAIMUNDO LOURENÇO DIAS SOBRINHO ROSALINO RIBEIRO DOS SANTOS VICENTE LUIS DE ARAUJO comissão DE

ELABORAÇÃO da lei orgânica municipal - ANO 1990 PRESIDENTE: ODSON PINTO VIEIRA RELATOR GERAL: LUIZ COELHO JUNIOR RELATOR GERAL ADJUNTO: MANOEL DOS REIS LEAL 1º SECRETÁRIO: RAIMUNDO LORENÇO DIAS SOBRINHO 2º SECRETÁRIO: ALUIZIO DIAS BARBOSA ASSESSORIA JURÍDICA: ORLANDO COIMBRA ITALO AZEVEDO. Plenário Vereador João Vicente Ayres, 20 de março de 2014. José Braz Alves dos Santos Presidente da Câmara Municipal Sezário Pereira Leite João dos Santos Leal Vice-Presidente da Câmara Secretário da Câmara Promulgada e publicada por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo, Estado do Maranhão. Buriti Bravo - Ma, 20 de março de 2014. Antonia Carla Francisca Duarte Secretária Executiva da Câmara

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias

LEI Nº 211/2017-DISPÕE SOBRE O SERVIÇO VOLUNTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS-PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA

LEI Nº 211/2017

Ementa: "Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DOS VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa.

§1º O serviço voluntário não gera vínculo empregatício e nenhuma obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

§2º Os serviços voluntários a que se refere este artigo serão reconhecidos como de relevância pelo Poder Público da localidade onde são realizados.

Art. 2º O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Art.3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gonçalves Dias/MA, 12 de Maio de 2017.

Antônio Soares de Sena

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

LEI Nº 210/2017-DISPÕE ACERCA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA

Lei nº 210/2017

Ementa:

"Dispõe acerca da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias e de suas Secretarias, institui cargos em comissão, vencimentos e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º A prefeitura adotará o planejamento como instrumento da ação para o desenvolvimento físico, territorial, econômico, social, cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do governo municipal.

Art. 2º As atividades da administração municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objetivos de permanente coordenação e será exercida em todos os níveis de administração mediante atuação das secretarias e seus órgãos.

Art. 3º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho como objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível, com execução imediata.

Art. 4º A prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores através do treinamento e aperfeiçoamentos dos mesmos até atingir os níveis adequados, de remuneração e crescimento desnecessário de seu quadro pessoal.

Art. 5º A elaboração de seus programas, a prefeitura estabelecerá o critério de prioridade segundo as necessidades de realização de obras ou serviços de interesse da coletividade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º À estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias serão acrescentados os seguintes órgãos:

I - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

a) Assessoria Administrativa

II - SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

a) Departamento de Trânsito, Transportes e Guarda Municipal.

b) Assessoria Administrativa

III - SECRETARIA DE PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR

- a) Secretaria-Adjunta Municipal de Pesca e Agricultura Familiar
- b) Coordenação de Produção Agropecuária e Produção Pesqueira
- c) Assessoria Administrativa

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA possui as atribuições de representar e buscar recursos, em todas as esferas, que beneficiem a administração do executivo municipal.

Parágrafo único - Assessoria Administrativa: Assessoramento em geral, atendimento ao público, recepção, controle de correspondência interna e externa, serviço de arquivamento e guarda dos atos administrativos e suas publicações, bem como serviço de digitação.

Art. 8º SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA é a responsável por administrar e executar programas sociais de segurança pública. Ainda, fica com a competência para auxiliar a polícia militar e agir em prol da segurança municipal. Ademais, fica com a competência de planejar e administrar o trânsito e a mobilidade urbana municipal:

I - Departamento de Trânsito, Transportes e Guarda Municipal: Planejar e executar ações que facilitem o trânsito e transportes, bem como administrar a guarda municipal implantada, coordenação, fiscalização e manutenção de todos os veículos de propriedade do Município.

II - Assessoria Administrativa: Assessoramento em geral, atendimento ao público, recepção, controle de correspondência interna e externa, serviço de arquivamento e guardados atos administrativos e suas publicações, bem como serviço de digitação.

Art. 9º SECRETARIA DE PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR é a responsável por assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à agricultura familiar e produção pesqueira:

I - Secretaria-Adjunta Municipal de Pesca e Agricultura Familiar: compete auxiliar no gerenciamento das atividades instrumentais e programáticas da Secretaria e substituir o seu titular em seus impedimentos legais, temporários ou eventuais.

II - Coordenação de Produção Agropecuária e Produção Pesqueira: apoiar o desenvolvimento rural sustentável das atividades agrícolas, não agrícolas, extrativistas com foco na agricultura familiar e inclusão social, respeitando o meio ambiente e o ecossistema, bem como elaborar, implantar e acompanhar projetos pesqueiros destinados a pescadores e empreendedores.

III - Assessoria Administrativa: assessorar o Secretário em suas atribuições, coordenar a elaboração das programações operacionais anuais, participar, acompanhar e avaliar a execução do planejamento global, em articulação com a unidade de planejamento geral do Município.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS SEM COMISSÃO E VAGAS

Art. 10. Ficam criadas as seguintes vagas de cargos em comissão:

I - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

- a) Secretário Municipal de Articulação Política 01 vaga;
- b) Assessoria Administrativa 01 vaga.

II - SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

- a) Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, 01 vaga;
- b) Departamento de Trânsito, Transportes e Guarda Municipal, 01 vaga;
- c) Assessoria Administrativa, 01 vaga.

