



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Coelho Neto	3
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras	8
Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias	8
Prefeitura Municipal de Jatobá	9
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão	9
Prefeitura Municipal de Mirador	10
Prefeitura Municipal de Pio XII	10
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra	12
Prefeitura Municipal de Santa Rita	12
Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão	12
Prefeitura Municipal de São Felix de Balsas	17
Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão	17
Prefeitura Municipal de Sucupira do Norte	18
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão	19
Prefeitura Municipal de Tuntum	23

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 Coelho Neto

PORTARIA Nº 258/2017

PORTARIA Nº 258/2017

EXONERAR A PEDIDO AGENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AMÉRICO DE SOUSA DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais com fulcro no Art. 81, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Servidor **ALEX SOUSA DE OLIVEIRA**, do cargo de Agente Administrativo da Secretária Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, com efeito a partir desta data.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE AGOSTO DE 2017.

Américo de Sousa dos Santos

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

PORTARIA Nº 259/2017

PORTARIA Nº 259/2017

EXONERAR A PEDIDO AGENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AMÉRICO DE SOUSA DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais com fulcro no Art. 81, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Servidor **EDVALDO GOMES DA COSTA**, do cargo de Agente Administrativo da Secretária Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, com efeito a partir desta data.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE AGOSTO DE 2017.

Américo de Sousa dos Santos

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

LEI Nº 691/2017

LEI Nº 691/2017

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso de atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Coelho Neto-MA, dentro dos parâmetros da política nacional de saneamento, estabelecidos pela Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 2º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, criado pela Lei Municipal nº 315, de 24 de maio de 1993, com sede e foro no Município de Coelho Neto, é Autarquia Municipal, com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira.

Art. 3º - A supervisão do SAAE será exercida por vinculação ao Prefeito Municipal, nos termos do previsto na Lei Municipal, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal.

Art. 4º - Aplica-se ao SAAE as disposições gerais previstas na Lei Municipal de que dispõe o artigo anterior, que não sejam contrárias ao disposto nesta lei.

Art. 5º - O SAAE exercerá a sua ação em todo o município de Coelho Neto, competindo-lhe com exclusividade:

- Estudar, projetar e executar diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;
- Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;
- Operar, manter, conservar e explorar diretamente, os serviços de água e esgotos sanitários;
- Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgotos e as demais taxas devidas;
- Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgoto, compatíveis com a legislação em vigor;
- Exercer quaisquer outras atividades com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários.

Art. 6º - O SAAE será administrado por um Diretor, cuja nomeação é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A estrutura organizacional do SAAE, em consonância com suas finalidades e características dispostas em lei de criação, terá duas coordenações para prestar auxílio ao Diretor:

I - Coordenador de Gestão Administrativa, Finanças e Patrimônio

II - Coordenador de Operação, Manutenção; Qualidade e Expansão;

Art. 7º - Ao Diretor do SAAE incumbe a direção geral da Autarquia e, especialmente:

I- representar a autarquia extra e judicialmente ou constituir procurador;

II- submeter os orçamentos à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;

III- apresentar ao Município, para efeitos de controle interno e externo, as demonstrações e demais elementos contábeis exigidos em Lei, bem como relatórios das atividades desenvolvidas pelo SAAE;

IV- autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;

V- movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;

VI- prestar ao Município, para fins de avaliação e acompanhamento das atividades, informações adicionais solicitadas sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

VII- estabelecer objetivos, metas, estratégias, ações e indicadores de desempenho em conjunto com outros setores;

VIII- fornecer, para outros setores da autarquia, informações necessárias e adequadas para embasar operações e decisões pertinentes;

IX- emitir e publicar atos administrativos e normativos de competência do SAAE;

X- definir estratégias de trabalho e deliberar sobre as propostas dos coordenadores para alcance das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico;

XI- celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e instruções da Autarquia;

XII- autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes, ordenando as despesas realizadas com a dotação orçamentária própria;

XIII- planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação, manutenção e expansão dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

XIV- promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse da Autarquia, principalmente os relacionados com indicadores operacionais;

XV- admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente;

XVI- determinar a realização de perícias contábeis, que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;

XVII- determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

XVIII- promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no município;

XIX- observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços;

XX- contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações;

XXI- executar outras atividades correlatas.

