



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Araiões	3
Prefeitura Municipal de Bacabeira	4
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo	5
Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha	5
Prefeitura Municipal de Mirador	5
Prefeitura Municipal de Pio XII	6
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra	15
Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene	15
Prefeitura Municipal de Santa Rita	17
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes	17
Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão	24
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão	26
Prefeitura Municipal de Tuntum	26

EXPEDIENTE

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

Prefeitura Municipal de Araiões

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 011/2017

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 011/2017. RECONHEÇO E RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a contratação de serviços advocatícios especializados para assessoramento da Comissão de Licitação, pelo período de 02 de março a 31 de dezembro de 2017, do escritório Spindola & Amorim Sociedade de Advogados, com valor global de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), com fundamento no art. 25, inciso II e § 1º c/c Art. 13, V da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, atendido ao disposto no Parágrafo Único do art. 26 do mesmo diploma legal, tendo em vista o constante do presente processo, o qual foi submetido ao exame de Assessoria Jurídica, que emitiu parecer favorável. Araiões (MA), 02 de março de 2017. Cristino Gonçalves de Araújo-Prefeito Municipal

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 02.03.2017.001

REFERÊNCIA: Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES e SPINDOLA & AMORIM SOCIEDADE DE ADVOGADOS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES-MA. CONTRATADO (A): SPINDOLA & AMORIM SOCIEDADE DE ADVOGADOS. CNPJ: nº 21.410.573/0001-63. OBJETO: Prestação de serviços de assessoria jurídica especializada para a Comissão Permanente de Licitações. LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme o art. 25, II e § 1º, C/C art. 13, V, da Lei nº 8.666/93, vinculado ao Termo de Inexigibilidade nº 011/2017. VIGÊNCIA: 02 de março a 31 de dezembro de 2017. VALOR GLOBAL: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Projeto Atividade: 04.122.0002.2005.0000 - Finalidade: 0.01.00.100.000 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Fonte de Recurso: 100. DATA DA ASSINATURA: 02/03/2017.

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

PORTARIA 040/2017-PMA

Portaria 040/2017-PMA-Exoneração: Exonerar, a pedido, o servidor, Claudio Moreira do Nascimento, inscrito no CPF: 254.024.123-91, do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Laser desse Município. Araiões (MA), 03 de Janeiro de 2017. Cristino Gonçalves de Araújo-Prefeito Municipal

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

PORTARIA 041/2017-PMA

PORTARIA 041/2017-PMA-Exoneração: Exonerar, a pedido, o Servidor Bernardo Bernardinho Almeida, do Cargo Comissionado de Secretário Obra e Urbanismo desse Município. Araiões (MA), 27 de Março de 2017. Cristino Gonçalves de Araújo-Prefeito Municipal

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

DECRETO Nº 007/2017

DECRETO Nº 007/2017. Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos

contábeis, de licitações, de prestação de contas, entre outros. O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIOSES, Estado Maranhão, nos uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e, Considerando os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos; Considerando que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas; Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos. DECRETA: Art. 1º. Fica delegada competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Araiões-MA no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares das Secretarias Municipais e da Procuradoria Geral do Município, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento, para prática dos seguintes atos: I - ordenação de despesas das respectivas unidades orçamentárias e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos correspondentes créditos orçamentários. II - assinatura de contratos, convênios e outros ajustes com a União Federal, os Estados, os Municípios e com agentes públicos ou privados, ressalvado o disposto nos incisos I e II, do § 2º deste artigo. § 1º. O Ordenador de despesas responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos de sua gestão. § 2º. Excluem-se da delegação estabelecida no art. 1º, deste Decreto, por ser de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal: I - as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal. II - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário e os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário. Art. 2º. Entende-se como Ordenador de Despesa a autoridade investida do poder de realizar despesa que compreenda os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recurso pelos quais responda, nos termos da Lei nº 4.320/64. Art. 3º. Considera-se, para os efeitos deste Decreto, ordenada a despesa a partir do registro da respectiva requisição de compras, responsabilizando-se como seu ordenador, o titular do órgão cuja dotação orçamentária for onerada. Parágrafo único. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem o prévio empenho. Art. 4º. As notas de empenho, nas quais deverão constar, em local apropriado, o nome do ordenador da despesa, seu cargo e a citação que a delegação de competência se dá por força do presente Decreto, serão emitidas pela Secretaria Municipal de Finanças. Art. 5º. Fica autorizado aos ordenadores de despesas a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças. Art. 6º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde ao Secretário Municipal de Saúde, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa constante do caput a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças. Art. 7º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Investimento Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social ao Secretário Municipal de Trabalho e Ação Social, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar

licitações; assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa constante do caput a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças. Art. 8º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ao Secretário Municipal de Educação, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa constante do caput a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças. Art. 9º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas dos Fundos Municipais criados a partir da edição deste Decreto aos titulares das Secretarias vinculadas, ficando autorizado assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. Parágrafo único. Fica autorizado aos ordenadores de despesa constantes no caput deste artigo, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças. Art. 10. Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções. Art. 11. Após a publicação deste Decreto proceda-se às modificações nos documentos contábeis e nas instituições financeiras detentoras das contas municipais. Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município. Prefeitura do Município de Araíoses, 27 de março de 2017. Cristino Gonçalves de Araújo - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 18.01.2017.171

EXTRATO DE CONTRATO-REFERÊNCIA: Contrato n.º 18.01.2017.171 - PMA, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ARAIOSES(MA) e a Sra. PAULA DA COSTA MONTEIRO. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ARAIOSES(MA). **CONTRATADO:** PAULA DA COSTA MONTEIRO. **CPF DO CONTRATADO:** 007.937.233-37. **OBJETO:** LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA RUA PROJETADA 66, Nº95, BAIRRO URBANO, ILHA GRANDE (PI) OBJETIVANDO O FUNCIONAMENTO DE MORADIA DO MEDICO CUBANO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA(ESF) DA LOCALIDADE ILHA DAS CANÁRIAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAIOSES(MA). **LICITAÇÃO:** Dispensa de Licitação, em conformidade com o art.24, inciso X e art.26 da Lei nº 8666/93, e suas alterações posteriores. **VIGÊNCIA:** 02/01/2017 a 31/12/2017. **VALOR MENSAL:** R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais). **VALOR GLOBAL:** R\$ 20.400,00 (vinte e mil e quatrocentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Orçamento Anual 2017, do Município de ARAIOSES, FMS, Projeto/Atividade: 2059;

Elemento de Despesa: 3.3.90.36; Fr 00. **DATA DA ASSINATURA:** 18/01/2017. ARAIOSES (MA), 18 de janeiro de 2017. **CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO - Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO N.º 18.01.2017.172

EXTRATO DE CONTRATO REFERÊNCIA: Contrato n.º 18.01.2017.172 - PMA, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ARAIOSES(MA) e a Sra. CONCEIÇÃO DE MARIA FERREIRA DO NASCIMENTO. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ARAIOSES(MA). **CONTRATADO:** CONCEIÇÃO DE MARIA FERREIRA DO NASCIMENTO. **CPF DO CONTRATADO:** 380.691.228-97. **OBJETO:** LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA CENTRAL S/N, BAIRRO ALTO SÃO MANOEL, ARAIOSES - MA , OBJETIVANDO O FUNCIONAMENTO DE MORADIA PARA O CASAL DE MÉDICOS CUBANOS DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA(ESF) DO RODEADOR E DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA(ESF) DE BARREIRAS , DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAIOSES(MA). **LICITAÇÃO:** Dispensa de Licitação, em conformidade com o art.24, inciso X e art.26 da Lei nº 8666/93, e suas alterações posteriores. **VIGÊNCIA:** 02/01/2017 a 31/12/2017. **VALOR MENSAL:** R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais). **VALOR GLOBAL:** R\$ 11.244,00 (onze mil duzentos e quarenta e quatro reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Orçamento Anual 2017, do Município de ARAIOSES, FMS, Projeto/Atividade: 2059; Elemento de Despesa: 3.3.90.36; Fr 00. **DATA DA ASSINATURA:** 18/01/2017. ARAIOSES (MA), 18 de janeiro de 2017. **CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO - Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Bacabeira

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, do município de Bacabeira - MA, avisa aos interessados que realizará na sede da Prefeitura, situada na Rua 10 de Novembro, S/Nº, Cidade Nova, C. E. P.: 65.143-000. Bacabeira - MA, Licitação Pública na modalidade abaixo discriminada na forma da Lei Federal Nº: 8.666/1993, Lei Nº: 10.520/2002 e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos onde serão encontradas as descrições completas do objeto estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados gratuitamente ou adquiridos mediante o pagamento do valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) através de Doc. De Arrec. Municipal - DAM, emitido pela Cor. de Arrec. do Município (Setor de Gestão Tributária), conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0**98) - 3346-8094 e/ou no endereço supracitado.

PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº: 027/2017	Data/Hora de Abertura 07/04/2017 - 09h00min Menor Preço Unitário
Objeto: registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus para o município de Bacabeira - MA.	
PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº: 028/2017	Data/Hora de Abertura 07/04/2017 - 10h00min Menor Preço Global
Objeto: registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: contabilidade, elaboração de propostas orçamentárias (PPA, LDO e LOA); portal da transparência; controle dos impostos predial, territorial e taxas de serviços urbanos, de interesse da Prefeitura de Bacabeira - MA.	