III - SECRETARIA DE PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR

- a) Secretário Municipal de Pesca e Agricultura Familiar, 01 vaga;
- b) Secretário Adjunto Municipal de Pesca e Agricultura Familiar, 01 vaga, 01;
- b) Coordenação de Produção Agropecuária e Produção Pesqueira, 01;
- c) Assessoria Administrativa, 01.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 11. Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - Cargo Público é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades, para ser exercido pelo servidor público sob o regime jurídico vigente;

II - Servidores públicos é o conjunto dos ocupantes de cargos públicos;

III - Cargo de provimento em comissão é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia coordenação, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

IV - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal, nos termos da Constituição Federal;

V - Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo; correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens assessoriais estabelecida sem lei.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão são os indicados nos Capítulos acima desta lei.

Art. 13. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente.

Art. 14. O servidor efetivo, que venha a ocupar um cargo de comissão, poderá optar pela remuneração percebida pelo cargo efetivo para o qual foi concursado.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

Art. 15. Sistema de remuneração dos servidores públicos municipais observa a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, os requisitos para investidura e as peculiaridades dos cargos.

Art. 16. A remuneração dos servidores contemplará direitos e vantagens, e demais benefícios legalmente autorizados pelo Estatuto do Servidor, e na formada Lei.

Art. 17. Vencimentos dos cargos comissionado se as funções de confiança constam da Tabela 1 do Anexo I dessa Lei.

CAPÍTULO VIII

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 18. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas aos servidores as seguintes:

- I - Gratificação pelo exercício de cargo em comissão;
- II - Gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico;
- III - Adicional pela prestação de serviço extraordinário.

TÍTULO I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO

DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 19. Pelo exercício de cargo em comissão que o servidor venha a exercer é devida gratificação a título de representação definida na tabela I, Anexo I desta Lei.

TÍTULO II

DA GRATIFICAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

Art. 20. A gratificação técnica ou científica será concedida ao servidor que execute trabalho cuja concepção formulação e elaboração são exigidos conhecimentos específicos e/ou experiência profissional, observados os seguintes requisitos:

- I - Execução de trabalho de utilidade para os serviços público não decorrente das atribuições normais do cargo;
- II - Execução de atividades gerenciais e de assessoramento que envolvam ações de planejamento, orientação, supervisão, coordenação e controle, consultoria e assessoria.

Art. 22. O valor da gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico será em valor único acrescido a remuneração do servidor até o limite de R\$3.000,00 (três mil reais).

TÍTULO III

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 23. A prestação de serviços extraordinários será remunerada com acréscimo de no máximo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento relativo ao cargo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Os Cargos em Comissão, criados pelo presente lei, serão preenchidos por pessoas nomeadas e exoneradas livremente pelo Prefeito Municipal, através de portaria municipal, bem como o estabelecimento de remuneração e gratificação.

Art. 25. As despesas da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento e de créditos especiais.

Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gonçalves Dias/MA, 12 de maio de 2017.

Antonio Soares de Sena

Prefeito Municipal

Art. 4º Os demais servidores públicos municipais que recebem remuneração igual ao salário mínimo nacional terão reajustados em 6,47 % (seis vírgula quarenta e sete por cento) os seus vencimentos com reflexos retroativos a 01 de janeiro de 2017.

Parágrafo 1º O percentual do reajuste do caput atinge somente aqueles servidores cuja remuneração é inferior a (1) um salário mínimo, ficando assim readequado de R\$ 880,00 para o valor de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), conforme determinação do Governo Federal.

Parágrafo 2º Exceção-se desse reajuste os servidores comissionados, agentes comunitários de saúde, tendo em vista que os referidos servidores possuem regra salarial definidas em Lei específica;

Art.5º As despesas advindas da presente Lei serão custeadas com recursos ordinários do Orçamento Anual.

Art. 6º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gonçalves Dias/MA, 03 de Março de 2017.

Antônio Soares de Sena

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

LEI Nº 209/2017-CONCEDE REAJUSTE DE VENCIMENTOS AOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE PROFESSOR- PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA

LEI Nº 209/2017

EMENTA: Concede reajuste de vencimentos aos servidores ocupantes de cargos de Professor, para o fim específico de adequação ao piso salarial profissional nacional dos profissionais do magistério público da educação básica, nos termos em que preceitua a Lei Federal nº 11.738/2008, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DOS VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder reajuste de 7,64% (sete inteiro e sessenta e quatro centavos por cento) no vencimento base dos profissionais do magistério do Município, compreendidos os ocupantes de cargos de Professor.

Art. 2º O valor do vencimento do Nível I, tomado como referência para o presente reajuste é de R\$ 1.154,11 (um mil cento e cinquenta e quatro reais e onze centavos), passando o valor atualizado para R\$1.242,28 (um mil duzentos e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos) para a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais."

§ 1º O reajuste será pago retroativamente ao magistério municipal, a partir de 01 de fevereiro de 2017.

Art. 3º A tabela constante do Anexo VI da Lei nº 109/2009, passa a vigorar com o reajuste instituído pela presente Lei.

Autor da Publicação: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

LEI Nº 208/2017-DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO-PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA

LEI Nº 208/2017

Ementa: "Dispõe sobre a adoção do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, instituído e administrado pela FAMEM, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Gonçalves Dias - MA."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DOS VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, instituído e administrado pela FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO (FAMEM), por meio do Art. 2º, inc.VI, do respectivo Estatuto Consolidado, como o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Gonçalves Dias - MA, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

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

Art.3º A edição eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão será disponibilizada na rede mundial de computadores, no

endereço eletrônico <http://www.goncalvesdias.ma.gov.br/>, podendo ser consultado sem custos e independente de cadastramento, a qualquer tempo.