Art. 8º - À Coordenação de Gestão Administrativa, Finanças e Patrimônio por deliberação do Diretor incumbe:

I- programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades relativas ao assessoramento jurídico e administrativo da diretoria e demais setores da Autarquia;

II- promover a representação da Autarquia no foro judicial e extrajudicial;

III- promover a elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pela Diretoria e demais setores ligados ao SAAE;

IV- assessorar a comissão Permanente de Licitação, sempre que for solicitado;

V- encaminhar ao Executivo Municipal projetos de leis relacionados as matérias de competência do SAAE;

VI- defender os interesses o SAAE perante os contenciosos administrativos;

VII- elaborar, examinar, lavrar ou registrar instrumentos jurídicos de contratos, convênios, acordos e outros atos de natureza jurídica em que o SAAE for parte;

VIII- colaborar com o Diretor no controle da legalidade no âmbito jurídico;

IX- avocar processos para emitir parecer;

X- submeter à Diretoria proposta para fixação dos valores de ajuda de custo e diárias, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;

XI- promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens;

XII- promover e supervisionar os processos de compras públicas para aquisição de bens, serviços, obras e para alienação de bens móveis e imóveis, bem como os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XIII- elaborar cronograma de aquisição de materiais de consumo;

XIV- cadastrar, tombar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;

XV- proceder à baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;

XVI- providenciar a recuperação e a conservação de bens patrimoniais imóveis;

XVII- providenciar o seguro de bens patrimoniais;

XVIII- programar e controlar o uso de veículos;

XIX- elaborar relatórios sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso de veículos e outros equipamentos;

XX- o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento e exoneração de recursos humanos da administração direta;

XXI- a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

XXII- receber, autuar, encaminhar e controlar a tramitação de petição, processo ou documento;

XXIII- manter e atualizar o arquivo de informações institucionais;

XXIV- controlar os serviços de limpeza, conservação, manutenção e segurança de áreas e edificações;

XXV - assessorar o Diretor na formulação da política econômica e financeira da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;

XXVI- fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

XXVII- elaborar boletins, balancetes e outros documentos de apuração contábil, balanços gerais e documentos da prestação de contas;

XXVIII- processar as notas de empenho das despesas;

XXIX- elaborar os boletins diários de caixa e bancos;

XXX- registrar e conciliar as contas bancárias;

XXXI- examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-os quando não revestidos de formalidades legais;

XXXII- realizar pagamento e dar quitação;

XXXIII- preparar a emissão de cheque, ordem de pagamento e transferências de recursos;

XXXIV- organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários;

XXXV- promover o lançamento das tarifas e taxas dos serviços de água e de esgoto e das contribuições de melhorias;

XXXVI- emitir e distribuir as contas de água e esgoto;

XXXVII- informar para inscrever em dívida ativa débito dos usuários;

XXXVIII- executar a cobrança amigável da dívida ativa;

XXXIX- informar os débitos aos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multas, e segundas vias;

XL- expedir avisos de corte e restabelecimento de fornecimento de água;

XLI- efetuar o acompanhamento do funcionamento dos micromedidores, enviando-os à manutenção quando necessário;

XLII- emitir relatórios de controle do movimento de ligações e consumos;

XLIII- prestar informações solicitadas pelos usuários;

XLIV- executar outras atividades correlatas.

XLV- executar outras atividades correlatas.

Art. 9º - À Coordenação Operação, Manutenção; Qualidade e Expansão por deliberação do Diretor incumbe:

I- realizar as operações de captação, distribuição e tratamento das estações de água e esgoto;

II- realizar análises físico-químicas, bacteriológicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água e esgoto;

III- controlar a medição das vazões de água bruta e de água tratada e os gastos com a operação da estação de tratamento;

IV- controlar a medição das vazões de esgoto bruto e tratado;

V- controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;

VI- realizar a manutenção dos ramais, das redes de distribuição, das adutoras das redes coletoras, dos interceptores, dos emissários e dos poços de visita;

VII- providenciar as substituições das redes imprestáveis;

VIII- executar as ligações dos ramais de água e de esgoto e a instalação dos padrões de medição;

IX- pesquisar e localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;

X- pesquisar, localizar e suprimir ligações clandestinas;

XI- promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução das atividades do setor;

XII - elaborar e fazer cumprir as escalas de trabalho de operação das estações de tratamento e das elevatórias;

XIII- realizar a remoção, a substituição e a aferição dos hidrômetros;

XIV- elaborar, rotineiramente, relatórios de controle operacional dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

XV - observar e atender às legislações pertinentes;

XVI- manter atualizado os cadastros das unidades dos sistemas de

abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

XVII- manter organizado o acervo de livros, publicações técnicas, mapas e projetos;

