



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Araiõeses	3
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo	3
Prefeitura Municipal de Carolina	4
Prefeitura Municipal de Graca Aranha	4
Prefeitura Municipal de Jatobá	4
Prefeitura Municipal de Mirador	5
Prefeitura Municipal de Pio XII	5
Prefeitura Municipal de Riachão	10
Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene	10
Prefeitura Municipal de Santa Rita	11
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes	11
Prefeitura Municipal de Tuntum	16
FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão	18

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

ATA EXTRATO PARCIAL Nº002/2017

ATA EXTRATO PARCIAL Nº 002/2017 - PMA - ARAIOSES-MA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2017 - PMA - ARAIOSES-MA.PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 - PMA - ARAIOSES-MA.OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOR A MERENDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DOS BENEFICIADOS DOS PROGRAMAS SOCIAIS E PARA O HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO NO MUNICÍPIO DE ARAIOSES.Pregoeiro: Levindo José Carneiro.Adjudicação: 24/02/2017.Homologação: 24/02/2017.DETENTORA DE PREÇOS REGISTRADOS (PESSOA JURÍDICA) - COTAÇÃO POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	MARCA	VALOR UNIT (R\$)
1.	Farinha de milho em flocos enriquecida com ferro e ácido fólico, pacote de 500g	244.350	KG	CORINGA	3,49
2.	Arroz tipo 1 polido, classe longo fino, pacote de 1kg, fardo com 30kg	22.295	KG	PAMPARRA	3,20
3.	Feijão tipo I, carioca, pacote de 1kg, fardo com 30kg	4.320	KG	TIA DORA	12,61
4.	Macarrão tipo espaguete, pacote com 500g, fardo com 20 pacotes	9.450	KG	GOSTOSO	6,79
5.	Bebida achocolatada em pó ao leite, pacotes de 1kg	11.070	KG	ITALAC	15,81
6.	Acúcar cristal, pacote de 1kg, fardo com 30kg	9.450	KG	ITAJA	3,29
7.	Frango congelado sem miúdos, peso médio de 2,5kg por unidade, caixa com 20kg	32.400	KG	AVIPAR	8,73
8.	Leite em pó tipo integral, pacotes de 200g, fardo com 50 unidades	13.500	KG	ITALAC	23,28
9.	Tempero desidratado constituído de pimenta do reino, pacotes com 100g, fardo com 10kg	338	KG	SINHA	7,27
10.	Tempero desidratado calorífero, pacotes com 100g, fardo com 10kg	338	KG	SINHA	6,79
11.	Cabeças de alho peso médio estimado de 30kg, caixa com 10kg	540	KG	BOM ALHO	32,98
12.	Óleo de soja refinado Lata c/ 900 ml, cor própria, transparente, refinado, sem odor ou sabor estranho, embalado em lata de 900ml, e posteriormente caixa com 20 latas. - Validade mínima de 12 meses.	2.160	Unid	ABC	5,28
13.	Biscoito tipo água e sal, caixas com 20 pacotes de biscoito	1.500	Caixa	PILLAR	69,84
14.	Biscoito tipo maria, caixas com 20 pacotes de biscoito	1.500	Caixa	PILLAR	73,72
15.	Sardinha ao molho de tomate, recipientes de 125g, caixa com 50 unidades	880	Caixa	BEIRA MAR	148,41
16.	Sal iodado, pacote de 1kg, fardo com 30kg	1.650	KG	MIRAMAR	1,16
17.	Risoto de carne pacote de 1kg	550	KG	PRONUTRE	15,13
18.	Risoto de frango pacote 1kg	550	KG	PRONUTRE	15,13
19.	Arroz a grega com carne pacote 1kg	350	KG	PRONUTRE	15,13
20.	Bebida frutas vermelha com iogurte pacote 1kg	110	KG	PRONUTRE	16,49
21.	Bebida café com leite e malte pacote com 1kg	110	KG	PRONUTRE	16,49
22.	Mingau de milho com coco pacote 1kg	100	KG	PRONUTRE	15,80
23.	Mingau de tapioca com coco pacote 1kg	165	KG	PRONUTRE	15,80
24.	Sopa de macarrão com mandioca e carne pacote 1kg	350	KG	PRONUTRE	14,55
25.	Sopa de macarrão com legumes e frango pacote 1kg	350	KG	PRONUTRE	14,55
26.	Coxão mole moído (chá de dentro) carne bovina de primeira qualidade, limpa sem ossos, sem pele, pouca gordura, sem pelancas, com peso médio de 3kg cada peça, embaladas à vácuo, congeladas à 12 graus célsius (-), isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas), inspeccionadas pelo ministério da agricultura. Acomodadas em caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas.	9.000	KG	AVIPAR	24,25
27.	Salsicha pacote de 1kg	550	KG	SEARA	6,30
28.	Poupas de Frutas (Sabores variados)	1.400	Embalagem	SOPOUPA	11,64
29.	Milho para Pipoca de 1ª Qualidade, Beneficiado, Polido Grupo Duro, Classe Amarelo, Tipo 1; Embalagem de 500g	200	Pacotes	SANTA CLARA	1,84
30.	Refrigerantes embalagem de 02 litros(sortidos).	220	Fardos	COCA- COLA	48,01
31.	Milho pra canjica, pacote de 1 kg, fardo com 30kg	150	Pacotes	SANTA CLARA	1,94
32.	Farinha Láctea	210	Caixas	NESTLÉ	143,56
33.	Polpa de tomate, caixa c/ 520g.	35	Caixas	ARISCO	31,52
34.	Tempero Líquido Completo	30	Caixas	ARISCO	42,68
35.	Vinagre de vinho tinto, 4.46° acidez, garrafa com 750ml.	25	Caixas	MINHOTO	26,19
36.	Cereal infantil tipo Mucilon (vários sabores)	90	Caixas	NESTLÉ	65,96
37.	Leite Condensado Lata c/ 300gr. Validade mínima de 12 meses.	60	Caixas	ITALAC	135,80
38.	Crema de Leite Lata c/ 300gr. Validade mínima de 12 meses.	45	Caixas	ITALAC	135,80
39.	Farinha de arroz em flocos enriquecida com ferro e ácido fólico, pacote de 500g.	60	Fardos	SINHÁ	33,95
40.	Margarina culinária composta por óleos vegetais líquidos e hidrogenados, água, leite desnatado reconstituído pasteurizado, sal (0,6%), vitamina A, estabilizantes leticina de soja e mono e diglicérides, antioxidantes BHT e EDTA, ácido láctico, acidulante ácido cítrico, conservador benzoato de sódio, corante betacaroteno e aromatizante artificial. Pacote 400 g.	45	Caixas	PRIMOR	34,92
41.	Coco Ralado pacotes de 200g, fardo com 50 unidades.	30	Caixas	SOCOCO	339,50
42.	Farinha de mandioca branca torrada, seca, tipo 1, fina, (embalado em pacote de 1kg)	30	Fardos	NATURAL	150,35
43.	Biscoito tipo tortilha pacote com 143g. Caixa com 54 unidades. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data da entrega.	30	Caixas	ADRIA	125,71

OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE OS ITENS: Os Itens em registro destinam-se a contratos relativos ao exercício 2017/2018; a ata tem validade de 12 (doze) meses;É obrigação do agente contratante indicar

no pedido de liberação a dotação orçamentária que suportará a despesa.A consulta prévia (ofício ou requerimento) e o pedido de liberação devem ser dirigidos ao gerenciador da Ata do Sistema de Registro de Preços, com anuência de sua coordenação central. As cópias daqueles documentos, a Liberação, a cópia do Extrato Parcial e a cópia da Ata de Registro, devem fazer parte integrante do processo administrativo como obrigação da contratante, a fim de instruir seu processo adequadamente.citadas,provaç separado desde que feita a opçoncordânc**INFORMAÇÕES PARA EFEITOS CONTRATUAIS:**