BACABEIRA - MA, 27 DE MARÇO DE 2017. **FRANCISCO BRUNO FERREIRA SANTOS - PREGOEIRO.**

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIEMTNO. TOMADA DE PREÇO: Nº 004/2017.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIEMTNO. **TOMADA DE PREÇO:** Nº 004/2017. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. **REPRESENTANTE:** Vera Maria Oliveira da Costa. **OBJETO:** Contratação de empresa para a fornecimento de gases medicinais (oxigênio) e cilindros para atender as necessidades do município. **DATA DA ASSINATURA:** 27/03/2017. **CONTRATADO:** ANTONIO LOPES DE SAUSA - COMERCIO EPP AV. TANCREDO NEVES, Nº 1186 - VILA MILITAR PRESIDENTE DUTRA - MA CEP: 65.760-000 CNPJ: 00.495.543/0001-27 INSC. ESTADUAL: 12.142.105-8 , neste ato representado pelo Sr. Antônio Lopes de Sousa, portador RG: 785.389 - SSP/MA, e do CIC/MF nº 226.081.173-68á. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 29.815,00 (vinte e nove mil, oitocentos e quinze reais). **VIGENCIA:** ATE 31 de dezembro de 2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha

EXTRATO DE CONTRATO REGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 015/2017. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha/MA. **REPRESENTANTE:** José de Ribamar Silva Santos. **OBJETO:** Contratação de serviços de fornecimento de internet para atender as necessidades do município. **DATA DA ASSINATURA:** 15/02/2017. **CONTRATADO:** E. S. DAMASCENO EIRELI - ME, CNPJ: 21.578.292/0001-14 - ENDEREÇO Rua Colaço Vera , nº 60, Centro/ na cidade de Governador Luiz Rocha - MA, CEP: 65.795-000, **REPRESENTANTE:** EDNARDO SANTOS DAMASCENO. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 33.000,00 (Trinta e três mil reais) valor referente 11(onze) meses. **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **José de Ribamar Silva Santos - Prefeito.**

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

EXTRATO CONTRATO PREGAO PRESENCIAL Nº 008/2017

EXTRATO DO CONTRATO. PREGAO PRESENCIAL Nº 008/2017. **PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa F. RAFAEL C. VERAS - ME, Rua Maria Gomes, Nº 304, Centro, Governador Luiz Rocha - MA - CEP: 65.795-000, CNPJ: 17.980.205/0001-83. **OBJETO:** Fornecimento de material elétrico, hidráulico e de construção para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e setores diversos do Município durante o exercício fiscal de 2017. **DATA DA ASSINATURA:** 06/02/2017. **VALOR GLOBAL: R\$ 150.894,00 (Cento cinquenta mil, oitocentos e noventa e quatro reais).** **MODALIDADE:** Pregão Presencial.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - **CONTRATANTE.** Francisco Rafael Carvalho Veras - **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de fevereiro de 2017. José de Ribamar Silva Santos - Prefeito.

EXTRATO DO CONTRATO. PREGAO PRESENCIAL Nº 008/2017.

PARTES: Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa ELETROFIOS CONSTRUÇÕES LTDA-EPP, Avenida Jose Olavo Sampaio, Nº 2015, Campo Dantas, Presidente Dutra - MA - CEP: 65.760-000, CNPJ: 17.980.205/0001-83. **OBJETO:** Fornecimento de material elétrico, hidráulico e de construção para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e setores diversos do Município durante o exercício fiscal de 2017. **DATA DA ASSINATURA:** 06/02/2017. **VALOR GLOBAL:** 151.439,40(Centos e cinquenta e um mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta centavos) valor para os itens. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - **CONTRATANTE.** Edvan Barros da Silva - **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de fevereiro de 2017. José de Ribamar Silva Santos - Prefeito.

EXTRATO DO CONTRATO. PREGAO PRESENCIAL Nº 008/2017.

PARTES: Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa VALDERI G. SOUSA - EPP (STILO CONSTRUÇÕES), VALDERI GONÇALVES. SOUSA CNPJ nº 01.676.080/0001-62, Avenida Olavo Sampaio nº 206- Centro, Presidente Dutra- MA , portador do R.G. n.º 25.1898 SSP/MA e do CIC/MF n.º 197.764.203-97. **OBJETO:** Fornecimento de material elétrico, hidráulico e de construção para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e setores diversos do Município durante o exercício fiscal de 2017. **DATA DA ASSINATURA:** 06/02/2017. **VALOR GLOBAL:** R\$ 123.339,40 (Cento e vinte e três mil, trezentos e trinta e nove reais e quarenta centavos) valor para os itens **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - **CONTRATANTE.** VALDERI GONÇALVES. SOUSA - **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de fevereiro de 2017. José de Ribamar Silva Santos - Prefeito.

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

Prefeitura Municipal de Mirador

PORTARIA Nº 35, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 35, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a designação da Presidente e dos Membros da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mirador, para o período de 20 de Fevereiro a 31 de dezembro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRADOR, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **GEILA MELO CARVALHO**, Assessora do quadro de pessoal **Comissionado** da Secretaria de Administração e Planejamento, para exercer a função de **Presidente** da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mirador, no período de 20 de Fevereiro a 31 de dezembro de 2017.

Art. 2º. Designar o servidor **GUILHERME COSTA CAMPOS**, **Assessor** do quadro de pessoal **comissionado** da Secretaria de Administração para a função de Secretário da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 3º. Designar a servidora **NECY BARBOSA LIMA**, Técnica em Enfermagem do quadro de pessoal **efetivo** da Secretária de Saúde para constituir a Comissão de Licitação exercendo a função de membro.

Art. 4º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Mirador-MA, 20 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA/Prefeito Municipal

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS

Prefeitura Municipal de Pio XII

EDITAL Nº 002/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, TORNA PÚBLICO A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL Nº 002/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como da Lei Orgânica do Município, mediante as condições estabelecidas neste edital. 1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam. 1.2. Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao regime celetista, conforme a legislação municipal, e serão contratados pelo período de até 12 (doze) meses. 1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes. 1.4. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à **Secretaria de Educação de PIO XII/MA**, localizada na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA**. 2. **DO PROCESSO DE SELEÇÃO** 2.1. Todos os candidatos serão submetidos

a análise de currículo, documentos e entrevista, de caráter eliminatório e classificatório. 2.2. A análise de títulos, currículo, documentos e entrevista serão realizadas no município de PIO XII/MA. 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de PIO XII/MA. 3. **DOS CARGOS** 3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas de ampla concorrência, a lotação, os requisitos necessários, o salário e a carga horária semanal de trabalho estão estabelecidos nas Tabelas I, II e III seguintes, conforme o nível de escolaridade:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	SALÁRIO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	CH
1.	Professor de Ensino Infantil	34	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica, licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
2.	Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	59	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica, licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
3.	Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano)	23	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica ou Licenciatura em qualquer área devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
4.	Educação Especial (Interprete de Libras)	03	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica, licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área e Curso que comprove proficiência em Libras devidamente reconhecido pelo MEC.	20h
5.	Auxiliar administrativo	13	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Ensino Médio Completo devidamente reconhecido pelo MEC.	40h

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO	SALÁRIO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	CH
---	-------	-------	---------	---------	------------------------	----

6.	Motorista "D"	07	Secretaria de Educação	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D" e experiência comprovada.	20h
7.	Auxiliar de Serviços Gerais	52	Secretarias de Educação	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h
8.	Vigia	26	Secretarias de Educação	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h

TABELA III - QUADRO DE VAGAS POR REGIÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO	EDUCAÇÃO ESPECIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MOTORISTA "D"	AOSD	VIGIA
SEDE	10	12	09	03	07	07	23	14
REGIÃO DO COREDEIRO	20	30	06	-	02	-	13	09
REGIÃO DA BR	02	04	02	-	01	-	01	01
REGIÃO DO BACURI DOS QUARESIMAS	02	08	04	-	02	-	03	02
REGIÃO DA CIGANA	03	10	-	-	-	-	05	04
REGIÃO DO MAXIMIANO	02	02	-	-	01	-	02	04
REGIÃO DO CENTRO DOS TORRES	02	04	02	-	-	-	-	-

3.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos: a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações; b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972; c) ter idade mínima de 18 anos completos; d) estar em gozo dos direitos políticos e civis; e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares; f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; **g) não possuir vínculo empregatício ou contratual nas esferas municipais, estaduais e federal;** h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; i) apresentar diploma, devidamente registrado, de escolaridade, quando os requisitos necessários para o exercício do cargo assim o exigirem; j) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública; 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada. 3.5. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II desse Edital. **4. Primeira Fase: DAS INSCRIÇÕES** 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado encontrar-se-ão abertas no período de **29 de março de 2017 até 30 de março de 2017**. 4.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá comparecer à sede da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, localizada na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA**, observando o seguinte: a) comparecer ao local de inscrições no período de **29 de março de 2017 até 30 de março de 2017, das**

08h30min às 17h00min. b) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais. c) Todos os currículos e documentos serão recebidos e organizados pela equipe de recebimento de inscrição, pertencentes a Comissão Especial constituída para tal fim, de acordo com a **PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED**. 4.3. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico. 4.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. 4.5. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados. 4.6. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, a análise e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas. 4.7. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo. **5. Segunda Fase: DA ANÁLISE CURRICULAR** 5.1. Participarão da segunda fase - ANÁLISE CURRICULAR - os candidatos que tiveram sua inscrição deferida. 5.2. Para a segunda fase, serão analisadas as documentações comprobatórias apresentadas a comissão organizadora deste certame e que atendem aos critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III deste Edital. 5.2.1. Todos os currículos e documentos serão organizados e devidamente analisados pela Comissão Especial Para Análise E Entrevista Dos Candidatos constituída para tal fim, de acordo com a **PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED**. 5.3. No caso da falta de qualquer documentação exigida no Edital ou que a mesma esteja fora dos padrões estabelecidos, o candidato será eliminado do processo. 5.4. Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado, definidas no Anexo III deste edital. 5.5. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior ao do final das inscrições. **5.6. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.** 5.7. Os candidatos eliminados na fase de análise de currículo não participarão da classificação para a convocação para a fase de entrevista. 5.8. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular. **6. Terceira fase: DA ENTREVISTA** 6.1. Serão convocados para entrevista todos os candidatos obedecendo a classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo. 6.2. Também serão convocados para a entrevista, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado na lista de que trata o item 4.1, em cada cargo. 6.2.1. Todos os candidatos classificados na Etapa 5, deste edital, serão submetidos a processo de entrevista feita pela Comissão Especial Para Análise E Entrevista Dos Candidatos constituída para tal fim, de acordo com a **PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED**. 6.3. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos no edital de convocação será considerado eliminado do processo. **6.4. Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado, definidas no Anexo III deste edital.** 6.5. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua entrevista. 6.6. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização da entrevista. E

qualquer informação divulgada de forma indevida ou não autorizada pela comissão implicará na eliminação sumária do candidato. 6.7. Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997). 6.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista documento de identificação oficial original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador. 6.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **6.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.** 6.11. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.2 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. **6.12. Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado.**