XVIII- fiscalizar e controlar as obras contratadas sob o regime de empreitada;

XIX- comunicar à Diretoria eventuais irregularidades verificadas na execução de obras contratadas com terceiros, sob pena de responsabilidade solidária;

XX- proceder à medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;

XXI- executar obras de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e obras civis;

XXII- fiscalizar a execução de obras de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em loteamentos e conjuntos residenciais;

XXIII- promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução de obras diretas ou contratadas;

XXIV- elaborar cronogramas, orçamentos e especificações de obras projetadas ou em estudos;

XXV- realizar pesquisas de vazamentos domiciliares;

XXVI- programar e efetuar a leitura de hidrômetros;

XXVII- executar outras atividades correlatas.

Art. 10 - Aplica-se ao SAAE as disposições gerais sobre cargo em comissão e função de confiança previstas na Lei Municipal que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal.

Art. 11 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança necessários à implantação desta Lei, estabelecido seus quantitativos, valores, símbolos e requisitos mínimos para provimento, conforme Anexo I, II e III, parte integrante desta lei.

Art. 12 - Para os efeitos legais, as remunerações dos cargos de provimento em comissão, previstas nos artigos anteriores, bem como os valores das gratificações de funções de confiança, somente poderão ser alteradas por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores, conforme ato normativo do chefe do executivo municipal.

Art. 13 - A Diretoria do SAAE é de titularidade do Diretor, cargo de natureza em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 14 - Os cargos de Coordenador são de natureza em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 15 - O patrimônio do SAAE será constituído de todos os bens móveis, imóveis, instalações, materiais e outros valores próprios do Município, atualmente destinados e/ou já utilizados nos sistemas públicos de água e esgotos sanitários, os quais lhe serão entregues sem qualquer ônus ou compensações pecuniárias.

§1º Também fará parte do patrimônio inicial do SAAE, os créditos junto aos usuários relativos aos débitos vencidos e dívida ativa correspondente ao fornecimento e coleta de esgoto sanitário.

§2º O Executivo Municipal determinará, mediante Decreto, os bens, instalações e créditos e valores, previstos nesta Lei, que constituirão o patrimônio do SAAE, e que serão revertidos ao Município, havendo a sua extinção.

Art. 16 - Os imóveis de propriedade do Município, considerados parques municipais, ecológicos ou área de proteção ambiental, que contenham mananciais e reservatórios de água, ainda que continuem a ser utilizados no sistema de distribuição e abastecimento pelo SAAE, em nenhuma hipótese poderão ser administrados, doados e transferidos ao mesmo pela Prefeitura Municipal.

Art. 17 - A receita do SAAE provirá dos seguintes recursos:

a- do produto de quaisquer tributos e remuneração decorrentes diretamente dos serviços de água e esgoto, tais como: taxas de água e esgoto, instalação, reparo, aferição de hidrômetros, serviços referentes à ligações de água e de esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas e demais meios legais;

b- das taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos beneficiados com os serviços de água e esgoto;

c- de doações, repasses, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelos Governos Federal, Estadual e Municipal ou por organismos de cooperação nacionais e internacionais;

d- do produto de rendas financeiras e outras rendas patrimoniais;

e- do produto da venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços, desde que alienados na forma da Lei;

f- do produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;

Parágrafo Único: Mediante prévia autorização do Prefeito, poderá o SAAE realizar operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água e esgoto.

Art. 18 - A classificação dos serviços de água e esgoto, os valores das tarifas de água e esgoto, os valores das taxas e serviços respectivos e as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento próprio, referendado, através de Lei.

Parágrafo Único: O valor das tarifas, dos serviços e taxas serão fixados de modo a assegurar, em conjunto com outras rendas, a autossuficiência econômico-financeira do SAAE.

Art. 19 - Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, o Diretor fica autorizado a pedir ao Prefeito e/ou secretário ordenador responsável que sejam feitas a promoção, transposições, transferências, repasses e/ou remanejamentos de recursos e/ou a abertura de créditos suplementares ou especiais, em consonância com a legislação pertinente.

Art. 20 - Os órgãos integrantes do SAAE terão Regimento Interno próprio, aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo, em conformidade com os dispositivos desta Lei, que disporá sobre:

I- as demais competências específicas de cada unidade administrativa integrante da respectiva estrutura básica e operacional;

II- demais atribuições gerais e específicas dos detentores de cargos em comissão e funções de confiança;

III- as normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV- outras disposições julgadas necessárias.