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

Art. 5º Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão são reservados ao Município de Gonçalves Dias -MA.

§1º O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução, devendo ser previamente solicitado.

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

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

Art.7º O Município fica autorizado a contribuir para a Federação das Associações de Municípios do Maranhão - FAMEM, de acordo com o valor fixado pela assembleia geral daquela Entidade.

Art.8º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.10º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gonçalves Dias/MA, 03 de Março de 2017.

Antônio Soares de Sena

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

Prefeitura Municipal de Jatobá

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017/PMJ.

A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 26 de maio de 2017, no Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A - Centro, município de Jatobá, Licitação do tipo Menor Preço por Item, para aquisição de 01 (um) analisador bioquímico semi-automático modelo BIO-200S, balanças tipo mola 25Kg com suporte e balanças corporal digital até 150Kg, para o laboratório da Unidade Básica de Saúde e agentes comunitário deste Município, destinado a atender as necessidades de atendimento da população de Jatobá/MA, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente nos termos da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores. Este Edital e seus anexos estão à disposição das 08:00 às 12:00 horas, no endereço acima citado, onde

podem ser consultados gratuitamente ou obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais), feito, exclusivamente, através de depósito na conta da Prefeitura no Banco do Brasil. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço. Jatobá-MA, 02 de maio de 2017. Adriano Pereira dos Santos de Castro, Pregoeiro.

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz

Prefeitura Municipal de Pio XII

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2017

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 11/2017 O MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Prefeitura Municipal de Pio XII, publica o Extrato da Ata para o Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Oxigênio Medicinal, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, obtido através do Pregão Presencial 11/2017, Processo Administrativo 011/2017 sendo que o prazo de validade é até 31 de dezembro de 2017 a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme fornecedor, itens, marcas e valores abaixo relacionados. Razão Social: **M. R. DE SOUSA - ME**. CNPJ: 24.676.128/0001-38 Endereço: Av. Marechal Castelo Branco, 4337, São Cristóvão, CEP: 65.304-610 - Santa Inês - MA. Nome do representante legal: **Marcos Roberto Sales de Sousa** Cédula de Identidade/órgão emissor: 109674999-5 SSP/MA CPF Nº 498.735.393-87 Cargo/Função: **Representante Legal**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QNTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	OXIGÊNIO PURO MEDICINAL GASOSO PARA FINS TERAPÊUTICOS, SÍMBOLO: O2, FORMA GASOSA; GRAU DE PUREZA MÍNIMA 99,5%; CARACTERÍSTICA FÍSICO QUÍMICA: INODORO, INSÍPIDO, NÃO INFLAMÁVEL, CAMBURENTE, PESOS MOLECULARES: 31.9988; ARMAZENAMENTO, EM CILINDROS TRANSPORTÁVEIS; COR DO CILINDRO: VERDE, CAPACIDADE MÁXIMA DE 10ª (DEZ) METROS CÚBICOS, PRODUTO SEM EFEITO TOXICOLÓGICO.	Mª	5.000	OXIGÊNIO NORDESTE	27,50	137.500,00

TOTALIZANDO O VALOR GLOBAL DE R\$ **137.500,00** (cento e trinta e sete mil e quinhentos reais). PIO XII (MA), em 24 de abril de 2017. **Município de PIO XII - MA - Ana Carolina Ávila Brito Batalha - Secretária Municipal de Saúde - Órgão Gerenciador - M. R. DE SOUSA - ME - Marcos Roberto Sales de Sousa - Fornecedor.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2017

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 07/2017 O MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Prefeitura Municipal de Pio XII, publica o extrato da ata para o Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídicas para fornecimento de Material de Expediente, de interesse da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, obtido através do Pregão Presencial 07/2017, Processo Administrativo 007/2017 sendo que o prazo de validade é até 31 de dezembro de 2017 a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, conforme fornecedor, itens, marcas e valores abaixo relacionados. Razão Social: **W. R. C. BEZERRA - EPP** CNPJ: 10.401351/0001-68 Endereço: Avenida Brasil, Nº 294, Centro, Itapecuru Mirim - MA. CEP: 65.485-000. Nome do representante legal: **Marco Antônio Magalhães Lopes** Cédula de