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESIDADES ESPECIAIS 7.1. Aos portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para Cargo em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência. 7.1.1. Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID. 7.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais deverá entregar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, localizada

na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA, dentro do período de inscrição.** 7.2. O candidato inscrito na condição de portador de necessidade especial poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 6 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99. 7.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada nas REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município. 7.4. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidade especial, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de portador de necessidade especial por cargo. 7.5. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica, realizada pela Prefeitura Municipal de Pio-XII, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidade especial ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/99. 7.5.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo. 7.6. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência. 7.7. A não observância do disposto no subitem 5.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições. **7.7.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.** 7.8. O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como portador de necessidade especial, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral. 7.9. Os candidatos na condição de portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, terão apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência específica de que são portadores, mediante avaliação por equipes multiprofissionais especialmente constituídas pela Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio, nos termos da legislação vigente. 7.10. Conforme o estabelecido na legislação vigente, os candidatos que não se enquadrarem como portadores de necessidades especiais pelas equipes multiprofissionais figurarão na classificação das vagas não abrangidas pela reserva. **7.11. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de portador de necessidade especial aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.** 7.12. A classificação de candidatos na condição de portador de necessidade especial obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos. 7.13. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de portador de necessidade especial, e a

segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação. **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS** 8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá realizar requerimento escrito, até **30 de março de 2017**, no Posto de Inscrição disponibilizado pela Prefeitura Municipal, localizado na **RUA DR. JOAO ALBERTO, Nº 100 - CENTRO, PIO XII - MA**, indicando os recursos especiais necessários para realização do Processo Seletivo Simplificado, acompanhado de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. 8.1.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. 8.1.2. A Prefeitura Municipal de Pio XII - MA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à Prefeitura Municipal de Pio XII - MA. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo. 8.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim no momento da inscrição. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. 8.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. 8.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 8.2.3. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. **9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 9.1 Participarão do processo de classificação final, os candidatos de nível fundamental Incompleto, médio e superior que não foram eliminados na fase de Avaliação Curricular e de Entrevista. 9.2. A pontuação final do candidato será composta pelo somatório das notas obtidas na Avaliação Curricular e de Entrevista para todos os cargos. 9.3. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada cargo e segundo os seguintes critérios de desempate abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam : a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. b) Maior pontuação na avaliação relativa à experiência profissional na função que concorre. c) Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular; d) Maior pontuação na entrevista; e) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento. 9.4. Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre. 9.5. Será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, o candidato que participou da etapa de classificação final e cuja ordem de classificação for superior ao número de vagas ofertadas para o município da vaga/função no qual concorre. 9.6. Será publicada à lista geral de candidatos aprovados e classificados, lista específica com os candidatos aprovados e classificados que concorreram às vagas reservadas a deficientes. 9.7. Os candidatos com deficiência aprovados e classificados incluídos na lista reservada aos deficientes serão chamados e convocados alternadamente a cada convocação de um dos candidatos chamados da lista geral de

aprovados e classificados até preenchimento do percentual reservado às pessoas com deficiência no edital do Processo Seletivo Simplificado. 9.8. Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato. 9.9. A divulgação do resultado final será feita NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município. **10. DOS RECURSOS** 10.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado das avaliações, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação do ato contestado. O recurso deve ser obrigatoriamente entregue na Secretaria de Educação. 10.2. Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos. 10.3. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais. 10.4. O candidato deverá interpor recurso com argumentos consistentes, podendo juntar documentos. Caso se trate de recurso envolvendo a impugnação de avaliações, o candidato deverá expor seu pedido, e respectivas razões, em um único requerimento, especificando de forma clara a contestação. **10.5. O recurso interposto fora do prazo definido no subitem 10.1, que não contenha argumento do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, ou ainda não recebido por problemas de encaminhamento inadequado do candidato, não será conhecido e RECEBERÁ INDEFERIMENTO LIMINAR, NÃO CABENDO NOVO RECURSO.** 10.6. A divulgação do resultado dos recursos será feita NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município. **10.7. O recurso não terá efeito suspensivo.** **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** 11.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade no ano de 2017. 11.2. O candidato aprovado e convocado não poderá ser contratado se houver sido distratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 77/2011. **11.3. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição, atendendo ao interesse da Administração Pública, conforme a necessidade, atendendo ao número de vagas disponíveis por região e respeitando a titulação exigida para o exercício da atividade.** 11.4. A jornada de trabalho será como consta no item 3 deste edital e tabela I, II e III ou de acordo com conveniência administrativa, totalizando horas semanais prevista neste edital em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Instituição. 11.5. O contrato administrativo poderá ter duração de **até 12 (doze) meses** a contar da data de sua celebração. 11.6. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011. 11.7. A inexistência, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal. **11.8. O não comparecimento do candidato após convocado para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado.** 11.9. No caso de vaga não ocupada será convocado o próximo candidato na ordem de classificação, para o mesmo cargo /função disponibilizada. 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.pioxii.ma.gov.br/> 11.11. A relação

de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <http://www.pioxii.ma.gov.br/>, e **NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS deste município.** 11.12. Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão para a apresentação imediata do candidato com a documentação obrigatória exigida no Anexo V e assinatura do contrato administrativo temporário. 11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública. 11.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. - **Pio XII - MA, 27 de março de 2017. - CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal ANEXO I**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EVENTO	DATA PREVISTA
Período de Inscrições:	29/03 a 30/03/2017
Divulgação das inscrições deferidas a candidatos declarados portadores de necessidades especiais	31/03/2017
Divulgação dos locais e horários por candidatos (com inscrição homologadas) para as Entrevistas	03/04/2017
Realização das Entrevistas	04/04 a 05/04/2017
Divulgação do resultado preliminar	07/04/2017
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar	08/04/2017
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar	10/04/2017
Divulgação do Resultado Final	11/04/2017

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS • PROFESSOR E INTERPRETE DE LIBRAS:

Planejar e ministrar aulas na sua respectiva área, cumprindo os dias letivos e horas aula estabelecidos na Lei N.º9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola; atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais; Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando; Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação; Executar outras atividades afins. • **MOTORISTA:** Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento. Transportar alunos e servidores atendidos pela rede municipal de ensino do Município; Realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função. • **VIGIA:** Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar dependências dos edifícios públicos; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamentos; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros; acender, apagar e trocar lâmpadas; irrigar jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do

local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins. • **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais. Executar os serviços de limpeza nas suas dependências. Zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro dos prédios municipais. Comunicar ao seu superior imediato a necessidade de serviços de reparos e conservação. Controlar eventualmente, quando necessário, entrada e saída de pessoas dos prédios. Permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades. Manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza. Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentação escolar, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Executar outros trabalhos afins que lhe forem atribuídos. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os documentos escolares, saber utilizar máquinas comuns da secretaria da escola, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. **ANEXO III DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO AVALIAÇÃO CURRICULAR NÍVEL SUPERIOR** Identificação do candidato: _____ CPF n.º _____ N.º _____ Inscrição _____

I) Escolaridade Formação	Requisito	Pontuação
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	0,5 ponto;
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto;
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,5 ponto;
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0 pontos;

* **Pontuação atribuída para Escolaridade:** _____

II) Experiência Profissional: Critério	Requisito	Pontuação
--	-----------	-----------

Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	Até 01 ano: 01 ponto ; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos ; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos ; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos ; De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos ;
------------------	---	--

* **Pontuação atribuída para Experiência Profissional:** _____

III - Qualificação Profissional: Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	0,5 ponto: Para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos, obtido necessariamente após a data de conclusão da graduação.

* **Pontuação atribuída para Qualificação Profissional:** _____

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III): _____

AVALIAÇÃO ENTREVISTA NÍVEL SUPERIOR Identificação

do candidato:

CPF nº _____

Nº _____

Inscrição _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada	4,0	

II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	4,0	
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	4,0	
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	4,0	

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III + IV): _____

Pontuação Final (Avaliação Curricular e Entrevista): _____

AVALIAÇÃO CURRICULAR: NÍVEL MÉDIO Identificação

do candidato:

CPF nº _____

Nº _____

Inscrição _____

I) Escolaridade Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Médio e Magistério	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC.	5,0 pontos.

* **Pontuação atribuída para Escolaridade** _____

II) Experiência Profissional: Critério	Requisito	Pontuação

Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	Até 01 ano: 01 ponto; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos; De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos;
------------------	---	---

* Pontuação atribuída para Experiência Profissional: _____

III) Qualificação Profissional: Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	0,5 pontos: Para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos. No máximo 5,0 (cinco pontos).

* Pontuação atribuída para Qualificação Profissional: _____

Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III): _____

AVALIAÇÃO ENTREVISTA NÍVEL MÉDIO Identificação do

candidato: _____ CPF

nº _____ Nº

Inscrição _____

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	4,0	

II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	4,0	
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	4,0	
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	4,0	

*Pontuação Total da Avaliação Curricular (I + II + III + IV): _____

Pontuação Final (Avaliação Curricular e Entrevista): _____

AVALIAÇÃO CURRÍCULO NÍVEL FUNDAMENTAL

INCOMPLETO Identificação do candidato: _____

CPF nº _____

Nº _____

Inscrição _____

I) Escolaridade Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Fundamental Incompleto	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto, acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos.

* Pontuação atribuída para Escolaridade: _____

II) Experiência Profissional: Critério	Requisito	Pontuação

Pio XII (MA), _____ de março de 2017.

Assinatura do
Candidato **ANEXO V DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.** 1. Currículo; 2. Carteira de identidade e CPF; 3. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (categoria "D" ou "E" para a função de motorista); 4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral; 5. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal); 6. Primeiras folhas da CTPS (frente e verso); 7. Certificado de escolaridade exigida para o cargo (caso necessário); 8. Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso); 9. Carteira de Conselho de Classe referente a cargo a que concorre (quando for o caso); 10. carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino); 11. Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone); 12. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável; 13. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjma.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br); 14. Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida); 15. Declaração de que não exerce outro cargo ou emprego em outro órgão público*. ***OBS: Letras G, do item 3.2 deste Edital. ANEXO VI 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 () Doutorando () Mestrado () Especialista () Graduado () Magistério () Ensino Médio () Ensino Fundamental () Ensino Fundamental Incompleto () Cursando:		Portador de necessidade Especial? () SIM () NÃO	
CANDIDATO(A) AO CARGO DE:			
Localidade Pleiteada	() ZONA URBANA () ZONA RURAL		
REGIÃO AO QUAL O CANDIDATO PLEITEIA VAGA	() REGIÃO CORDEIRO () 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. Em: ____/____/____.