LICITANTE	J. A. S. DE SOUZA-ME		
CNPJ	07.894.563/0001-10	INSC. ESTADUAL	122260490
ENDEREÇO	RUA ARTHUR CARVALHO Nº 10, LOT. QUEIMADOS, QUADRA A, BOM JARDIM, SÃO JOSÉ DE RIBAMAR-MA	CEP	65110-000
CIDADE	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	E-MAIL	alfredysouza@hotmail.com
CONTATO	JOSÉ ALFREDO SOARES DE SOUZA		
CPF	252.396.513-53	FONE	(98) 3226-2367 - (98) 99971-5135

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N.º 09.01.2017.002.NATUREZA: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOR A MERENDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DOS BENEFICIADOS DOS PROGRAMAS SOCIAIS E PARA O HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO NO MUNICÍPIO DE ARAIOSES.CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAIOSES - CNPJ N.º 06.450.191/0001-70.ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, S/N.º,CENTRO - ARAIOSES(MA)REPRESENTANTE: CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO .CONTRATADA: J. A. S. DE SOUZA-ME .CNPJ: 07.894.563/0001-10.ENDEREÇO: RUA ARTHUR CARVALHO Nº 10, LOT. QUEIMADOS, QUADRA A, BOM JARDIM, CEP 65110-000, SÃO JOSÉ DE RIBAMAR MA.LICITAÇÃO:PREGÃO PRESENCIAL 002/2017.FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93. FONTE DE RECURSO: 01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Projeto Atividade: 12.361.0251.2021.0000 - Finalidade: 0.25.00.200.000 - Categoria: 3.3.90.30.00;02 - SECRETARIA DE SAÚDE - Projeto Atividade: 10.122.0002.2030.0000 - Finalidade:

0.01.00.300.000 - Categoria: 3.3.90.30.00;03 - SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - Projeto Atividade: 08.244.0128.2104.0000 - Finalidade: 0.01.00.400.000 - Categoria: 3.3.90.30.00.VALOR ESTIMADO: 2.592,453,53 (Dois milhões,quinhentos e noventa e dois mil,quatro centos e cinquenta e três reais e cinquenta e três centavos).VIGÊNCIA: 02/03/2017 A 31/12/2017.DATA DA ASSINATURA:24/02/2017.

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 005/2017. REFERENCIA: ITENS DOS LOTES: IV,V,VI,VII,XIII.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 005/2017. REFERENCIA: Itens dos Lotes: IV,V,VI,VII,XIII. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. **REPRESENTANTE:** Vera Maria de Oliveira da Costa. **OBJETO:** prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos do Município (alinhamento, balanceamento e outros) e fornecimento de peças automotivas

diversas, acessórios, pneus e baterias para atender as necessidades das Secretarias Municipais, **DATA DA ASSINATURA:** 09/03/2017. **CONTRATADO:** SANTA ROSA PECAS E SERVICOS LTDA CNPJ: n.º **11.396.392/0001-76** Insc. Est. N.º **123241162** representada pelo Sr Juvenal Francisco carvalho e Silva RG: N.º 0308493820061 e CPF: n.º 578.589.343-68 estabelecida à Rua do Aeroporto nº 333 Bairro: Agrovema Parnarama - MA. **VALOR DO CONTRATO:**R\$ 431.099,12 (quatrocentos e trinta e um mil e noventa e nove reais e doze centavos). **VIGENCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria De Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

Prefeitura Municipal de Carolina

AVISO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

AVISO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2017-PMC. O Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, **RONALDO NOLETO COSTA**, CPF nº 688.727.633-04, no uso de suas atribuições legais, resolve ratificar a Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é a prestação de serviços de Curso de Capacitação de Planejamento e Controle Interno Municipal. **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 26, caput, artigo 25, inciso II, c/c o artigo 13, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/1993. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADA:** D. M. CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI, CNPJ nº 26.482.817/0001-37. **REPRESENTANTE LEGAL:** RONALDO NOLETO COSTA - Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, CPF nº 688.727.633-04 e DURCYANNE DE MARIA MALHEIROS BEZERRA - Proprietária da D. M. CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI, CPF nº 017.386.943-21. **VALOR:** R\$ 8.000,00 (oito mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 19 - Secretaria Municipal de Planejamento. Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários. Projeto/Atividade: 04.121.1001.2-087 - Apoio e Elaboração de Plano, Programas e Projetos. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Carolina/MA, 10 de março de 2017. **RONALDO NOLETO COSTA** - Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Autor da Publicação: DANIEL ESTEVES GUIMARÃES

Prefeitura Municipal de Graça Aranha

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÕES

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA - MA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios diversos, materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e setores diversos do Município durante o exercício fiscal de 2017, conforme definido no

Edital e seus anexos. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global Por item. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 002/2013 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. DATA DE ABERTURA: 28 de março de 2017 às 09:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para composição da merenda escolar, conforme definido no Edital e seus anexos. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global Por item. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 002/2013 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. DATA DE ABERTURA: 28 de março de 2017 às 11:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de serviços de mão-de-obra para realização de serviços diversos, conforme definido no Edital e seus anexos. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global Por item. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 002/2013 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. DATA DE ABERTURA: 28 de março de 2017 às 14:00 horas.

Os editais e seus anexos estão à disposição dos interessados na Sala de reunião da CPL, no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Graça Aranha - MA, na Rua Tiradentes, s/nº, Centro, Graça Aranha - MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no endereço supra, ou pelo endereço eletrônico pmgracaaranha@yahoo.com.br.

Graça Aranha/MA, 13 de março de 2017.

THIAGO CAMPOS PEDROSA

Pregoeiro

Autor da Publicação: THIAGO CAMPOS PEDROSA

Prefeitura Municipal de Jatobá

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017/PMJ.

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 30 de março de 2017, na Prefeitura Municipal, situada na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A - Centro, Jatobá-MA, Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo Menor Preço, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, para Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a reforma das escolas municipais na Zona Rural e Sede do Município de Jatobá-MA, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie; Este Edital e seus anexos estão à disposição das 08:00 às 12:00 horas, no endereço acima citado, onde poderão 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, 06 de março de 2017, Maria Francisca Damasceno de Oliveira, Presidente -

CPL.

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz**AVISO DE LICITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017/PMJ.**

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que realizará às 15:00 horas do dia 30 de março de 2017, na Prefeitura Municipal, situada na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A - Centro, Jatobá-MA, Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo Menor Preço, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, para Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a reforma dos Postos de Saúde na Sede e Zona Rural do Município de Jatobá-MA, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie; Este Edital e seus anexos estão à disposição das 08:00 às 12:00 horas, no endereço acima citado, onde poderão 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, 06 de março de 2017, Maria Francisca Damasceno de Oliveira, Presidente - CPL.

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017 - CPL**

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 29 de março de 2017, na Prefeitura Municipal, situada na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A - Centro, município de Jatobá, Licitação do tipo Menor Preço, sob o Regime de Empreitada por Preço Global para contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção, limpeza e desinfecção de poços artesianos do município de Jatobá-MA, na forma da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93. Este Edital e seus anexos estão à disposição das 08:00 às 12:00 horas, no endereço acima citado, onde poderão 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, 08 de março de 2017. Adriano Pereira dos Santos de Castro, Pregoeiro.

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017/PMJ.**

A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público que realizará às 08:00 horas do dia 28 de março 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 Lote, para contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção aplicativa, preventiva e corretiva de condicionadores de ar, 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 poderão 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.

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PMJ.**

A Prefeitura Municipal de Jatobá-PMJ, torna público que realizará às 10:00 horas do dia 28 de março 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 a Aquisição de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar visando a manutenção das Atividades Básicas da Secretaria de Educação para o ano letivo de 2017, 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 poderão 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.