Identidade/órgão emissor: 130315931 SSP/MA CPF: 376.100.903-87

Cargo/Função: Representante Legal

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNDE	MARCA	QTDE TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EXTENSO
1	AGENDA TELEFÔNICA DE MESA GRANDE COM NO MÍNIMO DE 50 PAG	UND	BASIC	100	38,5	3.850,00	TRÊS MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS
2	AGENDA PERMANENTE CAPA COURO COM 01 DIA POR PÁGINA COM NO MÍNIMO 200 PÁGINAS	UND	BASIC	100	36,39	3.639,00	TRÊS MIL SEISCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS
8	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6 CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS. CX. C/ 50 UNIDADES	UND	COMPACTOR	300	34	10.200,00	DEZ MIL E DUZENTOS REAIS
10	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA DISTANTE 6 CM DA PONTA SUPERIOR E 8,3CM DA PONTA INFERIOR, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 0,8MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, TUBO DE CARGA COM NO MÍNIMO 11CM DE ALTURA E 1,25CM DE ESPESSURA E 10CM DE CARGA DE TINTA, TAMPA DA BIQUEIRA E DA PARTE SUPERIOR FIXADO POR PRESSÃO NO CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS. CX. C/ 50 UNIDADES	CX	IDEA	250	34	8.500,00	OITO MIL E QUINHENTOS REAIS
25	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 1, CAIXA COM 100 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	ACC	1.000	4,18	4.180,00	QUATRO MIL, CENTO E OITENTA REAIS
28	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	ACC	1000	3,7	3.700,00	TRÊS MIL E SETECENTOS REAIS
29	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 6/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	ACC	1000	4,7	4.700,00	QUATRO MIL E SETECENTOS REAIS
30	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 8/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	ACC	1000	4,8	4.800,00	QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS
31	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 10/0, CAIXA COM 18 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	ACC	1000	6,93	6.930,00	SEIS MIL NOVECENTOS E TRINTA REAIS
54	PERFURADOR GRANDE DE METAL/AÇO P/ 70 FLS	UND	EASY OFFICE	50	145	7.250,00	SETE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS
55	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO GRANDE (11,5CM DE BASE MAIOR), TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTADO, HÍBRIDA, COM PINOS OXIDADOS E BASE PLÁSTICA, COM DUAS INDICAÇÕES PARA CENTRAGEM DO PAPEL, CAPACIDADE PERFORAÇÃO MÍNIMA DE 17FLS DE GRAMATURA 75G/M2, FUNCIONAMENTO MANUAL	UND	EASY OFFICE	100	30,58	3.058,00	TRÊS MIL E CINQUENTA E OITO REAIS
56	PERFURADOR PEQUENO METAL P/ 20 FLS	UND	EASY OFFICE	100	21,89	2.189,00	DOIS MIL, CENTO E OITENTA E NOVE REAIS
57	CARBONO AZUL TAM. A4 CX C/ 100 FLS	CX	TAMOIO	100	29,7	2.970,00	DOIS MIL, NOVECENTOS E SETENTA REAIS
58	CARBONO PRETO TAM. A4 CX C/ 100 FLS	CX	TAMOIO	100	29,7	2.970,00	DOIS MIL, NOVECENTOS E SETENTA REAIS
59	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO 114X229MM	UND	ROMITEC	8000	0,11	880	OITOCENTOS E OITENTA REAIS
60	ENVELOPE PARDO GRANDE 260 X 360	UND	ROMITEC	4000	0,44	1.760,00	MIL SETECENTOS E SESSENTA REAIS
61	ENVELOPE PARDO MÉDIO 240 X 340 MM	UND	ROMITEC	8000	0,43	3.440,00	TRÊS MIL QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS
62	ENVELOPE PARDO PEQUENO 176 X 250 MM	UND	ROMITEC	3000	0,39	1.170,00	MIL CENTO E SETENTA REAIS
63	ENVELOPE BRANCO CARTA 90 G 114 MM X 162 MM	UND	ROMITEC	3000	0,11	330	TREZENTOS E TRINTA REAIS
64	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO POLIIONDA	UND	PAPELEX	3000	4,95	14.850,00	QUATORZE MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS
65	CLASSIFICADOR TRANSPARENTE	UND	DELLO	3000	2,64	7.920,00	SETE MIL, NOVECENTOS E VINTE REAIS
66	PASTA CLASSIFICADOR C/ TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	DELLO	800	2,75	2.200,00	DOIS MIL E DUZENTOS REAIS
67	ESCARCELA PLÁSTICA ESTREITA OFÍCIO	UND	DELLO	800	2,64	2.112,00	DOIS MIL, CENTO E DOZE REAIS