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 recebedor **ANEXO VII 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 - COMUNICADO** Aos candidatos que participaram da 1ª entrega de Curriculum, no ato de sua NOVA INSCRIÇÃO, apresentar protocolo que comprove a veracidade de possível alegação, evitando gastos desnecessários com xerox dos mesmos documentos. A comissão responsável pelo recebimento de documentos, não se responsabiliza por eventuais perdas do protocolo de inscrição feito no ato da 1ª inscrição. Caso isto ocorra, o candidato deverá efetuar nova inscrição. - **Marcia de Moura Costa - Secretária de Educação.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: ART. 1º - NOMEAR OS MEMBROS TITULARES DA COMISSÃO ESPECIAL CONSTITUÍDA PARA O RECEBIMENTO, ANÁLISE DOS TÍTULOS E ENTREVISTA DOS CANDIDATOS QUE SE INSCREVERAM NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

PORTARIA Nº 693A/2017 SEMED - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear os membros titulares da comissão especial constituída para o Recebimento, Análise dos Títulos e Entrevista dos candidatos que se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado o qual será realizado nos dias: I.29 e 30 de março - PARA O RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES; II.04 e 05 de abril - REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTA. Seguindo os critérios legais estabelecidos no Edital 002/2017 que rege o respectivo Seletivo. **COMISSÃO ESPECIAL PARA ANÁLISE E ENTREVISTA DOS CANDIDATOS**

NOME	OCUPAÇÃO	REPRESENTAÇÃO	CPF
Nubia Silva de Araújo	Presidente	Secretaria Municipal de Educação;	801.020.693-87
Tania de Nazaré Costa Almeida	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	494.560.753-20
Kairon Bruno Silva Cruz	Representante da Procuradoria do Município	Procuradoria Geral do Município de Pio XII	035.316.293-01
Maria José Amorim Paiva	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	742.448.502-44
Josenilda Santos Gonçalves	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	790.059.503-15
Eliane Willian Oliveira Farias	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	025.274.363-66
Maria Lúcia Ribeiro da Silva	Membro	Secretaria Municipal de Educação;	834.990.403-87
Cícero Ferreira da Silva Neto	Digitador	Secretaria Municipal de Educação;	073.348.103-50

EQUIPE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS

NOME	CPF	FUNÇÃO
Isabel Cristina Dutra Barros	916.721.043-00	Recebimento Inscrição: MOTORISTA
Lycianne Alves de Oliveira	007.054.313-55	Recebimento Inscrição: AOSD
Cícero Ferreira da Silva Neto	073.348.103-50	Recebimento Inscrição: VIGIAS
Vanessa Silva de Oliveira	600.639.733-16	Recebimento Inscrição: ED. INFANTIL
Sveltrana Costa Almeida Sena	438.021.333-15	Recebimento Inscrição: FUND. 1º AO 5º

Talissa Dara Costa Coelho	060.691.023-98	Recebimento Inscrição: FUND. 6º AO 9º
---------------------------	----------------	---------------------------------------

Art. 2º - A respectiva portaria perderá seu valor ao término das análises de documentos, entrevistas e publicação do resultado final dos APROVADOS/CLASSIFICADOS do seletivo simplificado, regido por esta secretaria. **Pio XII - MA, 24 de março de 2017. - MARCIA DE MOURA COSTA** - Secretária Municipal de Educação - Port. 04/2017 - GAB

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra

EXTRATO. TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DE CONTRATO (AMIGÁVEL). REFERENCIA:TOMADA DE PREÇOS Nº 023/2013.

EXTRATO. TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DE CONTRATO (AMIGÁVEL). REFERENCIA:TOMADA DE PREÇOS Nº 023/2013, CONTRATO Nº 20130220.TERMO RESCISÓRIO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA E A EMPRESA PROJETO CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, OBJETIVANDO CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA NA LOCALIDADE TABOÁ DOS LOPES NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/MA. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA, com sede à Av. José Olavo Sampaio, S/N - Centro, Presidente Dutra/MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 06.138.366/0001-08, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pelo Sr. Jurivaldo Carvalho de Souza Secretário Municipal e a empresa: PROJETO CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, CNPJ n.º 17.144.770/0001-00, com sede na Rua Av. Martins Pena, Nº 01, bairro Bequimão, São Luís - Maranhão, neste ato representa pelo Sr. Jakson Douglas Penha, CPF n.º 609.634.283-30, com fundamento na Lei n.º 8.666 de 21/06/93, firmam a presente RESCISÃO BILATERAL (AMIGÁVEL) DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, que se originou da Tomada de Preços nº 023/2013, objetivando a construção de uma escola na localidade Taboá dos Lopes no Município de Presidente Dutra, nos termos do artigo 79, inciso II, da lei federal 8.666/93 e pareceres apensos aos autos. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito. Presidente Dutra - MA, em 02 de Março de 2017.PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA, Secretária Municipal de Educação, Jurivaldo Carvalho de Souza Secretário Municipal de Educação CONTRATANTE,PROJETO CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME , CNPJ: 17.144.770/0001-00, Representante: Jakson Douglas Penha, CPF n.º 609.634.283-30, CONTRATADA

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0010/2017

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0010/2017 O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, através do **Prefeito Municipal, JURAN CARVALHO DE SOUSA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 447 de 26 de abril

de 2010 e nos termos da Lei 11.977/2009, Faz público, para ciência dos eventuais interessados, proprietários e confrontantes das áreas demarcadas e abaixo descritas, que estão sendo reconhecidas como do domínio público municipal: **01 (UM) TERRENO URBANO localizado na Rua Presidente Médice, Bairro Campo Dantas, em Presidente Dutra/MA, possuindo os seguintes rumos, limites, metragens e confrontações: Do ponto A ao B, frente para o NASCENTE, limitando-se com a referida Rua, medindo-se 6,00 metros; do ponto B ao C, lateral direita para o NORTE, (De quem da via pública olha para o imóvel) medindo-se 30,00 metros, limitando-se com terreno do Sr. João Barbosa; do ponto C ao D, fundos para o POENTE, medindo-se 6,00 metros, limitando-se com terreno do Sr. José Santana Filho; e do ponto D ao A, lateral esquerda para o SUL, (seguindo a mesma orientação) medindo-se 30,00 metros, limitando-se com terreno do Sr. José Pereira da Mata. Perímetro: 72,00m. Área: 180,00m². (da posse de JOSÉ SANTANA FILHO, conforme título de aforamento nº 913/79, Livro nº 16, folha 072, datado de 05/12/1990.** Havendo impugnações, estas deverão ser apresentadas na Sede da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, durante o expediente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação desta no Diário Oficial dos Municípios e no jornal de circulação local; e não as havendo, serão feitos de imediato a abertura de matrícula imobiliária e o registro do termo de reconhecimento de domínio em nome do Município de Presidente Dutra/MA. Presidente Dutra, 22 de Março de 2017. **JURAN CARVALHO DE SOUSA**. Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria nº 021/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, Lei. nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 16:00hs (dezesseis horas) do dia 11 de abril de 2017, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual aquisição de materiais esportivos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: **<http://ribamarfiquene.ma.gov.br>** Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 28 de março de 2017 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pela portaria nº 020/2017 de 02 de janeiro de 2017, no uso de suas prerrogativas legais, e considerando o disposto no art. 21 da Lei 11.947/2009, na Resolução CD/FNDE nº 26/2013 e Resolução nº 4/2015, torna público a Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar Rural e Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para atender os alunos da rede pública do Município de Ribamar Fiquene - MA. Os Grupos Formais/Informais e Fornecedores Individuais deverão apresentar a documentação para habilitação e o Projeto de Venda do dia 28/03/2017 até o dia 17/04/2017 das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supracitado, onde poderão ser obtidos gratuitamente e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (98) 3326-1116. Ribamar Fiquene (MA), 28 de março de 2017. **Clébio Cardoso Pinheiro** Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria nº 021/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, Lei. nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 14:00hs (catorze horas) do dia 11 de abril de 2017, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de informática (equipamentos e suprimentos de informática), para atender as necessidades de diversas secretarias desta municipalidade. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 28 de março de 2017 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria nº 021/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, Lei. nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 09:00hs (nove horas) do dia

11 de abril de 2017, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual prestação de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais, por intermédio de agência de viagens, destinadas á utilização por membros, servidores, colaboradores eventuais e demais pessoas autorizadas, no regular cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 23 de março de 2017 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria nº 021/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, ei. nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 16:00hs (dezesseis horas) do dia 10 de abril de 2017, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ribamar Fiquene - MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 28 de março de 2017 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria nº 021/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, Lei. nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 14:00hs (catorze horas) do dia 10 de abril de 2017, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual prestação dos serviços de locação de veículo sem motorista destinado a atender as necessidades de transporte nas diversas Secretarias Municipais de Ribamar Fiquene - MA. Este Edital e

seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br>. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 28 de março de 2017. Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria n° 021/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público que, com base na Lei Federal n° 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 06/2013 Lei. n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 09:00hs (nove horas) do dia 10 de abril de 2017, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando a contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, diversos, destinados a composição da merenda escolar, nas escolas e creches da Rede Municipal de Ensino, tanto na zona rural quanto na zona urbana do Município de Ribamar Fiquene - MA. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 28 de março de 2017. Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**.

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

A Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene/MA, com sede na Av. Principal, s/n, Centro, Ribamar Fiquene - MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pela portaria n° 021/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público que, com base na Lei Federal n° 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 06/2013 e Decreto Municipal 041/2015, Lei. n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 09:00hs (nove horas) do dia 12 de abril de 2017, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, por Item, objetivando o Registro de Preços para eventual locação de caminhões e máquinas pesadas, destinado a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo deste Município. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 12:00hs (doze horas) às 18:00hs (dezoito horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser feito através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM e ainda estará disponível no site: <http://ribamarfiquene.ma.gov.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99)

3586-1117. Ribamar Fiquene (MA), 28 de março de 2017 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro Municipal**

Autor da Publicação: Fernando Oliveira Carneiro

Prefeitura Municipal de Santa Rita

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PÚBLICA. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, do município de Santa Rita - MA, avisa aos interessados que a Licitação Pública na modalidade abaixo discriminada na forma da Lei Federal N°: 8.666/1993, Lei N°: 10.520/2002 e demais normas pertinentes à espécie está revogada Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0**98) - 3346-8094 e/ou no endereço supracitado.

PREGÃO PRESENCIAL EM SRP N°: 022/2017	Data/Hora de Abertura 29/03/2017 - 10h00min Maior Preço Global
Objeto: registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria e consultoria em confecção de projetos e em contratações públicas de interesse da Prefeitura de Santa Rita - MA.	
PREGÃO PRESENCIAL EM SRP N°: 023/2017	Data/Hora de Abertura 30/03/2017 - 10h00min Menor Preço Unitário
Objeto: registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Rita - MA.	

SANTA RITA - MA, 27 DE MARÇO DE 2017. **ROMULO BARROS FIGUEIREDO - PREGOEIRO.**

Autor da Publicação: João Victor

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

PROCESSO ADM. N° 12012017-0004. PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2017-CPL. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2017/PM-SAL/MA.