Art. 21 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor do SAAE poderá delegar competência às coordenações para proferir despachos decisórios podendo, no entanto, avocar para si, segundo seu critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - São indelegáveis as seguintes competências:

I- admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

II- aprovação de regimentos;

III- aprovação de regulamentos;

IV- aprovação e homologação de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades;

V- alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;

VI- celebração de contratos, convênios, acordos e/ou outros;

VII- determinação de abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

VIII - permissão ou autorização do uso de bens do SAAE;

XI- provimento e vacância dos cargos públicos;

X- quaisquer outras competências não previstas neste artigo que, em virtude de lei ou normas correspondentes, não possam ser delegadas;

Art. 22 - Fica o Diretor autorizado, mediante Portaria, a desdobrar ou realocar competências de serviço, observado o princípio da natureza e especificidade das atividades realocadas, e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho.

Art. 23 - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que as unidades que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

§1º A implantação das unidades constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I- elaboração e aprovação do Regimento Interno do SAAE;

II- provimento das respectivas coordenações;

III- alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

§2º Para as nomeações que ocorrerem após a publicação da presente lei, à exceção da realocação de servidores públicos, em exercício na data em comento, serão exigidos os requisitos mínimos de escolaridade de que trata o Anexo I.

Art. 24 - Enquanto não aprovado o Regimento Interno, definindo as competências das unidades administrativas ora criadas, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as diretrizes traçadas por esta Lei.

Art. 25 - As nomeações para os cargos criados pela presente lei e demais contratações pela Autarquia municipal somente poderão ser feitas mediante prévia autorização do Prefeito Municipal e/ou do Secretário Municipal Planejamento, Administração e Finanças, respeitado o limite de gastos com pessoal nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Parágrafo Único: As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente ou suplementadas se necessário, provenientes de receita própria da autarquia ou mediante repasse conforme previsto no orçamento geral do município.

Art. 26 - Enquanto a autarquia municipal não possuir orçamento próprio, conforme as adequações orçamentárias necessárias, as despesas serão realizadas pelo ordenador geral do município, conforme as origens dos recursos disponibilizados aos serviços do SAAE ou mediante repasse conforme previsto no orçamento.

Art. 27 - A vigência da presente lei se dará com a publicação e seus efeitos conforme estabelecido na mesma, mantendo, de todo modo, os efeitos dos atos por ventura realizados a partir de 1º de janeiro de 2017, se devidamente justificados e feitos para preservar o funcionamento dos serviços públicos municipais, respeitados os enquadramentos nas hipóteses definidas na presente Lei.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE AGOSTO DE 2017.

Américo de Sousa dos Santos

Prefeito Municipal

ANEXO I

SÍMBOLO E QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO SAAE

CARGO	REFERÊNCIA	QUANT	REQUISITO MÍNIMO PARA PROVIDENCIAR
DIRETOR	ISO 1	01	Ensino Médio
COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANÇAS E PATRIMÔNIO	CC1	01	Ensino Médio
COORDENADOR DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO; QUALIDADE E EXPANSÃO	CC1	01	Ensino médio

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO (SIMBOLOGIA E VENCIMENTO)

REFERÊNCIA SALARIAL	VALOR
ISO 1	R\$ 4.500,00
CC1	R\$ 1.800,00

ANEXO III**FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	QUANTIDADE
CHEFE DE DIVISÃO	03

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras

DECRETO Nº 102/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA **COMISSÃO**

ORGANIZADORADA X CONFE MUNICIPAL

DE SAÚDE DE FORTALEZA

DOS NOGUEIRAS-

MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, MARANHÃO, de acordo com as determinações legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e as decisões do Conselho Municipal de Saúde; Considerando o **Decreto Municipal nº 098-A, de 24 de Julho de 2017** que dispõe sobre a convocação da X Conferência Municipal de Saúde de Fortaleza dos Nogueiras-Maranhão;

Considerando a necessidade de definir a estrutura organizacional para a execução das atividades pertinentes;

resolve:

Art. 1º - Instituir as Comissões da X Conferência Municipal de Saúde, a realizar-se no dia **24 de agosto de 2017**, compostas de membros indicados por seus respectivos segmentos:

1. COMISSÃO ORGANIZADORA/EXECUTIVA:

1. Celso Horácio Macedo da Fonseca - **Presidente**
2. Maria Alvina Gonçalves Passarinho - **Vice Presidente**
3. Izana Barros dos Santos Lima Coelho - **Secretaria Executiva**