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz**Prefeitura Municipal de Mirador****AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017**

AVISO DE LICITAÇÃO. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR-MA, torna público a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, de interesse da Secretaria Municipal de Mirador-MA, sendo as seguintes: PREGÃO PRESENCIAL nº 0012/2017. OBJETO: Prestação de serviços para Organização do Aniversário da Cidade, com atrações de bandas, locação de palco, som e iluminação, banheiros químico, e seguranças do município de Mirador-MA; DATA DA SESSÃO: 24/03/2017 às 08hs00min; BASE LEGAL: Lei 10.520, e, Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Mirador-MA, na Avenida Francisco Luiz da Fonseca nº13, Centro, Nesta., de 2ª a 6ª, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser adquiridos mediante o pagamento no valor de R\$20,00(vinte reais). Mirador(MA), 13/03/2017. JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS**Prefeitura Municipal de Pio XII****EDITAL 001/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS, PROFESSOR INSTRUTOR DE LIBRAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VIGIA,**

MOTORISTA E AOSD, VISANDO ATENDER ÀS CARÊNCIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

EDITAL 001/2017 **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS, PROFESSOR INSTRUTOR DE LIBRAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VIGIA, MOTORISTA E AOSD, VISANDO ATENDER ÀS CARÊNCIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. A Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n.º002/2017, torna público para conhecimento dos interessados que abre as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, a fim de atender às carências temporárias de excepcional interesse público, para suprir a necessidade de Profissionais que atuarão na **Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, Professor Instrutor de Libras, Auxiliar Administrativo, Vigia, Motorista e AOSD**, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Pio XII - MA. **1. POSIÇÕES PRELIMINARES** O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público, será regido por este Edital e sua realização será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.**

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos realizado em etapa única com isenção de taxa de inscrição.
2. O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial, e nos murais da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.
3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo, os quais serão sempre afixados nos locais especificados no item anterior.

2 DOS CONTRATOS 2.1 Serão oferecidos o quantitativo de 217 (Duzentas e dezessetes) vagas, distribuídas conforme anexo III.

2.1.1 Fica assegurada à pessoa com deficiência o direito de se inscrever nesse Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservado o percentual de 5% em face da classificação geral;

2.2 Por tratar-se de uma seleção simplificada, este certame, não tem validade de concurso público. Os contratos decorrentes desta seleção terão validade de 09 (nove) meses, e/ou rescindidos observados o interesse e a disponibilidade da Administração Pública.

2.3. A lotação do candidato contratado dar-se-á no interesse da Administração Pública, conforme a necessidade do ensino, atendendo ao número de vagas disponíveis e respeitando a titulação exigida para o exercício da atividade;

2.4. Caso haja atrasos no período letivo, o contratado compensará a carga horária da disciplina para o qual fora contratado, sem prejuízo da remuneração equivalente;

3 DAS INSCRIÇÕES 3.1 DO PERÍODO

3.1.1 As inscrições para o Processo Seletivo, serão realizadas no período de: **13/03 a 14/03/2017, das 8h às 12h e das 14h às 17h,**

por meio do preenchimento, pelo candidato, da Ficha de Inscrição (Anexo IV) e entrega dos documentos relacionados no anexo I, no **PREDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situado na Rua Dr. João Alberto nº 100 - Centro Pio XII - MA. 3.2 DOS REQUISITOS BÁSICOS**

3.2.1 Poderão se inscrever os candidatos que preencherem os seguintes requisitos básicos:

- I. nacionalidade brasileira;
- II. gozo dos direitos políticos;
- III. quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- IV. nível de escolaridade e experiência compatíveis ao exercício do emprego;
- V. idade mínima de 18 anos;
- VI. habilitação legal ao exercício do emprego;
- VII. não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- VIII. não possuir vínculo empregatício ou contratual nas esferas municipais, estaduais e federal;
- IX. prova documental regular das informações constantes da Ficha de Inscrição.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO 3.3.1 Os candidatos poderão concorrer em apenas uma modalidade de contrato de acordo com as categorias definidas no ANEXO II e caso haja mais de uma inscrição, será considerada como válida a inscrição mais recente;

3.3.2 Os candidatos efetuarão suas inscrições para este Processo Seletivo mediante preenchimento da ficha de inscrição e todas as informações prestadas, serão de inteira responsabilidade do candidato, facultada à comissão do Processo Seletivo Simplificado, excluir o candidato que não preencher de forma correta e legível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, devendo o candidato estar munido da ficha de inscrição devidamente preenchida antes de comparecer ao local estabelecido;

3.3.3 São documentos obrigatórios para o deferimento da inscrição:

- a) ficha de inscrição (modelo constante no Anexo IV);
- b) Cópias e originais para comprovação de autenticidade dos seguintes documentos:
 - Cédula de Identidade;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Documentos de comprovação dos Títulos de Experiência Docente e Habilitação para o exercício do cargo, de acordo com o contrato pleiteado (Diploma, Certificado ou Declaração que comprove a conclusão da habilitação exigida para a respectiva área de atuação, cursada em instituição reconhecida pelo MEC);
 - 02 fotos 3/4;
 - 3.3.4 Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, esta será cancelada pela Comissão Especial;

3.3.5 Serão considerados desistentes os candidatos que:

a) Não tenham preenchido e devolvido a ficha de inscrição no prazo indicado no subitem 3.1.1;

b) Não tenham apresentado cópia dos documentos de comprovação de título e habilitação para exercício do cargo, no prazo indicado subitem 3.1.1, mesmo tendo devolvido a ficha de inscrição.

3.4 INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.4.1 Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

3.4.2 A pessoa com deficiência deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição tal condição.

3.4.3 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

3.4.4 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções descritas neste edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4 DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 O documento de confirmação de inscrição será entregue no ato da inscrição, sendo do candidato a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de informações incorretas ou incompletas.

4.2 O candidato, é responsável pela conferência dos dados contidos no documento de confirmação de inscrição que receber.

5 DA SELEÇÃO

5.1 A seleção consistirá de análise dos títulos apresentados, segundo os critérios de pontuação e desempate estabelecido no subitem 5.4.1 deste Edital, por Comissão Especial constituída para tal fim.

5.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação estabelecida neste edital.

5.3 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.3.1 Para o cômputo da pontuação, será obedecida a seguinte grade

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Doutorado	20,0	20,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 curso. Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado. Ou Curso de Doutorado, incompleto, devidamente comprovado com declaração da instituição, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária acompanhado do Histórico Escolar.
2	Mestrado	15,0	15,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 curso. Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado. Ou Curso de Doutorado, incompleto, devidamente comprovado com declaração da instituição, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária acompanhado do Histórico Escolar.

3	Especialização	15,0	15,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 curso. Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização lato sensu com carga horária mínima de 360h reconhecido pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado ou na área de educação. Ou Curso de Especialização lato sensu, incompleto, devidamente comprovado com declaração da instituição, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária acompanhado do Histórico Escolar.
04	Ensino Superior	10,0	10,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 Curso. Curso Superior de Licenciatura Plena na área específica para a qual está concorrendo, devidamente reconhecido pelo MEC. Ou Curso Superior desde que acompanhado de certificado obtido em Programa de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina a que está concorrendo, devidamente reconhecido pelo MEC. Ou Curso Superior de Licenciatura Plena, na área específica, incompleto, devidamente comprovado com declaração da instituição, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária acompanhado do Histórico escolar.
05	Curso de Magistério Ou Curso de Nível Médio.	5,0	5,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 curso. Diploma de conclusão do curso de magistério devidamente registrado pelo órgão competente. Ou Diploma de nível médio será pontuado exclusivamente para o candidato que optar por concorrer para a função de auxiliar administrativo, bem como para o cargo de motorista;
06	Ensino Fundamental	8,0	8,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 curso Diploma de conclusão de curso, no seguimento Ensino fundamental, para os candidatos que optarem a concorrerem ao cargo de AOSD, Motorista e Vigia;
07	Tempo de Experiência	1,0	8,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 08 anos. O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da cópia e original de declaração e/ou termo técnico, devidamente assinado pelo órgão responsável.
08	Cursos de Aperfeiçoamento	1,0	4,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 04 cursos. Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos. Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.
09	Curso Interprete de Libras	10,0	10,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 curso Certificado de Curso em Libras, relacionado ao cargo pleiteado com carga horária específica para tal finalidade, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes.
10	Carteira de Habilitação A/E	5,0	5,0	<ul style="list-style-type: none"> Até 01 carteira Carta de Habilitação na modalidade A/E, específico para o cargo de motorista;
TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS				100,0 PONTOS