PROCESSO ADM. N° 12012017-0004. PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2017-CPL. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2017/PM-SAL/MA. Aos 22 dias do mês de Março do ano de 2017, o MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, através da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, inscrita no CNPJ n° 06.172.720/0001-10, com sede na Av. Presidente Vargas, n° 446, Cento, Cep 65.730-000, Santo Antônio dos Lopes-MA, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade n° 000123157899-5 e do CPF n° 002.095.713-06, resolveu registrar os preços da(s) empresa signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2017, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de locação de veículos em geral, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei Federal n° 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 007/2017, Decreto Municipal n° 008/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n° 8.666/93, a Lei Complementar n° 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

Nome empresarial: LS EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI - ME

CNPJ nº: 18.538.150/0001-19						
Endereço: Rua 01 n° 60, Loteamento Sítio Grande - Maiobão, Paço do Lumiar - São Luis -MA						
(DDD) Telefone: (98) 98100-7968						
E-mail: adrogadasuely2016@gmail.com						
Representante legal: Suely Santos Freitas						
CPF nº: 498.469.141-72						
Item	Descrição	Und.	Quant. Meses	Qtd. Veículos	Preço Registrado (R\$)	
					Preço Unitário Mensal	Total 10 (dez) meses
12	VEICULO TIPO CAMINHÃO CARGA SECA, "TRUCK": tipo 1620 ou similar, com carroceria de madeira em acordo com as normas vigentes, em perfeito estado de conservação, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei. Idade máxima do veículo: Veículo com até 10 (dez) anos.	Mês	10	2	6.700,00	134.000,00
13	CAMINHÃO BASCULANTE "TRUK": tipo 1620, com capacidade de carga mínima de 12 (toneladas), com potência mínima de 134cv (cento e trinta e quatro cavalos), em perfeito estado de conservação para o trabalho, transporte de terras, cascalhos, entulhos, lixos e demais materiais, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, quilometragem livre e combustível à diesel. Idade máxima do veículo: Veículo com até 15 (quinze) anos de uso.	Mês	10	3	7.250,00	217.500,00
14	CAMINHÃO BASCULANTE "TRUK TRACAÇA": com capacidade de carga mínima de 12 (toneladas), com potência mínima de 134cv (cento e trinta e quatro cavalos), em perfeito estado de conservação para o trabalho, transporte de terras, cascalhos, entulhos, lixos e demais materiais, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, quilometragem livre e combustível à diesel. Idade máxima do veículo: Veículo com até 15 (quinze) anos de uso.	Mês	10	2	9.820,00	196.400,00
15	CAMINHÃO "TOCO", TIPO PIPA: em perfeito estado de conservação, com reservatório para no mínimo 5.000 litros de água, equipado com bomba, bico de pato, sirene de ré, no mínimo 250 metros de mangueira, 100 metros de mangote, bico de esguicho ou chuveiro, sistema de auto-abastecimento e recalque pressurizado, legalizado para transitar em rodovias estaduais e federais, quilometragem livre, e combustível à diesel, Idade máxima do veículo: veículo com até 15 (quinze) anos de uso.	Mês	10	1	5.430,00	54.300,00
16	CAMINHÃO "TOCO", TIPO PIPA: em perfeito estado de conservação, com reservatório para no mínimo 20.000 litros de água, equipado com bomba, bico de pato, sirene de ré, no mínimo 250 metros de mangueira, 100 metros de mangote, bico de esguicho ou chuveiro, sistema de auto-abastecimento e recalque pressurizado, legalizado para transitar em rodovias estaduais e federais, quilometragem livre, e combustível à diesel, Idade máxima do veículo: veículo com até 16 (dezesesseis) anos de uso.	Mês	10	2	6.900,00	138.000,00
TOTAL R\$...						740.200,00

Valor Total 740.200,00 (Setecentos e Quarenta mil e duzentos reais).

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

PROCESSO ADM. Nº 12012017-0004. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017-CPL. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2017/PM-SAL/MA.

PROCESSO ADM. Nº 12012017-0004. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017-CPL. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2017/PM-SAL/MA. Aos 22 dias do mês de Março do ano de 2017, o MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, através da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, inscrita no CNPJ nº 06.172.720/0001-10, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 446, Cep 65.730-000, Santo Antônio dos Lopes-MA, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade nº 000123157899-5 e do CPF nº 002.095.713-06, resolvem registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de locação de veículos em geral, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 007/2017, Decreto Municipal nº 008/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

Nome empresarial: COSTA NETO CONSTRUÇÕES LTDA						
CNPJ nº: 02.772.763/0001-86						
Endereço: Rua Santo Antônio s/n, Santo Antônio dos Oliveiras - Trizidela do Vale-MA						
(DDD) Telefone: (99) 3642-0983						
E-mail: costanetocnc@hotmail.com						
Representante legal: Wellington de Sousa Costa						
CPF nº: 225.212.323-00						
Item	Descrição	Und.	Mês	Qtd.	Preços Registrados	
					Preço Unitário Mensal	Total 10 (dez) meses
3	VEÍCULOS TIPO PICKUP: sem motorista, em perfeito estado de conservação, cabine simples 02 (duas) portas laterais, motor de potência mínima 1,6 capacidade para no máximo 02 (duas) pessoas, com caçamba, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, inclusive cinto de segurança em todos os assentos, quilometragem livre e combustível a gasolina. Idade máxima do veículo: veículo com até 06 (seis) anos.	Mês	10	5	2.220,00	111.000,00
5	VEICULO - ÔNIBUS: sem motorista, em perfeito estado de conservação, com capacidade de no mínimo 38 (trinta e oito) passageiros sentados, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, inclusive cinto de segurança em todos os assentos, direção hidráulica, ar condicionado, combustível: Diesel e quilometragem livre. Idade máxima do veículo: Veículo com até 16 (dezesesseis) anos.	Mês	10	1	6.900,00	69.000,00
6	MICRO - ÔNIBUS: sem motorista, em perfeito estado de conservação, com capacidade de no mínimo 19 (dezenove) passageiros sentados incluindo motorista, ar condicionado, janelas lacradas, cinto de segurança para todos os passageiros, dotado de todos os equipamentos e todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN, combustível: Diesel e quilometragem livre. Idade máxima do veículo: Veículo com até 16 (dezesesseis) anos de uso.	Mês	10	1	5.330,00	53.300,00
7	VEICULO TIPO VAN: ou similar, sem motorista, em Perfeito estado de conservação, com capacidade de no mínimo 15 (quinze) passageiros sentados, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, inclusive cinto de segurança em todos os assentos, direção hidráulica, ar condicionado, combustível: Diesel e quilometragem livre. Idade máxima do veículo: Veículo com até 10 (dez) anos.	Mês	10	2	4.300,00	86.000,00
8	CAMINHÃO BAÚ TÉRMICO (REFRIGERADO): tipo 8.150 equipado com o moderno motor cummins d4 de 3,8 litros com sistema de pós-tratamento de emissões (scr) baseado na utilização de arla 32 (adblue) e atendendo a nova legislação proconve p7, possui turbo de duplo estágio, que reduz em torno de 30% o número de trocas de marchas. caixa de transmissão zf 5420hd, que aumenta a robustez e durabilidade para operação urbana, para merenda, paredes laterais, frontal e portas com poliuretano de 50 mm de espessura; teto com espessura de 65 mm; 0 fibra de vidro com proteção uv e antimicrobiana; quadro traseiro em aço inox; fechos, dobradiças, varões e acessórios em aço inox; piso em fibra ou "gel coat". Combustível: Diesel, Idade máxima do veículo: Veículos com até 15 (quinze) anos	Mês	10	1	5.765,00	57.650,00
9	VEICULO TIPO (CAMINHÃO BAÚ): sem motorista tipo 8.150, a diesel, com capacidade mínima para 4 (quatro) mil quilos, carroceria com baú em alumínio medindo no mínimo 5,00m e no máximo 6,00m de comprimento por 2,20m a 2,60m de altura, porta de carga e descarga lateral e traseira, em perfeito estado de conservação, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei. Combustível: Diesel. Idade máxima do veículo: Veículo com até 15 (quinze) anos de uso.	Mês	10	1	5.100,00	51.000,00
11	CAMINHÃO 3/4: com galola, sem motorista, em perfeito estado de conservação para o trabalho, adaptado para captura de animais de grande porte, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, quilometragem livre, Combustível a Diesel. Idade máxima do veículo: Idade máxima do veículo: Veículo com até 20 (vinte) anos de uso.	Diária	55	2	190,00	20.900,00
17	CAMINHÃO TRUCK (TRUCADO): equipado com guindauto (ref.: munck), a diesel, com carroceria de madeira, medindo aproximadamente 6,5 metros de comprimento, por 2,50 metros de largura, 0,50 metros de altura e assoalho com chapa de metal (ferro), cabine alta, 2 portas, capacidade para 2 passageiros, bancos individuais, com guindauto instalado entre a cabine e a carroceria, capacidade de carga igual ou superior à 23 toneladas, sistema hidráulico (braço mecânico), capacidade nominal de içamento no pé (1m) de 05 toneladas no mínimo, em perfeito estado de conservação para o trabalho. Idade máxima do veículo: Veículo com até 16 (dezesesseis) anos de uso.	Mês	10	2	9.885,00	197.700,00
						R\$ 646.550,00

Valor Total 646.550,00 (Seiscentos e quarenta e seis mil quinhentos e cinquenta reais).

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

PROCESSO ADM. Nº 12012017-0004. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017-CPL. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017/PM-SAL/MA.