73	PASTA SUSPensa PLÁSTIFICADA C/50 C/TRILHO	CX	DELLO	800	115,5	92.400,00	NOVENTA E DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS
74	FITA DUPLA FACE 25X30M	UND	SCOTCH	800	10,78	8.624,00	OITO MIL, SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS
75	FITA DUREX GRANDE 12X40	UND	ADELBRAS	800	1,1	880	OITOCENTOS E OITENTA REAIS
76	FITA GOMADA 50MMX50M	UND	ADELBRAS	400	15,7	6.280,00	SEIS MIL, DUZENTOS E OITENTA REAIS
77	FITA GOMADA PAPEL 38MMX10M	UND	ADELBRAS	400	4,75	1.900,00	HUM MIL E NOVECENTOS REAIS
78	PAPEL 40KG FINO 66X120G	FOLHA	SULFITE	800	0,99	792	SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS
79	PAPEL 40KG GROSSO 66X96 180G	FOLHA	SULFITE	800	1,1	880	OITOCENTOS E OITENTA REAIS
87	PAPEL TRANSPARÊNCIA EMB. C/50	PCT	SPIRAL	100	29,7	2.970,00	DOIS MIL, NOVECENTOS E SETENTA REAIS
88	FOLHA DE ISOPOR 1,00MX50X5MM	UND	KNAUF	800	1,54	1.232,00	MIL DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS
89	FOLHA DE ISOPOR 1,00MX50X10MM	UND	KNAUF	800	2,64	2.112,00	DOIS MIL, CENTO E DOZE REAIS
90	FOLHA DE ISOPOR 1,00MX50X20MM	UND	KNAUF	800	5,28	4.224,00	QUATRO MIL, DUZENTOS E VINTE E QUATRO REAIS
91	FOLHA DE ISOPOR 1,00MX50X30MM	UND	KNAUF	800	8,14	6.512,00	SEIS MIL, QUINHENTOS E DOZE REAIS
92	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 7,4 MM X 30 CM	UND	MAXICOLA	800	0,66	528	QUINHENTOS E OITO REAIS
93	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 11,12 X 30 CM	UND	MAXICOLA	800	1,43	1.144,00	MIL CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS
94	PILHA GRANDE CX. C/ 24	CX	BR55	100	46,2	4.620,00	QUATRO MIL, SEISCENTOS E VINTE REAIS
95	PILHA PEQUENA CX. C/ 60	CX	BR55	100	59,4	5.940,00	CINCO MIL, NOVECENTOS E QUARENTA REAIS
96	QUADRO NEGRO 1X80	UND	STALO	100	53,68	5.368,00	CINCO MIL, TREZENTOS E SESSENTA E OITO REAIS
97	QUADRO NEGRO 1,20X2,0	UND	STALO	100	61,38	6.138,00	SEIS MIL, CENTO E TRINTA E OITO REAIS
98	QUADRO NEGRO 1,20X1,50	UND	STALO	100	100,98	10.098,00	DEZ MIL E NOVENTA E OITO REAIS
99	QUADRO BRANCO 1,20 M X 1,50 M ESQUADRIA DE ALUMÍNIO	UND	STALO	100	151,58	15.158,00	QUINZE MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS
100	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE 40 WATS	UND	LOUD	200	26,29	5.258,00	CINCO MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS
107	COLA DE ISOPOR 40G CX. C/ 12 UNIDADES	CX	MERCUR	200	18,48	3.696,00	TRÊS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS
123	CADERNO DE DESENHO PEQUENO 48 FLS	UND	SPIRAL	5.000	1,35	6.750,00	SEIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA REAIS
124	CADERNO DE DESENHO GRANDE 90 FLS	UND	SPIRAL	5.000	2,81	14.050,00	QUATORZE MIL E CINQUENTA REAIS
125	CADERNO CAPA FLEXÍVEL 8X1 96 FLS 200 X 275 MM	UND	SPIRAL	5.000	7,26	36.300,00	TRINTA E SEIS MIL E TREZENTOS REAIS
126	PAPEL CELOFONE	FOLHA	BOOP	5.000	0,99	4.950,00	QUATRO MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS
127	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS 48X2,00	FOLHA	SPIRAL	3.000	0,88	2.640,00	DOIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA REAIS
128	GIZ BRANCO CX COM 40 UND	CX	FABER CASTELL	100	64,9	6.490,00	SEIS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS
129	GIZ COLORIDO CX 40X64 UND	CX	FABER CASTELL	100	86,9	8.690,00	OITO MIL, SEISCENTOS E NOVENTA REAIS
130	PRANCHETAS TAM. OFÍCIO EM ACRÍLICO	UND	ACRIMET	100	15,73	1.573,00	MIL, QUINHENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS
131	PRANCHETAS TAM OFÍCIO EM DURATEX	UND	ACRIMET	100	7,04	704	SETECENTOS E QUATRO REAIS
132	PAPEL A-4 75 G 210MM X 297MM, CELLULOSE PROVENIENTE DE FLORESTAS RENOVÁVEIS; BRANCO CX. C/ 10 RESMAS C/ 500 FLS.	CX	CHMAEX	1500	189,1	283.650,00	DUZENTOS E TRÊS MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS
139	TAPETE EM EVA COM TEMA ALFABETO COM 24 PLACAS DE 20CM X 20CM E ESPESSURA DE 8MM, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1M²	UND	CARLU	200	78	15.600,00	QUINZE MIL E SEISCENTOS REAIS
140	BAMBOLE COLORIDO DE PLÁSTICO BAMBOLE COLORIDO COM 63CM DE DIÂMETRO	UND	CARLU	500	3,4	1.700,00	MIL E SETECENTOS REAIS
143	TAPETE EM EVA COM TEMA NÚMEROS COM 10 PLACAS DE 32CM X 32CM E ESPESSURA DE 8MM, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1M²	UND	CARLU	200	67	13.400,00	TREZE MIL E QUATROCENTOS REAIS
144	JOGO DE DOMÍNIO EDUCATIVO COM O TEMA A AO Z, 28 PEÇAS EM MADEIRA SERIGRAFADA COM DESENHOS DE DIVERSOS MOTIVOS, ACONDICIONADOS EM CAIXA DE MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE 16CM X 13CM X 3,5CM	UND	BABY KID	200	49	9.800,00	NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS

80	MOUSE PS2 OPT SCROLL 800DPI	MULTILASER	UND	4	13	52
82	PEN DRIVE 16GB	MULTILASER	UND	30	34	1.020,00
83	PEN DRIVE 4GB	MULTILASER	UND	40	18	720
87	REPETIDOR UNIVERSAL	MULTILASER	UND	30	126	3.780,00
88	ALICATE CRIMP RJ 11/12/45	LELONG	UND	30	58	1.740,00
TOTAL						360.117,00

TOTALIZANDO O VALOR GLOBAL DE **R\$ 360.117,00** (trezentos e sessenta mil cento e dezessete reais) - PIO XII (MA), em 19 de abril de 2017 - **Município de PIO XII - MA - CARLOS MAGNO GOMES BATALHA** - Secretário Municipal de Economia e planejamento - **CONEXÃO INFORMÁTICA E MÓVEIS LTDA - EPP** - Yuri Bezerra Coelho - Fornecedor.