5.3.1. O Diploma de nível médio será pontuado exclusivamente para o candidato que optar por concorrer para a função de Auxiliar Administrativo e Motorista, lembrando que concorrerão ainda ao respectivo cargo de Motorista os candidatos que apresentarem apenas certificação do Ensino Fundamental, munido de carta de habilitação. 5.3.2. A formação profissional: o candidato acumulará pontuação conforme a sua habilitação profissional e cursos de qualificação que tenha participado. A comprovação do título será feita exclusivamente mediante entrega de cópia e originais para comprovação de autenticidade; 5.3.3. A documentação entregue para a Comissão para efeito de comprovação não será devolvida em hipótese alguma; 5.3.4 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento). 5.3.5 Os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo

48, da Lei nº. 9.394/1996. 5.3.6 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. 5.3.7 Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise. 5.3.8 A comprovação da Formação Continuada poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. 5.3.9 Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima em conformidade com o item 4 da tabela, do subitem 5.3.1. 5.3.10 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da conclusão, sendo que as certidões de conclusão de Curso deverão ser expedidas por instituição oficial ou reconhecidas, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. 5.3.11 O tempo de serviço, deverá ser comprovado mediante apresentação da cópia e original da declaração ou termo técnico devidamente assinado e carimbado pelo órgão competente. 5.3.12 Frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas. 5.3.13 Frações iguais ou superiores a 6 (seis) meses serão consideradas como 1 (um) ano, desde que não ultrapasse o limite de 08 anos. **5.4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE** 5.4.1 Os critérios de desempate de candidatos são assim estabelecidos, na seguinte ordem:

1. possuir maior titulação;
2. possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
3. Maior experiência no emprego objeto da inscrição;
4. Possuir maior idade, para aqueles com menos de 60 anos;

1. V. Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio com a presença dos candidatos.

6. DA COMISSÃO JULGADORA 6.1. A análise dos títulos apresentados no Processo Seletivo Simplificado, será realizado por uma comissão constituída para tal finalidade, composta por 06 (seis) membros, sendo 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) representantes do Sindicato dos Professores de Pio XII - SIMPROESSEMA, 01 (um) representantes do Conselho Municipal de Educação, 01 (um) representante do Poder Legislativo - representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal de Pio XII - MA. 6.2. A Comissão será presidida por um dos membros, indicado pela Secretária Municipal de Educação. **7. RECURSOS** 7.1 Serão admitidos recursos contra:

a) O indeferimento da inscrição.

b) A classificação no processo seletivo indicada no resultado preliminar, que será divulgado em 20 de Março de 2017;

7.2 Do resultado preliminar divulgado caberá recurso, nos dias 21 e 22/03/2017, através de solicitação protocolado no Prédio da Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Dr. João Aberto, nº100 Centro, no horário de 08 às 12 horas, devidamente fundamentado, indicando os pontos a serem revisados constando nome do candidato, número de

inscrição, categoria a que concorre, endereço e telefone para contato. 7.3 A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante edital publicado nos locais citados no item 1.3. 7.4 Não serão aceitos recursos interpostos intempestivamente, bem como recursos via postal ou via correio eletrônico.

7.5 O formulário para interposição dos recursos estará disponível no local indicados no item 3.1.1

8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 8.1. Decididos os recursos, no dia 24/03/2017, será feita a publicação definitiva da relação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial, no endereço eletrônico www.pioxii.ma.gov.br e nos murais da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação. **9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO** 9.1 Os contratos decorrentes desta seleção terão validade de 09 (nove) meses, ou até a realização do concurso público, para o provimento efetivo dos cargos professor, auxiliar administrativo, Vigia, AOSD e motorista da Rede Municipal de Ensino. Ressalva-se ainda, que os contratos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser rescindidos, observado o interesse da Administração Pública; **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Os selecionados serão contratados temporariamente a partir da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, obedecida a ordem de classificação.

10.2. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

1. Ter sido classificado no seletivo simplificado, de acordo com o número de vagas da categoria a que concorreu, observado o interesse da Administração Pública.
2. Comprovar os requisitos exigidos no subitem 3.2, deste Edital;
3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
4. Ter aptidão física e mental para o exercício da atividade da categoria;
5. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da contratação.

10.3 O candidato que, no ato da convocação para contratação, não apresentar toda documentação solicitada, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

10.4 O candidato que se recusar a prestar o serviço no local onde for lotado pela Secretaria Municipal de Educação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS 11.1 Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações da ficha de inscrição, documentos apresentados ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente rescindido, sem prejuízo das penalidades de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis. 11.2 A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente edital.

11.3 Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a efetivação da inscrição. 11.4 O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros

e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial instituída para esta finalidade. 11.6 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação. Pío XII-MA, 06 de Março de 2017. MARCIA DE MOURA COSTA - Secretária Municipal de Educação - Port.04/2017 - GAB

ANEXO I ROL DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS Para efetivação da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Ficha de inscrição devidamente preenchida. Qualificação Profissional Diploma de conclusão de curso de Doutorado, Mestrado, Especialização, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado ou na área de educação;

- Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h e emitida por Instituição reconhecida pelo MEC, com data de expedição de até 5 anos.
- Cópia e original do termo técnico ou declaração, devidamente assinada, comprovando experiência e termo de serviço;

Documentos de identificação

Serão aceitos como Documento de Identificação:

- Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.);
- Passaportes;
- Certificados de Reservista;
- Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade;
- Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

Não serão aceitos como Documento de Identificação:

- Certidões de Nascimento;
- Títulos Eleitorais;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Cópias, ainda que autenticadas;
- Documentos ilegíveis, não - identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

Comprovante de residência

Serão aceitos como Comprovante de Residência:

- Contas de consumo de água, energia elétrica e telefone;
- Boleto bancário de mensalidade escolar ou plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional;
- Fatura de cartão de crédito;
- Contrato de aluguel que esteja em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
- Certificados, diplomas, declarações e demais documentos que comprovem as situações descritas na ficha de inscrição relacionadas ao item 3 do presente edital.

Declaração de não-acumulação de cargos (anexo VI)

ANEXO II REQUISITOS BÁSICOS/DISCIPLINA OFERTADAS E VENCIMENTOS

ORD.	CARGO/PROFESSOR DISCIPLINAS	REQUISITOS	VENCIMENTO (RS)	JORNADA DE TRABALHO
01	Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano	Curso Superior de Licenciatura Plena na área específica para a qual está concorrendo, devidamente reconhecido pelo MEC. Ou Curso Superior desde que acompanhado de certificado obtido em Programa de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina a que está concorrendo, devidamente reconhecido pelo MEC. Ou Curso Superior de Licenciatura Plena, na área específica, incompleto, devidamente comprovado com declaração da instituição, devidamente reconhecido pelo MEC, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária acompanhado do Histórico Escolar Ou Curso de Nível Médio na Modalidade Magistério, devidamente registrado pelo órgão competente	R\$ 937,00	25hs
02	EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Comprovante de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC. Ou Comprovante de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental, incompleto, devidamente reconhecido pelo MEC, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária, acompanhado do Histórico Escolar. Ou Curso de Nível Médio na Modalidade Magistério, devidamente registrado pelo órgão competente	R\$ 937,00	25hs
03	PROFESSOR INSTRUTOR DE LIBRAS	Comprovante de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou demais Licenciaturas Plena reconhecido pelo Ministério da Educação, com Certificado de Curso de Libras de no mínimo 80 horas, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida competente e noções de informática. Ou Curso Superior incompleto de Licenciatura Plena em Pedagogia ou demais Licenciaturas Plena reconhecido pelo Ministério da Educação, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária, acompanhado do Histórico Escolar, com Certificado de Curso de Libras de no mínimo 80 horas, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida competente e noções de informática. Ou Curso de Nível Médio na Modalidade Magistério, devidamente registrado pelo órgão competente, com Certificado de Curso de Libras de no mínimo 80 horas, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida e noções de informática.	R\$ 937,00	25hs
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Curso de Nível Médio, devidamente registrado pelo órgão competente;	R\$ 937,00	25hs
05	MOTORISTA	Curso de Nível Médio, devidamente registrado pelo órgão competente; Ou Diploma de conclusão de curso, no seguimento Ensino fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente;	R\$ 937,00	25hs
06	AOSD	Diploma de conclusão de curso, no seguimento Ensino fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente;	R\$ 937,00	25hs
07	VIGIA	Diploma de conclusão de curso, no seguimento Ensino fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente;	R\$ 937,00	25hs