PROCESSO ADM. Nº 12012017-0004. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017-CPL. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017/PM-SAL/MA. Aos 22 dias do mês de Março do ano de 2017, o MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, através da Prefeitura Municipal de

Santo Antônio dos Lopes, inscrita no CNPJ nº 06.172.720/0001-10, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 446, Cento, Cep 65.730-000, Santo Antônio dos Lopes-MA, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade nº 000123157899-5 e do CPF nº 002.095.713-06, resolvem registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de locação de veículos em geral, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 007/2017, Decreto Municipal nº 008/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

Nome empresarial: JBL CONSTRUÇÕES LTDA - ME						
CNPJ nº: 18.857.915/0001-83						
Endereço: Rua Ceasa nº 20, Centro - Dom Pedro-MA						
(DDD) Telefone: (99) 99152 - 3016						
E-mail: rays-souza@hotmail.com						
Representante legal: Lizandra Maria de Oliveira Rosa						
CPF nº: 023.671.963-70						
Item	Descrição	Und.	Mês	Qtd.	Preços Registrados	
					Preço Unitário Mensal	Total 10 (dez) meses
1	VEICULO TIPO CAMINHONETE: sem motorista, em perfeito estado de conservação, versão 4x4 cabine dupla, com direção hidráulica, capacidade mínima de carga: 1.000 Kg, carroceria de ferro, capacidade para 04 (quatro) pessoas mais o condutor, motor mínimo 2,5, a diesel, 04 cilindros, 08 válvulas, mínimo 95 cv, direção hidráulica, 04 (quatro) portas, Espelhos retrovisores do lado direito, do lado esquerdo e interno, Jogo de tapetes, Pneu radiais e sobressalente, sendo tipo 50% off Road e 50% on Road, Kit de ferramentas, equipamento com todos os componentes de segurança, documentação regular, transmissão manual ou automática, Ar condicionado, trava elétrica central, ar quente, vidros elétricos, segurança: break light, tração 4x4, freios abs, encosto de cabeça traseiro, farol de neblina, alarme. Dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, inclusive cinto de segurança em todos os assentos, quilometragem livre, combustível a diesel. Idade máxima do veículo: veículo com até 08 (oito) anos.	Mês	10	9	5.100,00	459.000,00
2	VEICULO TIPO, CAMINHONETE: sem motorista, em perfeito estado de conservação para o uso, cabine simples, direção hidráulica, transmissão manual, modelo compatível com D-20 ou similar. Dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei específica, inclusive cinto de segurança em todos os assentos, quilometragem livre e combustível a diesel. Idade máxima do veículo: Veículo com até 14 (quatorze) anos de uso.	Mês	10	5	2.890,00	144.500,00
4	VEÍCULOS TIPO AUTOMÓVEL: sem motorista, em perfeito estado de conservação, 04 (Quatro) portas laterais e 01 (uma) de acesso ao porta-malas, com potência mínima de motor 1.0, capacidade para no máximo 05 (cinco) pessoas incluindo o condutor, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros elétricos, travas elétricas nas quatro portas, sistema de freios a disco ABS, película nos vidros laterais e traseiro com transparência mínima prevista em lei, encosto de cabeça em todos os bancos dianteiros e traseiros com regulagem de altura, Jogo de tapetes emborrachado. Dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, inclusive cinto de segurança em todos os assentos, quilometragem livre, combustível a gasolina ou álcool/gasolina. Idade máxima do veículo: Veículos com até 06 (seis) anos de uso.	Mês	10	8	1.900,00	152.000,00
10	CAMINHÃO 3/4: sem motorista, em perfeito estado de conservação, com carroceria de madeira, dotados de todos os equipamentos obrigatórios por lei, combustível a diesel. Idade máxima do veículo: Veículo com até 20 (vinte) anos de uso.	Diária	350	2	185,00	129.500,00
18	MOTOCICLETA 150CC OU MAIOR: tipo titan ou similar, em perfeito estado de conservação, sem condutor, motocicleta de porte grande cor clara ou escura KS ou ES com injeção eletrônica com motor de 150 cilindradas de quilometragem livre, motor a gasolina. Idade máxima da motocicleta: Veículo com até 06 (seis) anos de uso.	Mês	10	10	700,00	70.000,00
19	01 VEICULO TIPO CAMINHÃO PRANCHA: com motorista, tipo carreta ou similar, em perfeito estado de conservação para transporte de máquinas pesadas (trator de esteira, retro-escavadeira, pá carregadeira, moto niveladora, trator agrícola e outros) em áreas Urbanas e Rurais, com rampa hidráulica. Veículo com até 16 (dezesseis) anos de uso.	Km	8.000	1	4,70	37.600,00
						R\$ 992.600,00

Valor Total 992.600,00 (Novecentos e noventa e dois mil seiscentos reais).

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

ERRATA: ERRATA. RETIFICA - SE O RESULTADO DO PREGÃO 011/2017

ERRATA. Retifica - se o Resultado do Pregão 011/2017, da Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA, Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), do dia 23/03/2017, pág. 12. ONDE SE LÊ: R\$ 463.900,00 (Quatrocentos e sessenta três mil e novecentos reais). LEIA SE: R\$ 927.800,00 (Novecentos e vinte e sete mil e oitocentos reais) e, ONDE SE LÊ: R\$ 485.000,00 (Quatrocentos e oitenta e cinco mil reais). LEIA SE: R\$ 970.000,00 (Novecentos e setenta mil reais). Ficam os demais termos inalterados.

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

LEI MUNICIPAL N.º DE 08 DE 27 DE MARÇO DE 2017. DISCIPLINA A CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

LEI MUNICIPAL N.º DE 08 DE 27 DE MARÇO DE 2017. *Disciplina a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 55 da Lei Orgânica do Município e com base no art. 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64.

RESOLVE

Art. 1º. Disciplinar a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, reger-se-ão pelas Normas estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º. As despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação serão atendidas pelo regime de suprimento de fundos, denominado "adiantamento", nos termos do art. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º. O regime de suprimento de fundos consiste na entrega de numerário a servidor designado, sempre precedido de expedição de Portaria de Concessão e empenho em dotação própria, para realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não se apresentem passíveis de planejamento e não possam ser submetidas ao procedimento licitatório ou dispensa de licitação, dependendo da estimativa de valor dos materiais, bens ou serviços a serem adquiridos.

Art. 4º. É vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

I - para pagamento de despesa já realizada;

II - para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art. 5º. É vedada a utilização do suprimento de fundos em finalidade diversa daquela para a qual foi concedido.

Art. 6º. São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

1. - despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujos valores sejam iguais ou inferiores a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) dos limites máximos do valor constante da alínea "a" do inciso II do art. 23 da modalidade de licitação convite, constantes na Lei nº 8.666/93, qual seja R\$ 200,00 (duzentos reais);
2. - despesas de consumo, manutenção e conservação de Unidades Orçamentárias, em quantidade restrita para consumo imediato, de inconveniente estocagem ou por falta temporária ou eventual no almoxarifado, quando as circunstâncias não permitirem sua realização pelo processo normal de despesa pública;
3. - serviços de terceiros;
4. - despesas em viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;
5. - encargos legais e judiciais decorrentes da aplicação de suprimento de fundos;
6. - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa;

§ 1º. Para fins desta Lei, consideram-se despesas de pequeno vulto aquelas que devam ser efetuadas para atender necessidades inadiáveis da Administração, inclusive aquisição de material e execução de serviço, ainda que exista dotação específica.

§ 2º. Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, as aquisições e contratações ficarão condicionadas à inexistência de cobertura contratual, inexistência de fornecedor contratado/registrado, observando neste último caso, que não haja direcionamento a fornecedor determinado, em vista do disposto no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 7º. Os valores dos suprimentos de fundos devem ser iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) do limite máximo do valor estabelecido na alínea "a", inciso II do artigo 23, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 8º. É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação aos limites fixados nos artigos 6º, inciso I, e 7º, *caput*, desta Lei.

Art. 9º. Os Suprimentos de Fundos serão concedidos a servidores municipais efetivos e comissionados, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade.

§ 1º. Os ocupantes dos cargos em comissão, ficam obrigados, quando exonerados, a apresentarem a prestação de contas dos recursos em seu poder, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da exoneração, independentemente do prazo normal estabelecido nesta Lei.

§ 2º. O descumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior ensejará a adoção da medida prevista no § 6º do artigo 19 desta Lei.

Art. 10. O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a aplicá-lo e a prestar contas, junto à Unidade Orçamentária de seu Órgão, sujeitando-se à tomada de contas, quando não o fizer no prazo de prestação de contas fixado na portaria de concessão.

§ 1º. Para efeito de contagem do prazo de aplicação, considerar-se-á como primeiro dia a data do recebimento do adiantamento, e, para prestação de contas, o último dia fixado na portaria de concessão.

§ 2º. Caso o último dia para prestação de contas seja dia não útil, a prestação de contas deverá entregar no primeiro dia útil subsequente.

Art. 11. A solicitação de Suprimento de Fundos será feita através do documento "Solicitação de Suprimento de Fundo" - Anexo I, que deverá conter, obrigatoriamente:

1. classificação correta das despesas;
2. nome, matrícula e cargo ou função do servidor;
3. importância a ser autorizada;
4. assinatura do solicitante;
5. assinatura do ordenador de despesa.

Art. 12. Não será concedido Suprimento de Fundos a:

1. - Servidor em Alcance;
2. - servidor que esteja respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar;
3. - servidor que não esteja em efetivo exercício na Administração Pública Municipal;
4. - Ordenador de Despesa;
5. - Gestor Financeiro;
6. - Responsável pelo Almoxarifado;
7. - servidor exercendo cargo em comissão no último quadrimestre ao término do mandato do Prefeito, exceto para o servidor efetivo.
8. - unidade gestora com Suprimento de Fundo ainda não homologado e com a respectiva baixa de responsabilidade;
9. - responsável por Suprimento de Fundos, ainda não homologado e com a respectiva baixa de responsabilidade.

Parágrafo único. Considera-se em alcance o agente responsável por suprimento de fundos que não tenha apresentado a comprovação dentro do prazo previsto no Parágrafo Único do artigo 14 desta Lei, ou que tenha causado prejuízo aos cofres do Município, por apropriação indébita, desvio, avaria, inutilização ou por falta não justificada de bens e valores públicos, depois de configurada a responsabilidade administrativa, independentemente de condenação judicial.

Art. 13. É vedada a concessão de Suprimento de Fundo para pagamento de despesa já realizada e para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

§ 1º. São vedadas as despesas de caráter pessoal, tais como: peças de vestuário e acessórios, adereços, produtos de higiene pessoal, maquiagem e perfumaria, jóias, ingressos para espetáculos e outros semelhantes.

§ 2º. Só serão admitidas despesas com refeições, quando devidamente justificadas pelos responsáveis pelo Suprimento de Fundos e com o visto do Ordenador de Despesa.

§ 3º. Em casos excepcionais, as despesas com combustível e alimentação, realizadas no interior do Estado, poderão ser comprovadas com nota fiscal, nota de entrega ou recibo, devidamente visados pelo ordenador de despesa.

Art. 14. Ficam os ordenadores de despesa autorizados a expedir a Portaria de Concessão e proceder a respectiva aprovação e homologação dos Suprimentos de Fundos no âmbito de seus respectivos órgãos, obedecidas as regras desta Lei.

Parágrafo único. A portaria de concessão fixará os prazos, não

podendo exceder a 30 (trinta) dias para aplicação e 10 (dez) dias para prestação de contas, estes últimos contados a partir do término do período de aplicação, sendo estes limitados ao último dia útil do exercício em que foi concedido.

Art. 15. Os Suprimentos de Fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação e homologação das contas prestadas.

Art. 16. Os pagamentos das despesas com Suprimentos de Fundos deverão ser realizadas em conta do servidor suprido

Art. 17. Cada Unidade Orçamentária poderá tramitar com 01 (um) processo de Suprimento de Fundos por vez, condicionada à abertura de um novo processo após a respectiva homologação e baixa de responsabilidade do processo anterior.