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

Prefeitura Municipal de Riachão

PREGÃO PRESENCIAL Nº33/2017

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Riachão - MA, na forma da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações comunica que o **PREGÃO PRESENCIAL Nº33/2017, que tinha abertura marcada para o dia 10/05/2017 às 14:00 horas, cujo objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens aéreas e/ ou terrestres nacionais para o Município de Riachão - MA, teve a licitação considerada DESERTA**, pois não apareceu nenhum interessado. Riachão (MA), 15 de maio de 2017. Raimundo Madeira Neto - Pregoeiro.

Autor da Publicação: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA

Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene, Estado do Maranhão, através do Prefeito Municipal, Senhor, Edilomar Nery de Miranda, tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 021/2017, amparado pelo interesse da Administração Pública de acordo com o Parecer Jurídico da Procuradoria do Município e caput do art. 49 da Lei 8.666/93, e Sumulas 346 e 473 do STF e item 21.5 do Edital de Pregão Presencial nº 009/2017, **REVOGA A LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017**, por motivos de erros nos quantitativos do termo de referência destinado ao Registro de Preços para eventual prestação dos serviços de locação de veículo sem motorista destinado a atender as necessidades de transporte nas diversas Secretarias Municipais de Ribamar Fiquene - MA.. Afixe-se cópia deste ato no Mural da Prefeitura e publique-se na imprensa oficial para conhecimento dos interessados e para que surta os efeitos legais de publicidade. Ribamar Fiquene - MA. 15 de maio de 2017. Edilomar Nery de Miranda Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2017

O Prefeito Municipal de Ribamar Fiquene, estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes no termo de adjudicação da licitação na modalidade Pregão Presencial, Pelo Sistema Registro de Preços nº 014/2017 e de acordo com o que dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, resolve homologar o objeto do presente processo licitatório às empresas: **MP EMPREENDIMENTOS E LOCAÇÕES DE MAQUINAS PESADAS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 04.022.585/0001-00, com sede na Av. Jk, nº 1680, Parque Planalto, Imperatriz - MA, vencedora dos itens: 03, 05, 10, 11 e 12, com proposta apresentada no valor total de R\$ **370.800,00 (trezentos e oitenta mil e oitocentos reais)**, **PRIMICIA CONSTRUÇÕES - EPP**, inscrita no CNPJ nº 14.039.153/0001-57, com sede na Rua do Contorno 5, nº 13 - Parque Planalto, Açailândia - MA, vencedora dos itens: 01, 02, 04 e 08, com proposta apresentada no valor total de R\$ **721.000,00 (setecentos e vinte e um mil reais)** e **IS LIMA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES - EURELI**, inscrita no CPJ nº 20.226.913/0001-38, com sede na Av. Dorgival Pinheiro de Sousa, nº 1285. Centro - Imperatriz - MA, vencedora dos itens: 06 e 07, com proposta apresentada no valor total de R\$ **445.000,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil reais)**. Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene, Estado do Maranhão, em 15 de Maio de 2017. Edilomar Nery de Miranda **Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

Prefeitura Municipal de Tuntum

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017-REGISTRO DE PREÇOS - CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 26 de maio de 2017, às 08:00 (oito) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para registro de preços destinados Aquisição de medicamentos para Rede Municipal de Saúde de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de maio de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2017-CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de

Educação, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 29 de maio de 2017, às 08:00 (oito) horas, abertura do Edital de Chamada Pública nº. 001/2017, para aquisição de gêneros alimentícios, através de Grupos Formais de Agricultores Familiares para atender a demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, nos moldes da Lei nº. 11.947/2009 e Resolução nº. 038/2009 de 16/07/2009 (FNDE), Lei nº. 8.66/93 Art. 24. O Edital poderá ser retirado diretamente na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum/MA no período de 12/05 a 26/05/2017, no horário de 08:00 (oito) às 12:00 (doze) horas, de segunda a sexta-feira. Tuntum/MA, 12 de Maio de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2017-
REGISTRO DE PREÇOS - CPL**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 26 de maio de 2017, às 16:00 (dezesesseis) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para registro de preços destinados Aquisição de água mineral natural sem gás acondicionado em garrafão de 20 litros para diversas secretarias da Administração de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de maio de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2017-
REGISTRO DE PREÇOS - CPL**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 26 de maio de 2017, às 14:00 (quatorze) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para registro de preços destinados Aquisição de gás GLP 13 kg (recarga) para diversas secretarias da Administração de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da

importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de maio de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2017 -
REGISTRO DE PREÇOS - CPL**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 26 de maio de 2017, às 10:00 (dez) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para registro de preços destinados Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis "in natura" (verduras, frutas, carne, frango, pães e polpa de fruta) para o preparo de alimentação para funcionários e pacientes nos diversos setores / programas pertencentes a Rede Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de maio de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

A Constituição Federal permite que cada município, como ente federado, possa se auto-organizar administrativamente (Art. 18 da CF/88) por meio de suas leis (arts. 29, 20, I, da CD/88)

A Lei Federal nº 8.666/93, no seu art. 6º, inciso XIII, conceitua imprensa oficial e declara que: “para a União é o Diário Oficial da União e para os Estados, Distrito Federal e Municípios, é o que for definido em suas leis.”

O Diário Oficial é criado através de Lei Municipal. A prefeitura envia e aprova o Projeto de Lei, conforme modelo fornecido pela FAMEM, para a Câmara Municipal.

O art. 48 da Lei Complementar nº. 101/00 considera o meio eletrônico como um instrumento de transparência da gestão fiscal.