ANEXO III QUADRO DE VAGAS

LOCALIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO	EDUCAÇÃO INFANTIL	EDUCAÇÃO ESPECIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VIGIA	AOSD	MOTORISTA
SEDE	9	10	8	3	7	10	23	07
REGIÃO CORDEIRO • Vila Santa Clara • Piquizeiro Centro do Doca Bananeira • • Deus Vale I Deus Vale II São José da Mata Quebra Cabos	6	25	15	0	2	05	8	0
REGIÃO DA BR 316 Cantão Lagoa dos Crentes Cantão	2	4	2	0	1	1	1	0
REGIÃO DO BAÇURI DOS QUARESIMAS Barral dos Quaresimas Centro Novo Zé Leão Fazenda Nova Vila Novaçante	4	6	2	0	2	2	3	0
REGIÃO DA CIGANA Santa Antônia Sé Deus Pendura Paburo Jacará São Roque	0	8	3	0	0	4	5	0
REGIÃO DO MAXIMIANO Mandocai Mandocai Aricirana Lagoa do Alto da Cruz	0	2	2	0	1	4	2	0
REGIÃO CENTRO DOS TORRES Centro do Meio Centro dos Torres	2	4	2	0	0	0	0	0

TOTAL	23	09	34	3	13	26	52	7
-------	----	----	----	---	----	----	----	---

ANEXO IV FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:		Órgão Expedidor	
Identidade:		Naturalidade	
CPF			
Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino)			
Data de Nascimento:		Nacionalidade	
Título de Eleitor:		Zona/Seção	
Endereço:			
Bairro		Nº	
Município		UF	
Telefone/Celular			
E-mail			
Escolaridade () Doutorado () Mestrado () Especialista () Graduado () Magistério () Ensino Médio () Ensino Fundamental		Portador de necessidade Especial? () SIM () NÃO	
CANDIDATO(A) AO CARGO DE:			
Localidade Pletizada		() ZONA URBANA () ZONA RURAL	
REGIÃO AO QUAL O CANDIDATO PLETEIA VAGA () REGIÃO CORDERO () REGIÃO DA BR 316 () REGIÃO DO BACURI DOS QUARESMAS () REGIÃO DA CIGANA () REGIÃO DO MAXIMIANO () REGIÃO CENTRO DOS TORRES			

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no edital nº 001/2017, de abertura deste certame, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.

E m : _____ / _____ / _____ .

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA

Secretaria Municipal de Educação de Pio XII -MA

Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____
Região: _____

Nome: _____ Data: _____
_____/_____/_____.

Assinatura do receptor

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

Identificação do Candidato:	
Nome:	_____
Número de inscrição:	_____
Cargo que concorre:	_____
Endereço:	_____
Tel./Celular:	_____
O formulário deve ser preenchido de acordo com o item 6 deste Edital.	

Pio XII - MA, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Candidato
legível do Responsável pelo

Assinatura

recebimento

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____, CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que **não exerço** cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente

Pio XII - MA, _____ de _____ de 2017

Assinatura do declarante

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

Prefeitura Municipal de Riachão

PORTARIA N º 005/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA N º 005/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, etc...**RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR a Sra. Sandra Maria Pinas Ribeiro Noletto**, brasileiro, portadora da Cédula de Identidade nº 000070887496-7-SSP-MA, inscrito no CPF nº 811511793-53, para exercer o cargo de Fiscal de Contratos. **Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. **Art. 3º** - Dê-se ciência; Publique-se; Registre-se e Cumpra-se. Secretaria Municipal de Administração de Riachão, aos dois dias do mês de janeiro de 2017. Adailton Soares Botelho-Secretário Municipal de Administração - Portaria nº 03/2017.

Autor da Publicação: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA

Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene

EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

OBJETO: Locação de um Imóvel localizado na Rua do Campo, nº 198, Centro, Ribamar Fiquene - MA, bem como suas benfeitorias e pertencas, destinando-se ao funcionamento do prédio do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto (SAAE). **VALOR TOTAL:** R\$ 9.000,00 (nove mil reais). **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2017, 10 - Órgão - 07 - Secretaria Municipal de Infraestrutura - 17.512.0039.2-028 - Manutenção Serv. Abastecimento de Água - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica; **PARTES: Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA**, representado pela Sr. Edilomar Nery de Miranda, portador do CPF nº 345.317.423-20, pelo CONTRATANTE, e a Sra. Luce Maria da Rocha Miranda, portadora do CPF sob o nº 029.127.161-87, pela CONTRATADA. **VIGÊNCIA:** início em 13 de março de 2017, se findando no dia 31 de Dezembro de 2017. **DATA DA ASSINATURA:** 13 de março de 2017.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

Prefeitura Municipal de Santa Rita

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003 VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003 VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2017. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2017. PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017. Processo nº 07/2017. VIGÊNCIA: 12 meses. Celebrada entre ORGÃO GERENCIADOR, Secretaria Municipal de Administração e a Empresa que teve seus preços registrados, em face à realização do Pregão Presencial nº 07/2017. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de massa asfáltica (CBUQ, AAUQ e Emulsão RR-1C) para atender a demanda da recuperação de ruas (operação tapa buracos) no município de Santa Rita-MA.

LOTE ÚNICO

Empresa: TOP CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO LTDA					
CNPJ: 04.312.606/0001-13			Telefone/Fax: (98) 8300-8888		
Endereço: Av. Principal, nº 03, Conj. Jatoba, Vila Maranhão, São Luís-MA.			e-mail: jrfilho.goncalves@hotmail.com		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) para pavimentação asfáltica, padrão DNIT, faixa C, com CAP 50/70.	Tonelada	8.000	R\$ 295,00	R\$ 2.360.000,00
2	Areia asfalto a quente (AAUQ) com CAP 50/70.	Tonelada	3.000	R\$ 287,00	R\$ 861.000,00
3	Emulsão asfáltica catiônica RR-1C para uso em pavimentação asfáltica.	Litro	180.000	R\$ 2,90	R\$ 522.000,00

A íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se a disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL. SANTA RITA - MA, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE. **ELIANE MUNIZ CASTRO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Autor da Publicação: João Victor

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

DECRETO MUNICIPAL Nº 017 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE AS ATIVIDADES DE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD, NO AMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO MUNICIPAL Nº 017 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE AS ATIVIDADES DE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD, NO AMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, bem como, a Lei Complementar Nº 01/2015 de 19 de Junho de 2015, com publicação de 27/08/2015, que dispõe sobre a Reestruturação do Estatuto dos

Servidores Públicos, **DECRETA:**

Artigo 1º - São organizadas através do presente decreto, as atividades de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - PAD do Poder Executivo Municipal, a fim de promover sua coordenação e harmonização.

§ 1º - O Sistema de Sindicância e PAD do Poder Executivo Municipal compreende as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades atribuídas aos servidores Públicos Municipais, por meio da instauração e condução dos procedimentos devidos.

§ 2º - Os procedimentos mencionados no parágrafo primeiro seguirão os trâmites e procedimentos previstos na Lei Complementar Municipal nº001/2015- Reestrutura o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA, artigos 202 a 241.

Artigo 2º - Qualquer irregularidade no serviço público praticada por agente público deverá ser relatado à Procuradoria Jurídica, Controladoria Geral ou ao Prefeito Municipal, para aplicação de eventual sanção.

§ 1º - Constatada a possível ocorrência de falta administrativa disciplinar, decidirá, fundamentadamente, sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º - Abrir-se-á sindicância a fim de apurar a autoria e a materialidade da infração administrativa.

§ 3º - Havendo suficientes indícios de autoria e prova da materialidade da infração administrativa, a critério da autoridade competente, dispensar-se-á a sindicância instaurando-se, desde logo, o processo administrativo disciplinar.

Artigo 3º- As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares serão conduzidos por Comissões Provisória e Permanente, respectivamente compostas por 3 (três) servidores, como membros titulares e 01 (um) servidor como membro suplente, devendo a maioria ser composta por servidores estáveis e não ocupantes de cargo de provimento em comissão, designados pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, pelo prazo de até 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º - Dentre os membros de cada comissão, o Prefeito Municipal destacará um para exercer a presidência dos trabalhos.