§ 1º. A limitação de que trata o *caput* deste artigo não se aplica a recursos exclusivos de transferências de outras esferas do poder público, bem como programas específicos junto às unidades descentralizadas e às Secretarias Municipais cujos titulares são ordenadores de despesas.

Art. 18 - O Suprimento de Fundos será aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com a finalidade de sua concessão e quando concedido para determinado Projeto Atividade e Elemento de Despesa especificado, não poderá haver aplicação diferente daquela constante na respectiva requisição.

Parágrafo Único - O servidor responsável pelo Suprimento de Fundos somente poderá realizar despesas a partir da data do depósito e dentro dos limites fixados no ato de sua concessão.

Art. 19. A prestação de contas do Suprimento de Fundos fará parte integrante do mesmo processo de concessão e será prestada pelo servidor responsável pelo Suprimento no prazo previsto no artigo 14, parágrafo único, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

I - Solicitação de Concessão de Suprimento;

II - Portaria de Concessão;

III - A Nota de Empenho da despesa;

IV - Resumo das despesas;

V - Planilha de Prestação de Contas contemplando as Notas Fiscais de despesas, com data, número, valor da mesma, além de breve relato;

VI - Classificação orçamentária da compra/serviço;

VII - Os documentos originais (Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), devidamente atestados (no verso), emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, contendo o CNPJ, comprovando as despesas realizadas. Os documentos deverão ser apresentados por ordem cronológica de efetuação das despesas, observando a sequência correspondente ao relacionado no formulário conta corrente;

VIII - As faturas mensais e suas respectivas ordens de pagamento por ordem cronológica, no que couber;

§ 1º. Se não houver gasto, deverá ser apresentada justificativa, no prazo de prestação de contas previsto no parágrafo único do art. 14, indicando os motivos que impediram a aplicação do Suprimento de Fundos.

§ 2º. Nos documentos comprobatórios de despesa deverá constar o atestado de que o fornecimento foi realizado ou o serviço prestado, pelo chefe imediato que não seja o responsável pelo suprimento, cuja atestação só terá validade se identificar o servidor com clareza, preferencialmente com carimbo de identificação, nome completo, cargo/função exercida e número de matrícula.

§ 3º. O atesto estabelecido no artigo anterior não poderá ser realizado pelo servidor suprido nem pelo Ordenador de Despesa.

§ 4º. Os representantes legais das Unidades Orçamentárias, são os responsáveis por acompanhar e controlar os prazos para aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos.

§ 5º. No caso de não cumprimento do prazo de prestação de contas de suprimento de fundos por parte do suprido, será notificado imediatamente o servidor a apresentar a prestação de contas no prazo de 10 (dez) dias.

§ 6º. Não sendo apresentado pelo suprido a prestação de contas no prazo estipulado no parágrafo anterior, os representantes das Unidades Orçamentárias comunicarão o fato no 11º (décimo primeiro) dia à Procuradoria Geral do Município - PGM e à Controladoria Geral do Município - CGM que deverão emitir parecer sobre a instauração de Tomada de Contas Especial e comunicar a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração e nos casos de suprimentos de fundos pagos com recursos do Fundo Municipal de Saúde, ao Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, em até 3 (três) dias após a instauração.

§ 7º. Após o prazo estabelecido no § 6º deste artigo, a prestação de contas de suprimento de fundos deverá ser apresentada à Comissão de Tomada de Contas Especial.

§ 8º. Somente será baixada a responsabilidade do servidor suprido quando o processo de concessão e respectiva comprovação forem analisados e certificados pela Controladoria Geral do Município-CGM.

§ 9º. Os processos de concessão e aplicação de suprimentos de fundos serão objeto de acompanhamento e avaliação a qualquer tempo pela Controladoria Geral do Município, sem prejuízo da adoção de medidas saneadoras, disciplinares e aquelas que visem restituir ao erário eventuais valores pagos em desacordo às normas desta Lei.

Art. 20. Após a análise de que trata o artigo anterior, o processo terá os seguintes trâmites:

I - a aprovação e homologação serão efetuadas pelo ordenador de despesas do órgão, após a análise da Controladoria Geral do Município-CGM, e a baixa de responsabilidade dos registros contábeis será realizada pelo setor competente;

II - se encontrada impropriedade passível de saneamento, os autos serão remetidos aos agentes públicos responsáveis, com a finalidade de sanear a prestação de contas, e após, reapresentados para nova análise da CGM;

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Qtd.	P. Unit. Registrado (R\$)	P. Unit. Registrado (R\$)
01	MÁQUINA PÁ-CARREGADEIRA: chassi articulado, motor diesel, 06 cilindros, potência líquida mínima de 122 HP (SAE J 1349), sistema elétrico de 24V, transmissão com no mínimo de 03 velocidades à frente e 03 à ré, freios de serviços multidisco em banho a óleo nas quatro rodas, pneus 17,5 x 25 - 12 lonas direção hidráulica, tipo orbitrol, toldo solar, compartimento do operador localizado no eixo dianteiro com chassi traseiro da máquina, equipamento frontal com caçamba de serviços gerais de capacidade mínima de 1,90 m³ (metros cúbicos), peso operacional mínimo de 10 mil quilos. (com operador)	hora	2	1.200	140,00	336.000,00
04	RETROESCAVADEIRA: em perfeito estado de conservação para o trabalho. Com as seguintes especificações mínimas: tração 4x4 , equipada com motor turbo alimentado de 04 cilindros com potência mínima de 92 HP a 2.200 RPM sistema elétrico de 12 volts, com cinto de segurança e caçamba frontal com capacidade mínima de 0,95m³, com 03 caçambas traseiras, sendo, 01 com capacidade mínima de 30" com gancho de içamento de material, 01 com capacidade mínima de 18" e 01 com capacidade mínima de 12", transmissão sincronizada possuindo 04 velocidades à frente a 04 à ré, freio multidisco em banho de óleo, protetor de cardã, tanque de combustível com capacidade mínima de 135 litros, peso operacional de no mínimo 6.500 kgs, quatro cubos planetários iguais nas extremidades das rodas dianteiras e traseiras, pneus dianteiros com medidas mínimas de 12,5/80-18, 10 lonas e traseiros 17,5-25 de 12 lonas, laça da retro em perfil reto, profundidade de escavação de no mínimo 4,37 metros. (com operador)	hora	2	1.200	132,00	316.800,00
05	ROLO COMPACTADOR: em perfeito estado de conservação, com opção de troca tipo liso ou pé de carneiro, com kit capa, com no mínimo de 140HP (com operador).	hora	2	600	145,00	174.000,00
06	MINI-CARREGADEIRA (TIPO BOBCAT): em perfeito estado de conservação, capacidade operacional mínima: 839 kg, cap. op. com contrapeso opcional: 908 kg, carga de tombamento: 1849 kg, altura até o Pino da Caçamba: 3 m, trajetória de elevação do braço: vertical, peso operacional: 2821 kg, largura (com caçamba): 1727 mm, altura: 1938 mm, potência: 59 hp, tipo: turbo diesel,, sistema de arrefecimento duplo: standard. (com operador)	hora	2	500	101,00	101.000,00
Total Registrado.....						927.800,00

Valor Total Registrado R\$ 927.800,00 (Novecentos e vinte e sete mil e oitocentos reais).

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2017. O Prefeito Municipal de Santo Antonio dos Lopes, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, considerando as informações constantes no Termo de Adjudicação do Chamamento Público nº 001/2017, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, através da secretaria municipal de educação, em atendimento à Lei nº 11.947/2009, e resolução CD/FNDE nº 026/2013, R E S O L V E: HOMOLOGAR o resultado da presente licitação em favor da Associação de Moradores do Povoado Tamarindo, inscrita no CNPJ sob o nº 02.014.408/0001-48, com sede no Povoado Tamarindo, s/n, Zona Rural do município de Santo Antônio dos Lopes - MA, no Valor Total de R\$ 288.833,30 (Duzentos e oitenta e oito mil oitocentos e trinta e três reais e trinta centavos). GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, EM 20 DE MARÇO DE 2017. Emanuel Lima de Oliveira. Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

001/2017

RESULTADO DE JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público o resultado do Chamamento Público sob nº 001/2017, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, através da Secretaria Municipal de Educação, cujo objeto foi adjudicado à ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO POVOADO TAMARINDO, inscrita no CNPJ sob o nº 02.014.408/0001-48, no Valor Total de R\$ 288.833.30 (Duzentos e oitenta e oito mil oitocentos e trinta e três reais e trinta centavos). A Presidente da CPL informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vista franqueada ao interessado a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA. Santo Antônio dos Lopes - MA, em 15 de Março de 2017. MILENA MELO SILVA. Presidente da CPL - Port. 001/2017-GP.

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017 O Prefeito Municipal de Santo Antonio dos Lopes, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, considerando as informações constantes no Termo de Adjudicação do Pregão nº 011/2017, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestar serviços de locação de máquinas, de interesse desta Administração Pública Municipal, R E S O L V E: HOMOLOGAR os itens 1, 4, 5, e 6 em favor da empresa CLASSE CONSTRUÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.984.702/0001-82, no Valor Total de R\$ 927.800,00 (Novecentos e vinte e sete mil e oitocentos reais) e os itens 2, 3, e 7, em favor da empresa LS EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no sob o CNPJ nº. 18.538.150/0001-19, no Valor Total de R\$ 970.000,00 (Novecentos e setenta mil reais). GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, EM 16 DE MARÇO DE 2017. Emanuel Lima De Oliveira. Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão

LEI Nº 227/2017

LEI Nº 227/2017- DISÓE SOBRE APROVAÇÃO DO ACORDO COLETIVO FIRMADO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO E O SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO -SINTESPUBRE. O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, por seus representantes na Câmara aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica aprovado o Acordo Coletivo firmado entre a Administração Pública do Município de São Francisco do Brejão e Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino e no Serviço Público Municipal de São Francisco Do Brejão-SINTESPUBRE, nos termos das cláusulas contidas no

instrumento de acordo. **Art. 2º** Ficam autorizadas a cumprirem o acordo, objeto desta Lei, o Chefe do Poder Executivo Municipal, os Órgãos da Administração Indireta do Município e a Câmara Municipal, no período de vigência do acordo. **Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**, aos 27 de março de 2017. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO-PREFEITO MUNICIPAL. ACORDO COLETIVO FIRMADO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO E O SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO -SINTESPUBRE. OBJETO-CLÁUSULA PRIMEIRA-** O presente termo de Acordo Coletivo de Trabalho que celebram o **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO -SINTESPUBRE** e de outro a **Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA**, terá abrangência a todos os trabalhadores do quadro efetivo que fazem jus as devidas gratificações e correções salariais. **VIGÊNCIA-CLÁUSULA SEGUNDA** - As partes fixam a vigência do presente termo de Acordo Coletivo de Trabalho no período de 1 de março de 2017 a 28 de fevereiro de 2018, de acordo do a Lei Municipal nº 220/2016. **REAJUSTE SALARIAL e CORREÇÕES POR PERDAS SALARIAIS-CLÁUSULA TERCEIRA** - O Município de São Francisco do Brejão concederá reajuste salarial, sobre os salários bases de todos os servidores do quadro efetivo que recebem acima de 01 salário mínimo e, fará reposição das perdas salariais das categorias conforme discriminado.