A Lei nº 10.520/2002, no seu art. 4º, determina que a publicação do aviso de licitação, independentemente do seu valor, deve ser publicado no Diário Oficial do respectivo município.

DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do diário oficial dos municípios será exclusivamente através do site: www.famem.org.br.

O município que desejar, poderá imprimir as edições para distribuição em seu município.

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

As prefeituras municipais podem inserir suas publicações dentro do sistema do diário até as 22:00hs do dia corrente.

DA PUBLICAÇÃO:

As publicações sempre acontecerão às 5:00hs do dia seguinte.

OBS.: Lembrando que todo e qualquer conteúdo incluso pelas prefeituras no dia corrente para publicação dentro do sistema do diário, só será publicado no próximo dia útil, obedecendo assim os feriados nacionais e finais de semana.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Formato: 21 x 29,7 cm (fechado)
- Cor: Preto e Branco
- Fonte: tamanho 8,5
- Número de Páginas: Determinado pela demanda
- Publicação: Diária

Para divulgar as publicações oficiais no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, as prefeituras deverão seguir a seguinte normatização.

DO RECEBIMENTO:

- O conteúdo deverá ser enviado pela internet por meio da utilização da ferramenta de publicação do diário que já se

encontra disponível no site: diario.famem.org.br ;

- Todo o material enviado para publicação deverá ser realizado por meio de um funcionário da prefeitura previamente autorizado e capacitado pela FAMEM para utilização do sistema;

A FORMATAÇÃO:

O conteúdo inserido pelas prefeituras no sistema do diário, deverão obedecer à seguinte formatação: o editor de textos utilizado deve ser o “Word”; o corpo da letra (tamanho) será 8,5cm; usar espaçamento simples entre linhas; texto na cor preta (automática); selecionar fonte (estilo) Arial, com alinhamento justificado.

DA PUBLICAÇÃO:

- Só serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão as publicações de municípios que aprovarem nas Câmaras Municipais o projeto de lei que autoriza as prefeituras a instituírem o diário como órgão oficial dos municípios;
- As publicações oficiais das prefeituras serão distribuídas no diário por ordem alfabética dos municípios, assim como os atos administrativos;
- O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade do município que inseriu o material no sistema do diário para publicação;
- A publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão substituirá as demais publicações impressas, para todos os efeitos legais, exceto para os editais de licitação na modalidade tomada de preços e concorrência, os quais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, devem ser publicados também em diário de grande circulação.
- Algumas publicações ainda deverão ser realizadas pela Imprensa Oficial do Estado ou da União, quando se tratar de convênios ou outra forma de parceria com esses outros entes federativos.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão será publicado no site simultaneamente à publicação impressa.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão não circulará aos sábados, domingos e feriados.

DA DISTRIBUIÇÃO:

- A FAMEM disponibiliza todos os exemplares do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão em seu site: diario.famem.org.br;

DO ARMAZENAMENTO:

- O material finalizado será armazenado em nuvem no ambiente tecnológico desta Federação e em encadernações mensais;
- Os e-mails recebidos também serão armazenados em nuvem em espaço de acesso restrito;
- O material também ficará acessível para consulta das prefeituras no site da FAMEM: www.famem.org.br

Obs.: A aceitação dos atos administrativos divulgados neste diário estão condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.

ATOS QUE PODEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO E ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS EM OUTROS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO

SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:**I) VEÍCULOS OFICIAIS:**

- a) Diário Oficial da União;
- b) Diário Oficial do Estado;
- c) Diário Oficial dos Municípios, impressos ou eletrônicos.

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

- a) Jornal diário de circulação nacional;
- b) Jornal diário de grande circulação no Estado;
- c) Jornal diário de circulação regional;
- d) Jornal diário de circulação local.

III) INTERNET:

- a) Sites oficiais; e
- b) Sites privados.

ATOS ADMINISTRATIVOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS E OS VEÍCULOS A SEREM UTILIZADOS:**I - AVISOS DE ABERTURA DE LICITAÇÕES:**

- a) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços e concorrência no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, quando se tratar de obras e serviços de engenharia com RECURSOS FEDERAIS (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93) e os de pregão quando o convênio ou o Decreto Municipal dispuser a respeito (art. 17, I, II, III do Decreto Federal 5.450/05), e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- b) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso II da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- c) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- d) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL OU REGIONAL (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- e) Obrigatoriedade de publicar os editais de pregão na INTERNET e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- f) Obrigatoriedade de divulgar a realização de audiência pública que deve anteceder a licitação ou conjunto de licitações em valores superiores a 100 vezes o limite estabelecido para a modalidade de concorrência nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

g) OBRIGATORIEDADE DE DIVULGAR AS ALTERAÇÕES DOS EDITAIS de nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93).

II - DEMAIS ATOS DECORRENTES DA APLICAÇÃO DA LEI DE LICITAÇÕES:

- a) Obrigatoriedade de divulgação dos editais de convite no mural da Prefeitura (art. 21 e 22, § 3º da Lei Federal 8.666/93) e DEVERÃO também ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- b) Obrigatoriedade de divulgação da relação mensal de compras (art. 16 e art. 24, IX da Lei Federal 8.666/93) no mural da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, que neste caso, depois de aprovada a Lei Municipal será o Diário Oficial dos Municípios;
- c) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município, que pode ser o Diário Oficial dos Municípios e no jornal diário de grande circulação no Estado, o chamamento público para registro cadastral (art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93);
- d) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios) a RATIFICAÇÃO DAS DISPENSAS E DE INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO e o retardamento da execução de obra ou serviço (arts. 8º, 17, § 2º e 4º, 24, 25 e 26 da Lei Federal 8.666/93);
- e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus RESPECTIVOS ADITIVOS (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);
- f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas a e b da LF 8.666/93), na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);
- g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);
- h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);
- i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do Diário Oficial dos Municípios. Caso envolva recursos federais, deverá também ser publicado no Diário Oficial da União, e na hipótese de envolver recursos do Estado do Maranhão, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