§ 2º - Cada comissão terá como secretário servidor designado pelo Prefeito, devendo a indicação recair em um de seus membros.

Artigo 4º - As comissões exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo quando o interesse público assim o exigir.

§ 1º - O sigilo poderá ser decretado pela autoridade que ordenar a abertura da sindicância ou a instauração do processo administrativo.

§ 2º - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter público, salvo na hipótese de sigilo decretado pela autoridade competente.

Artigo 5º - As comissões reunir-se-ão para decidir as questões relativas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como proceder à instrução dos feitos, de acordo com a necessidade dos trabalhos.

§ 1º - Ficará impedido de funcionar no feito o membro da comissão que for cônjuge, companheiro, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como que estiver lotado no mesmo departamento ou divisão que o acusado.

§ 2º - Qualquer integrante da comissão poderá declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.

§ 3º - A substituição do membro, nos termos dos §§ 1º e 2º deste artigo, dar-se-á por ato do respectivo presidente da Comissão ou, na falta de membro com os requisitos constantes do § 1º do artigo 2º, por designação, através de Portaria do Prefeito Municipal.

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Artigo 6º - A sindicância administrativa será aberta após o despacho da autoridade competente.

Artigo 7º - Compete à Comissão, na condução da sindicância, a prática dos atos previstos no artigo 20 deste Decreto, com o intuito de apurar-se a autoria e materialidade da infração administrativa.

§ 1º - O prazo para conclusão da sindicância será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado, a critério da autoridade que ordenou a sua instauração, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º - Decorrido o prazo constante do § 1º sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

§ 3º - A sindicância não comporta o contraditório devendo, no entanto, ser ouvidos todos os envolvidos no fato.

§ 4º - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, o qual não poderá interferir no procedimento, sendo-lhe, entretanto facultado reinquiri-los por intermédio do presidente da comissão, se este entender pertinente.

Artigo 8º - Ultimada a sindicância, deverá a Comissão remeter à autoridade que a instaurou, conclusão, reduzida a relatório, indicando a irregularidade, se houver, e quais os dispositivos infringidos da legislação competente, manifestando-se:

- pelo arquivamento do processo;
- pela instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

§ 2º - A conclusão da Comissão será submetida à apreciação da autoridade competente, que poderá acolhê-la ou, à vista das provas constantes dos autos, decidir fundamentadamente de maneira diversa.

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Artigo 9º - Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, ou determinar o exercício de funções correlatas em outra Secretaria, até a conclusão do procedimento, sem prejuízo da remuneração.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 10 - O processo disciplinar, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, é o instrumento destinado a apurar, à luz do princípio do contraditório e da ampla defesa, a efetiva prática de infração administrativa por parte de servidor público municipal.

Artigo 11 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I- Instauração, com a publicação da portaria;
- II- instrução, que compreende a produção de provas, defesa e relatório;
- III- julgamento.

Artigo 12 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de até 60 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação da portaria, podendo ser prorrogado, a critério da autoridade que ordenou a sua instauração, mediante justificativa fundamentada. Parágrafo único - Decorrido o prazo constante do caput sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

DA INSTAURAÇÃO

Artigo 13 - Tipificada a infração disciplinar, precedida ou não de sindicância, a autoridade competente baixará portaria, na qual deverá constar:

- a qualificação do servidor;
- a infração imputada, indicando os dispositivos legais infringidos;
- a descrição dos atos imputados ao servidor.

Artigo 14 - O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, oportunidade em que deverá especificar as provas que pretende produzir, apresentando o rol de testemunhas, se for o caso.

§ 1º - Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, pelo Presidente da Comissão, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º - No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

Artigo 15 - O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Artigo 16 - Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação local, para apresentar defesa.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.

Artigo 17 - Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Constatada a revelia, a Comissão oficiará ao Sindicato dos Servidores Municipais que poderá no prazo de 10 (dez) dias assumir a defesa do acusado, sendo possível a esse retomar a direção de sua defesa a qualquer tempo.

DA INSTRUÇÃO

Artigo 18 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Artigo 19 - Quando o processo administrativo disciplinar for precedido de sindicância os autos dessa servirão como peça informativa da instrução.

Artigo 20 - Na fase da instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Artigo 21 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Artigo 22- As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao secretário (a) da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Artigo 23 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, a critério da Comissão do PAD.

Artigo 24 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 35 e 36.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, proceder-se-á à acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas

perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Artigo 25 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado nos mesmos autos do processo principal.

Artigo 26 - Encerrada a instrução, a defesa será intimada, na pessoa do procurador ou, na falta desse, na pessoa do acusado, para apresentar alegações finais em (10) dez dias.

Artigo 27 - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência, ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Artigo 28 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade, e submetido ao Sr. Chefe do Executivo Municipal.

DO JULGAMENTO

Artigo 29 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora preferirá a sua decisão.

Artigo 30 - A autoridade julgadora poderá acatar o relatório da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, total ou parcialmente, ou à vista das provas constantes dos autos, decidir fundamentadamente de maneira diversa podendo, inclusive, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, condenar o servidor ou isentá-lo de responsabilidade.

Artigo 31 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, o retorno dos autos para o refazimento do procedimento sem o vício.

Parágrafo único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Artigo 32 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Artigo 33 - Quando a infração estiver capitulada como crime, a cópia do processo disciplinar será remetida pelo Chefe do Executivo ao Ministério Público para eventual instauração da ação penal.

DA REVISÃO DO PROCESSO

Artigo 34 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a

inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Artigo 35 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Artigo 36 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Artigo 37 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido à Comissão Revisora, a qual será composta nos mesmos moldes do art. 3º deste Decreto.

Artigo 38 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Artigo 39 - A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. Parágrafo único - Decorrido o prazo constante do caput sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

Artigo 40 - Aplicam-se ao processo revisional, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Artigo 41 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Artigo 42 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 43 - Salvo disposição em contrário, os prazos estabelecidos neste Decreto serão computados excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou dia em que:

I - for determinado ponto facultativo nas repartições públicas municipais;

II - o expediente da Prefeitura for encerrado antes da hora normal.

§ 2º - Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a citação.

Artigo 44 - Um extrato do resultado, homologado pelo Chefe do Executivo, do processo administrativo disciplinar, será divulgado na

Imprensa Oficial.

Artigo 45 - Os servidores designados pelo Prefeito Municipal, como membros da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar continuarão recebendo no período em que estiverem desempenhando estas funções, a remuneração do cargo que ocupa no Quadro Geral da Administração Municipal Direta.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 46 - Os processos administrativos e as sindicâncias que se encontram em andamento, ficam com o seu prazo prorrogado para respectiva conclusão, por 60 (sessenta) dias, a partir da data de publicação do presente Decreto.

§ 1º Por se tratar de serviços técnicos, fora das atribuições normais do cargo, os servidores, de acordo com as atividades desenvolvidas, farão jus ao recebimento de uma gratificação por serviço extraordinária forma do art. 74 da Lei Complementar n.º 001/2015.

§ 2º Para efeito do recebimento da gratificação de que trata o parágrafo anterior, o servidor deverá apresentar relatório do serviço realizado, devendo o mesmo ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos ou Pessoal, com o fito de apreciação e aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

§ 3º Os servidores, só farão jus à referida gratificação, após a entrega do relatório com parecer conclusivo para julgamento da autoridade julgadora.

§ 4º O pagamento da gratificação prevista neste artigo exclui automaticamente o pagamento do adicional pela prestação de serviços extraordinários naqueles serviços realizados pela comissão, mesmo ocorrendo fora do horário de serviço.

§ 5º O valor da gratificação de que trata o § 1º será atualizada nos mesmos índices em que ocorrer o reajuste anual dos servidores municipais.

§ 6º Caso haja nulidade no procedimento, haverá glosa no valor da gratificação no próximo pagamento, correspondente ao procedimento que se considerou nulo, em virtude de vício insanável.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 47 - Poderão ser utilizados supletivamente e no que couber, os normativos legais da administração Pública Federal, do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União, bem como a legislação federal pertinente à matéria.