CARGO	SALÁRIO BASE	% REAJUSTE	SALÁRIO REAJUSTADO	% REPOSIÇÃO DE PERDAS	SALÁRIO BASE FINAL
Prof. MAG IV	R\$ 1.674,30	7,64%	R\$ 1.802,21	-----	R\$ 1.802,21
Prof. MAG I	R\$ 1.325,30	7,64%	R\$ 1.426,55	-----	R\$ 1.426,55*
Tec. Enf.	R\$ 1.137,00	6,47%	R\$ 1.210,56	-----	R\$ 1.210,56
Aux. ADM	R\$ 1.137,00	6,47%	R\$ 1.210,56	-----	R\$ 1.210,56
Aux. de S. Saúde	R\$ 1.137,00	6,47%	R\$ 1.210,56	-----	R\$ 1.210,56
Enfermeiro	R\$ 1.027,70	23,5%	R\$ 1.269,20	8%	R\$ 1.351,42
Fiscal San	R\$ 1.137,00	6,47%	R\$ 1.210,56	-----	R\$ 1.210,56
Médico.	R\$ 1.209,60	6,47%	R\$ 1.287,86	-----	R\$ 1.287,86
Motorista	R\$ 1.868,08	6,47%	R\$ 1.988,94	-----	R\$ 1.988,94
Nutricionista	R\$ 960,50	23%	R\$ 1.181,15	17,55	R\$ 1.349,98*
Odontólogo	R\$ 960,50	23%	R\$ 1.181,15	17,55	R\$ 1.349,98
ADM. Hosp.	R\$ 1.000,00	6,47	R\$ 1.064,70	26,79	R\$ 1.349,98

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os reajustes disposto no presente acordo aos Professores MAG I já foram devidamente pagos desde o mês de janeiro, em consonância com o reajuste do piso da categoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor disposto no acordo ao cargo de nutricionista é correspondente as 40hrs semanais, conforme disposto no concurso. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** O percentual de 6,47% (seis virgula quarenta e sete por cento), acrescido ao reajuste aos servidores efetivos serão concedido aos Agentes Comunitários de Saúde do Município. **JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO PRONTO ATENDIMENTO- CLÁUSULA QUARTA** - O Município de São Francisco do Brejão, ajusta a jornada de Trabalho mensal do mês comercial (5 semanas), para fins legais, para 30 hrs semanais dos técnicos de enfermagem e enfermeiros. **PARÁGRAFO ÚNICO:** O Município de São Francisco do Brejão a título de incentivo hospitalar e

valorização profissional, pagará às técnicas de enfermagem gratificações de 10% de seus salários bases. **LICENÇA PRÊMIO-CLÁUSULA QUINTA** - Fica assegurado a todos os servidores do quadro efetivo que ocuparem cargo em comissão, o direito de licença prêmio a que fazem jus a cada decênio de efetivo exercício no serviço público, conforme garante a lei municipal 064/2001, mediante solicitação do interessado e observado cronograma de concessão já implementado pelo município. **GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO e FUNDEB- CLÁUSULA SEXTA** - O acréscimo devido por especialização, será devidamente regularizado, para fins de pagamento nos termos que dispõe o estatuto do magistério e demais legislações pertinente, por meio de cronograma de agendamento a ser apresentado no prazo de 30 (trinta dias). **CLÁUSULA OITAVA-** O valor devido pelas sobras do FUNDEB será pago aos servidores efetivos da educação, após análise da prestação de conta da gestão anterior, o qual será apresentada no até o dia 15 de abril, com isto, fica acertado que serão feito o repasse, no mês de maio de 2017. **CLÁUSULA NONA-** O Município de São Francisco do Brejão, transformará o abono de R\$ 50,00 (cinquenta reais), concedido aos auxiliares de serviços gerais e garis, em percentual de 10 % (dez por cento), salário mínimo vigente, estendendo-o a todos os servidores do quadro efetivo que ganharem até 01 (um salário mínimo). **TRABALHO DOS PROFESSORES- CLÁUSULA DÉCIMA-** Aos professores, regente de salas de aulas, será assegurado o limite máximo de 20 alunos por sala, quando receber 01 (uma) criança com necessidades educacionais especiais, e de 15 alunos, quando esta receber 02, não excedendo o limite de 02 crianças com necessidade educacionais especiais por sala. Em casos previstos em lei, será garantido a presença de professor auxiliar. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Fica devidamente adequada a jornada de trabalho dos professores do quadro efetivo, observado a especificação a seguir: 13/ha de interação com os alunos e 7/ha de atividade de planejamento, considerando a jornada de trabalho de 20/ha semanais, em consonância com a Lei Federal nº 11.378/2008. **VIABILIDADE DO TRABALHO DO SINDICATO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - O Município de São Francisco do Brejão prestará as informações devidas quando solicitadas pelo Sindicato, permitido a viabilidade do trabalho de acompanhamento e fiscalização das ações de interesse do servidor público realizadas pela Administração Pública. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-** O Município de São Francisco do Brejão garantirá a participação de representação do SINTESPUBRE em comissões constituídas pela gestão municipal que tratem de interesse do servidor público, bem como comunicará de forma prévia decisões que poderão ser aplicadas as relações de trabalho dos servidores municipais. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-** O Município de São Francisco do Brejão em vista da remodelagem da Administração se compromete no prazo condizente com a necessidade das partes acordantes atualizar a legislação pertinente ao servidor, incluído estatuto do magistério, regime jurídico e lei da data-base. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-** O Município de São Francisco do Brejão manterá a disponibilidade de dois servidores do quadro efetivo, para ficarem a disposição do sindicato, sem prejuízo de suas remunerações, mediante escolha da categoria. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-** O Município de São Francisco do Brejão respeitando a regularidade do **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO -SINTESPUBRE**, regulamenta o desconto e repasse de 2 % (dois por cento), dos servidores sindicalizados, os quais para este fim deverão apresentar folha de inscrição assinada pelo servidor e presidente do sindicato. Parágrafo único: O repasse devido por livre e

consciente vontade do servidor ao sindicato será realizado até o 5 (quinto) dia útil após o desconto em folha de pagamento. **CLÁUSULA DÉCIMA SETÍMA-** O Município de São Francisco do Brejão fará o repasse nos termos da legislação no percentual de 60% (sessenta por cento), ao **SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO -SINTESPUBRE**, das contribuições arrecadadas em março, com o recolhimento do imposto sindical anual obrigatório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recolhimento em folha de pagamento. **EFICÁCIA - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Em decorrência de obrigação legal, os objetos do presente acordo, somente terão eficácia e validade após a aprovação de Projeto de Lei específico pela Egrégia Câmara Municipal de São Francisco do Brejão. **JUÍZO COMPETENTE - CLÁUSULA DÉCIMA NONA-** A Justiça do Trabalho será o Juízo Competente para dirimir quaisquer divergências na aplicação do presente acordo. **VIGÊNCIA - CLÁUSULA VIGÉSIMA** - O prazo de vigência será de um ano, com efeito retroativo a 1º de março de 2017 e término em 28 de fevereiro de 2018, no concerne às normas estabelecidas para acréscimo salarial e demais permanecerão inalteradas, mantendo-se a data base da categoria para 1º de março de 2018. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO-PREFEITO MUNICIPAL- ANTÔNIA EDINA RIBEIRO TORRES DE OLIVEIRA- PRESIDENTE DO SINTESPUBRE- DAVI CARPEGIANE DE SOUSA- PROCURADOR MUNICIPAL- OAB/MA 9678- ADVOGADO DO SINTESPUBRE**

Autor da Publicação: DAVI CARPEGIANE DE SOUSA

Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão

OFICIO N° 02/2017

OFICIO N° 02/2017 Sucupira do Riachão - MA, 19 de Janeiro de 2017.

Ao Ilmo. Sr°.

Gerente do Banco do Brasil

Agência de São João dos Patos

Sr°. Gerente

Informamos que as atividades abaixo relacionadas, referente à movimentação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ n° 12.095.429/0001-12, junto ao Banco do Brasil, serão executadas, em conjunto, pelos ordenadores de despesas abaixo identificados.

ORDENADOR (A)	CARGO	CPF
Diogo Ribeiro Azevedo	Secretário Municipal de Saúde	019.937.403-17
Walterlins Rodrigues de Azevedo	Secretario Mun. de Finanças, Fazenda e Planejamento	856.942.903-72

SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS NA CONTA

- * Abrir conta de depósito
- * Receber, passar recibo e dar quitação
- * Solicitar saldos, extratos e comprovantes

- * Efetuar resgates/aplicações financeiras
- * Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
- * Efetuar saques - contra corrente
- * Efetuar pagamentos por meio eletrônico
- * Efetuar transferências por meio eletrônico
- * Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro
- * Solicitar saldos/extratos de investimentos
- * Emitir comprovantes
- * Efetuar transferência P/mesma titularidade
- * Encerrar contas de depósito

Aproveitamos a oportunidade para reiterar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Gilzania Ribeiro Azevedo

Prefeita Municipal

Autor da Publicação: Cleonice Gomes Camapum

Prefeitura Municipal de Tuntum

PORTARIA N°. 030/2017

O Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com esteio em que dispõe o Art. 16, § I da Lei 721/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Público de Tuntum) e Art. 67, § VI e Art. 87, Inciso II da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

NOMEAR o **CONTADOR CARLOS ALBERTO DE CARVALHO**, portador do **RG 142528820008SSP-MA** e **CPF N° 522.913.163-20, CRC - MA - 008945/0-9**, para exercer o cargo de **CONTADOR DO MUNICÍPIO DE TUNTUM MARANHÃO**, símbolo **CC 1**, a partir de 20 de Janeiro de 2017.

Revogadas as disposições em contrário, dê ciência, publique -se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA

Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

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

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

- Todo o material enviado para publicação deverá 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 28 04:00:17 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)