III - OUTROS ATOS OFICIAIS QUE PODEM E DEVEM SER DIVULGADOS POR MEIO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS:

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

a) as Leis Municipais e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais, tais como, projetos de lei e vetos;

b) os Decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais, tais como portarias, resoluções, instruções normativas, orientações normativas;

c) os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos municípios, tais como: despachos circulares, ordens de serviço, licenças diversas, alvarás, entre outros;

d) atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação federal, conforme antes apontado, bem como da legislação municipal;

e) atos administrativos diversos emanados de qualquer órgão municipal, inclusive conselhos de políticas públicas, tais como pautas, atas, pareceres;

f) atos relacionados à área de recursos humanos, a exemplo de: atos relacionados a concurso público (edital, homologação de inscrições, resultado e classificação de aprovados, decisões de recursos, homologação do concurso, convocação para posse e nomeação), aposentadoria, aproveitamento, demissão, exoneração, falecimento, nomeação de servidores efetivos, comissionados e temporários, promoção, recondução, reintegração, reversão, readaptação, transferência, inclusive a nomeação de comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais atos passíveis de publicação decorrentes destes processos;

g) atos decorrentes da aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda que não sejam de publicidade obrigatória, tais como parecer prévio do controle interno, planos, prestação de contas, relatórios de gestão fiscal (publicidade obrigatória), relatórios resumidos da execução orçamentária (publicidade obrigatória) e versões simplificadas desses documentos. Os atos de publicidade obrigatória, acima referidos, deverão ser divulgados de modo a permitir o mais amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico, jornal local ou Diário Oficial, juntamente com a fixação no mural dos órgãos.

IV - ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS NA HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU (LEI FEDERAL 9.755/98):

a) balanço consolidado das contas dos municípios, suas autarquias e outras entidades;

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

d) quadros baseados em dados orçamentários, demonstrativos de receita e despesa;

e) ratificações das dispensas e inexigibilidades (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

f) recursos repassados voluntariamente;

g) relação de compras (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

i) resumos dos instrumentos de contrato e de seus aditivos (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

j) tributos arrecadados.


Todos estes atos também podem ser publicados no Diário Oficial dos Municípios para dar maior transparência à gestão municipal.

*A seguir, quadro resumo sobre os atos e veículos de publicação

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
LICITAÇÕES									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão.	Art. 21 da Lei 8.666/93	X	X	X	X	X			
				(Obras com recursos federais)					
				OBRIGATÓRIO					
Chamamento do registro cadastral	Art. 34 da Lei 8.666/93	X			X				
Os atos a seguir, se publicados no Diário Oficial dos Municípios que é a imprensa oficial do Município, não precisam ser publicados em outro jornal.									
Aviso de Convite	Art. 21 e 22, §3º da Lei 8.666/93	X							X
Aviso de Pregão	Lei 10.520/2002	X					X		
Relação mensal de Compras	Art. 16 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	X
Ratificação de dispensa	Art. 66 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Ratificação de Inexigibilidade	Art. 26 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Retardamento da execução de obras ou serviços	Art. 26 da Lei 8.666/93	X							
Extrato dos contratos, ajustes e convênios	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X						X	
Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório.	Art. 109 da Lei 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora da ordem cronológica	Art. 5º da Lei 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de recursos	Lei 8.666/93	X							
Revogação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Anulação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Adjudicação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Convocação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Apostilas	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X							
GESTÃO FISCAL									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
PROCESSO LEGISLATIVO									
Projetos de Lei	Art. 37 CF	X							
Vetos	Art. 37 CF	X							
Leis	Art. 37 CF	X							
Decretos	Art. 37 CF	X							
Portarias	Art. 37 CF	X							
Resoluções	Art. 37 CF	X							
Instruções Normativas	Art. 37 CF	X							
Orientações Normativas	Art. 37 CF	X							
ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS									
Ordens de Serviços	Art. 37 CF	X							
Pareceres	Art. 37 CF	X							
Licenças Municipais	Art. 37 CF	X							

Despachos	Art. 37 CF	X							
Circulares	Art. 37 CF	X							
Atas de Conselhos	Art. 37 CF	X							
Balço do exercício anterior	Lei 9.755/98	X						X	
Balço consolidado	Lei 9.755/98	X						X	
Orçamento do exercício	Lei 9.755/98	X						X	
Quadro demonstrativo da Receita e despesa	Lei 9.755/98	X						X	
Rec. repassados voluntariamente	Lei 9.755/98	X						X	
Tributos arrecadados	Lei 9.755/98	X						X	
ÁREA DE PESSOAL									
Edital de Concurso Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de insc. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Resultado e classif. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Decisão de recursos em Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Convocação p/ posse e nomeação	Art. 37 CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37 CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37 CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37 CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37 CF	X							
Falecimento de servidores	Art. 37 CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37 CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37 CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37 CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37 CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37 CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37 CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37 CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37 CF	X							

This document is signed by

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	Date/Time	Tue May 16 04:00:45 BRT 2017
	Issuer-Certificate	CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Serial-No.	2670235723602551733
	Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)