Artigo 48 - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 49 - Revogam-se todos os atos e as disposições contrárias a este Decreto.

Santo Antônio dos Lopes, 23 de fevereiro de 2017. EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

DECRETO Nº 018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017. REGULAMENTA

AS NOMEAÇÕES PARA CARGOS EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

DECRETO Nº 018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017. Regulamenta as nomeações para cargos em comissão, no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, **DECRETA**

Art. 1º O servidor nomeado para exercer cargo em comissão, apresentará, obrigatoriamente, antes da posse, cópia dos seguintes documentos:

- I - carteira de Identidade;
- II - CPF, dispensado caso já conste do documento exigido pelo inciso I;
- III - prova de inscrição e quitação da Justiça Eleitoral;
- IV - comprovante de quitação com o serviço militar, quando for o caso;
- V - número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP), se houver;
- VI - diploma ou equivalente que comprove a satisfação do grau de escolaridade exigido para o cargo;
- VII - comprovante de endereço;
- VIII - certidões de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual, pela Justiça Eleitoral e pela Justiça Federal do domicílio da pessoa indicada ao cargo;
- IX - declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, compreendendo bens imóveis, móveis, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, incluindo os bens das pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, os adquiridos e ainda não registrados em nome do declarante e os adquiridos na constância de união estável e os comunicados por força do regime de bens estipulado para o casamento;
- X - certidões do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas da União que atestem acerca do eventual julgamento de processos por esses Tribunais;
- XI - declarações, assinadas de próprio punho, com o seguinte teor:

a) de que não se acha impedido de exercer cargo público, nos termos da legislação em vigor, na forma do Anexo I deste Decreto;

b) de não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática de nepotismo, conforme modelo do Anexo II deste Decreto;

§ 1º. Para suprir a exigência contida no inciso IX do caput deste artigo, o declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Receita Federal, na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, apresentando conjuntamente a autorização expressa para que os órgãos do Poder Executivo possam solicitar o

acesso às informações sobre bens e direitos constantes da base de dados da Receita Federal para checagem e atualização, conforme inciso XI, alínea c, do caput deste artigo.

§ 2º. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou declaradas autênticas pela pessoa nomeada, de próprio punho, sob sua responsabilidade pessoal, conforme modelo constante do Anexo III deste Decreto.

§ 3º. O agente público que fizer declaração falsa sofrerá sanções previstas na legislação em vigor.

§ 4º. A declaração prevista no inciso XI, alínea c, do caput deste artigo será exigida, também, dos servidores efetivos e funcionários públicos, anualmente, no prazo de trinta dias, após a data limite para a entrega da declaração de ajuste anual de Imposto de Renda Pessoa Física perante a Receita Federal.

§ 5º. A declaração de bens e valores, bem como as informações obtidas mediante autorização concedida pelo servidor, nos moldes do inciso XI, alínea c, do caput deste artigo, possuem caráter sigiloso, só podendo a elas ter acesso o titular do órgão, o responsável pelo Setor de Recursos Humanos e o órgão de controle interno do Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, EM 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas e formas da lei, e a quem possa interessar, não possuir qualquer impedimento para exercer cargo público, nos termos da legislação em vigor. Por ser expressão da verdade, sob pena de responsabilidade criminal, dato e assino a presente para que produza seus efeitos legais.

Santo Antônio dos Lopes/MA, ___ de _____ de 20 ____.

_____.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas e formas da lei, e a quem possa interessar, não

possuir relação familiar ou de parentesco que importe prática de nepotismo perante a Administração Pública Estadual. Por ser expressão da verdade, sob pena de responsabilidade criminal, dato e assino a presente para que produza seus efeitos legais.

Santo Antônio dos Lopes/MA, ___ de _____ de 20 ____.

_____.

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas e formas da lei, e a quem possa interessar, que todos os documentos apresentados são cópias autênticas dos documentos originais. Por ser expressão da verdade, sob pena de responsabilidade criminal, dato e assino a presente para que produza seus efeitos legais.

() Carteira de Identidade

() CPF

() Prova de inscrição e quitação da Justiça Eleitoral

() Diploma ou equivalente que comprove a satisfação do grau de escolaridade exigido para o cargo

() Comprovante de endereço

Santo Antônio dos Lopes/MA, ___ de _____ de 20 ____.

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

DECRETO Nº 016 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ORDENADORES DE DESPESAS, SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 016 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ORDENADORES DE DESPESAS, SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, Sr. **Emanuel Lima de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na **Lei Orgânica Municipal**, considerando o que dispõe o §2º do artigo 2º da **Instrução Normativa** nº 009/2005 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, **DECRETA:**

Art. 1º - São ordenadores de despesas do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA:

I - A Secretária Municipal de Educação, para emissão de notas de empenho da Secretaria Municipal de Educação, Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB e da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;

II - O Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, para a emissão de notas de empenho da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e

do Fundo Municipal de Saúde - FMS;

III - A Secretária Municipal de Assistência Social, para a emissão de notas de empenho da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

IV - A Secretária Municipal de Administração e Planejamento, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade, Secretaria Municipal de Comunicação Social, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Econômico e Industrial, Secretaria Municipal Orçamento e Finanças, Secretaria Municipal Turismo, Secretaria Municipal da Mulher, Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política e do Gabinete do Prefeito Municipal;

Parágrafo Único - A validade das notas de empenho a que se referem aos incisos I, II, III e IV deste artigo fica condicionada à assinatura da Secretária titular da respectiva pasta, podendo ser substituído na sua falta pelo a Secretária de Administração e Planejamento.

Art. 2º - O ordenador de despesas respondem administrativamente, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 3º - O órgão responsável pelo Controle Interno do Município supervisionará os atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 4º - Ficam convalidados os atos praticados pelas autoridades a que se referem os incisos I a IV do artigo 1º, no período compreendido entre 2º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2020, no limite das competências definidas neste Decreto.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02/01/2017.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, em 23 de Fevereiro de 2017. Emanuel Lima de Oliveira Prefeito Municipal

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

Prefeitura Municipal de Tuntum

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017-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 24 de março 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 materiais de expediente, didáticos, limpeza, higiene pessoal, gêneros alimentícios e

utensílios domésticos para manutenção das atividades dos diversos setores da 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, 09 de fevereiro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017-CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 24 de março 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, para Contratação de empresa para realização de serviço de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no Município de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003/2014, 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, ainda, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital se encontra à disposição dos interessados, 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 Tuntum/MA, 09 de fevereiro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2017

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 004/2017, Processo Administrativo nº. 01.004/2017. Modalidade: Pregão Presencial nº. 004/2017. Objeto: Aquisição de combustíveis (óleo diesel e gasolina comum), destinados ao abastecimento de veículos pertencentes à frota da Rede Municipal de Saúde de Tuntum/MA, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência:

LOTE 01 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados a atividades da Secretaria Municipal de Saúde.						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	15.000	R\$ 3,12	R\$ 46.800,00
2	Gasolina comum	TOTAL	Lt	20.000	R\$ 3,78	R\$ 75.600,00
					TOTAL	R\$ 122.400,00
LOTE 02 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados a atividades do Programa Saúde da Família - PSF.						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	15.000	R\$ 3,12	R\$ 46.800,00
2	Gasolina comum	TOTAL	Lt	20.000	R\$ 3,78	R\$ 75.600,00
					TOTAL	R\$ 122.400,00
LOTE 03 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados a atividades de Atendimento Ambul. Emerg. e Hospitalar (HOSPITAL MUNICIPAL)						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	10.000	R\$ 3,12	R\$ 31.200,00
					TOTAL	R\$ 31.200,00
LOTE 04 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados a atividades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	20.000	R\$ 3,12	R\$ 62.400,00
2	Diesel 5-10	TOTAL	Lt	40.000	R\$ 3,22	R\$ 128.800,00
3	Gasolina comum	TOTAL	Lt	5.000	R\$ 3,78	R\$ 18.900,00
					TOTAL	R\$ 210.100,00
LOTE 05 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados a atividades da Vigilância Sanitária.						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL

OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	2.000	R\$ 3,12	R\$ 6.240,00
2	Gasolina comum	TOTAL	Lt	4.000	R\$ 3,78	R\$ 15.120,00
					TOTAL	R\$ 21.360,00

LOTE 06 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados a atividades do Programa Epidemiologia, Controle de Doenças e Vigilância em Saúde.

OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	10.000	R\$ 3,12	R\$ 31.200,00
2	Gasolina comum	TOTAL	Lt	20.000	R\$ 3,78	R\$ 75.600,00
					TOTAL	R\$ 106.800,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 003 e 004/2014; Lei nº. 8.666/1993 com suas alterações e demais legislações correlatas. DATA ASSINATURA: 21/02/2017. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Signatários: Pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. Maurício Seabra de Carvalho Coelho e pela empresa: Maria do S. M. Cunha - ME (Posto Mac) a Sra. Maria do Socorro Mendonça Cunha, Representante Legal. Tuntum/MA, 24/02/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017 - CONTRATO Nº. 004/2017-PP - CPL/FMS/SEMUS

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017 - Contrato nº. 004/2017-PP - CPL/FMS/SEMUS: CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Tuntum/MA, CNPJ: 10.476.850/0001-14, CONTRATADA: Maria do S. M. Cunha - ME (Posto Mac), CNPJ nº. 19.257.331/0001-30. OBJETO: Aquisição de combustíveis (óleo diesel e gasolina comum), destinados ao abastecimento de veículos pertencentes à frota da Rede Municipal de Saúde de Tuntum/MA - Lotes/itens de 01 a 06. VALOR DO CONTRATO: R\$ 614.260,00 (Seiscentos e quatorze mil duzentos e sessenta reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.08.00 - 10.122.0002.2023.0000; 02.09.00 - 10.122.0002.2024.0000; 10.301.0019.2026.0000; 10.301.0019.2027.0000; 10.301.0019.2054.0000; 10.302.0015.2028.0000; 10.302.0015.2064.0000; 10.304.0021.2030.0000; 10.305.0022.2031.0000; 3.3.90.30.00. Signatários: Pela contratada a Sra. Maria do Socorro Mendonça Cunha e pelo contratante o Sr. Maurício Seabra de Carvalho Coelho, Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 24/02/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2017

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 003/2017, Processo Administrativo nº. 01.003/2017. Modalidade: Pregão Presencial nº. 003/2017. Objeto: Aquisição de combustíveis (óleo diesel e gasolina comum), destinados ao abastecimento de veículos pertencentes à frota da Rede Municipal de Educação de Tuntum/MA, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência:

LOTE 01 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados a atividades da Secretaria Municipal de Educação.						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	20.000	R\$ 3,12	R\$ 62.400,00
2	Gasolina comum	TOTAL	Lt	10.000	R\$ 3,78	R\$ 37.800,00
					TOTAL	R\$ 100.200,00
LOTE 02 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados ao Transporte Escolar (PNATE).						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	50.000	R\$ 3,12	R\$ 156.000,00
2	Diesel 5-10	TOTAL	Lt	100.000	R\$ 3,22	R\$ 322.000,00
					TOTAL	R\$ 478.000,00
LOTE 03 - Aquisição de combustível para manutenção e funcionamento de veículos destinados ao Transporte Escolar no Estado do Maranhão (PEATE-MA).						
OR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Diesel comum	TOTAL	Lt	10.000	R\$ 3,12	R\$ 31.200,00
2	Diesel 5-10	TOTAL	Lt	30.000	R\$ 3,22	R\$ 96.600,00

					TOTAL	R\$ 127.800,00
--	--	--	--	--	-------	----------------

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 003 e 004/2014; Lei nº. 8.666/1993 com suas alterações e demais legislações correlatas. DATA ASSINATURA: 24/02/2017. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Secretaria Municipal de Educação o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa e pela empresa Kleber C. Cunha - EPP (Posto Juliana) a Sra. Erisvânia Rodrigues da Silva, Representante Legal. Tuntum/MA, 24/02/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017 - 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 24 de março 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 combustíveis (óleo diesel e gasolina comum), destinados ao abastecimento de veículos pertencentes à frota da 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, 09 de fevereiro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017 - 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 24 de março de 2017, às 16:00 (dezesseis) 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 a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes a diversas secretarias da Administração Municipal 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

ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 09 de fevereiro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017 - CONTRATO Nº. 002/2017-PP - CPL/PMT

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017 - Contrato nº. 002/2017-PP - CPL/PMT: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tuntum, CNPJ: 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: Mauricio do Nascimento Silva - ME, CNPJ nº. 06.992.014/0001-15. OBJETO: Contratação de empresa especializada em promoção de eventos artísticos com apresentação de bandas e locação de estrutura de palco, som, iluminação, gerador e banheiros químicos para o Carnaval 2017 no Município de Tuntum/MA - VALOR DO CONTRATO: R\$ 206.000,00 (Duzentos e seis mil reais), sendo R\$ 103.000,00 (Cento e três mil reais) - Lotes nº. 01 e 02 (Convênio SECTUR/MA) e R\$ 103.000,00 (Cento e três mil reais) - Lotes nº. 03 e 04 (Recurso Próprio). PRAZO DE VIGÊNCIA: 22/06/2017. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: Convênio nº. 011/2017, firmado com a Secretaria de Estado da Cultura e Turismo - SECTUR/MA e da seguinte Dotação Orçamentária, no tocante contrapartida e Recurso Próprio do Município: 02.14.00 - Secretaria de Cultura; 13.392.0040.2058.000 - Manut. e Func. das Atividades Culturais; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Signatários: Pela contratada o Sr. Mauricio do Nascimento Silva pela contratante a Sra. LoyanneWeslla Jadão Meneses, Secretária Municipal de Administração. Tuntum/MA, 24/02/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017 - CONTRATO Nº. 003/2017-PP - CPL/PMT

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017 - Contrato nº. 003/2017-PP - CPL/PMT: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tuntum, CNPJ: 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: Kleber C. Cunha - EPP (Posto Juliana), CNPJ nº. 08.626.757/0001-05. OBJETO: Aquisição de combustíveis (óleo diesel e gasolina comum), destinados ao abastecimento de veículos pertencentes à frota da Rede Municipal de Educação de Tuntum/MA - Lotes nº. 01, 02 e 03. VALOR DO CONTRATO: R\$ 706.000,00 (Setecentos e seis mil reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.05.00 - 12.361.0002.2009.0000; 12.361.0008.2010.0000; 12.361.0086.2047.0000; 12.361.0087.2049.0000; 12.365.0051.2018.0000; 02.06.00 - 12.361.0008.2020.0000; 12.365.0051.2050.0000; 3.3.90.30.00. Signatários: Pela contratada sua procuradora a Sra. Erisvânia Rodrigues da Silva e pela contratante o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa, Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 24/02/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

PORTARIA 004/2017, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA 004/2017, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017. O PRESIDENTE DA FEDERAÇÃO OS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO - FAMEM, nos usos de suas atribuições, previstas no art. 27, II, "b", do Estatuto da FAMEM, **NOMEIA Art. 1º - DJALMA SILVA RODRIGUES**, inscrito no CPF sob o n. 134.752.153.49, para o cargo de COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO, previsto no art. 44, do Estatuto da FAMEM. Art. 2º - Fica revogado dispositivo em contrário. Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO, SÃO LUÍS/MA, 21 DE FEVEREIRO DE 2017. CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA -** Presidente da FAMEM

Autor da Publicação: FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

PORTARIA 005/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017

PORTARIA 005/2017, DE 01 DE MARÇO DE 2017. O PRESIDENTE DA FEDERAÇÃO OS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO - FAMEM, nos usos de suas atribuições, previstas no art. 27, II, "b", do Estatuto da FAMEM, **NOMEIA Art. 1º - ILAN KELSON DE MENDONÇA CASTRO**, inscrito no CPF sob o n. 024.692.556.60, para o cargo de COORDENADOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO, previsto no art. 46, do Estatuto da FAMEM. Art. 2º - Fica revogado dispositivo em contrário. Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO, SÃO LUÍS/MA, 01 DE MARÇO DE 2017. CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA -** Presidente da FAMEM

Autor da Publicação: FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

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 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 Mar 14 04:00:09 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)