1. COMISSÕES ESPECIAIS DE COMUNICAÇÃO E INFRA-ESTRUTURA

a) Coordenação de Mobilização e Credenciamento

Maria Das Neves Nobre Bezerra;

Josélia Maria Nogueira dos Santos;

Aldeneide do Nascimento Sousa;

b) Coordenação de Comunicação e Divulgação

Josefa Silva de Sousa

Ivomara Santos Fernandes

Joelene Texeira Sá

1. Coordenação de Recursos Materiais

Evilene Luiza Assunção Pinto

Nilzete de Sá Barros

1. COMISSÃO DE RELATORIA:

a) Ernani Ricardo Seidel;

b) Rosélia Fernandes Farias;

c) Lívia dos Santos Fernandes;

Art. 2º - Fica designado como **Coordenador Geral** da estrutura organizacional da X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE Fortaleza dos Nogueiras-MA, a Sra Antonia Maria Macedo Lopes Milhomen, Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º - Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Fortaleza dos Nogueiras-MA, 09 de agosto de 2017

CELSO HORÁCIO MACEDO DA FONSECA

Secretário Municipal de Saúde

Autor da Publicação: Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias

DECRETO MUNICIPAL Nº 045/2017 - RETIFICAÇÃO.

DECRETO MUNICIPAL Nº 045/2017 - DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA VIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GONÇALVES DIAS - MA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS." O Prefeito Municipal de Gonçalves Dias, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NO INTERESSE PÚBLICO: **DECRETA: Art. 1º A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90. Art. 2º Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde, em reunião ordinária realizada no dia 26 de Julho de 2017, fica convocada a 8ª Conferência de Saúde do Município para o dia 26 de Agosto de 2017. Art. 3º O tema central da Conferência será: "A saúde que Queremos". Art. 4º A Conferência de Saúde, será realizada no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS 2, situado à Rua Almir Assis, s/n - Centro, nesta cidade. Art. 5º A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e coordenado pelo Secretário Municipal de Saúde. Art. 6º As normas de organização e funcionamento da Conferência serão deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde, expedidas e publicadas em Portaria pela Secretaria Municipal de Saúde. Art. 7º Publique-se, divulgue-se, cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal, Gonçalves Dias - MA, 26 de**

Julho de 2017. **ANTONIO SOARES DE SENA - PREFEITO MUNICIPAL.**

Autor da Publicação: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

Prefeitura Municipal de Jatobá

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017/PMJ.

A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 05 de setembro de 2017, no Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A - Centro, município de Jatobá. Licitação na Modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço por Item, para aquisição de material permanente: equipamentos e utensílios hospitalar para suprir a necessidade do Centro de Saúde Bento Antônio da Silva e Unidade Básica de Saúde do Povoado Lagoa da Serra. Objeto da Proposta de Aquisição de Equipamentos/Material Permanente nº 12086.790000/1150-04 do Ministério da Saúde, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente nos termos da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores. Este Edital e seus anexos estão à disposição das 08:00 às 12:00 horas, no endereço acima citado, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 30,00 (Trinta reais), feito, exclusivamente, através de depósito na conta da Prefeitura no Banco do Brasil. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço. Jatobá-MA, 21 de agosto de 2017. Adriano Pereira dos Santos de Castro, Pregoeiro.

Autor da Publicação: Erlene Araujo Muniz

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003-005/2017 - TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003-005/2017 - TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017 O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.337/0001-12, representado neste Ato pelo Senhor FRANCISCO SILVA FREITAS, CPF: 279.757.203-30, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a licitação relativa a **TOMADA DE PREÇO nº 003/2017**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de serviços de reforma do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar - NASF do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, sendo a empresa abaixo a vencedora do certame:

Licitante	CNPJ	Valor anual R\$
E. M. SOARES CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA. - ME	15.759.603/0001-49	44.944,32

Publique-se e convoque o adjudicatário para assinatura do Contrato no prazo de Lei. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 21 de agosto de 2017. **Francisco Silva Freitas - Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001-02/2017 - TOMADA DE PREÇO Nº 002/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001-02/2017 - TOMADA DE PREÇO Nº 002/2017 O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.337/0001-12, representado neste Ato pelo Senhor FRANCISCO SILVA FREITAS, CPF: 279.757.203-30, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a licitação relativa a **TOMADA DE PREÇO nº 002/2017**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de serviços de reforma e ampliação da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), interesse do Gabinete do Prefeito Municipal, sendo a empresa abaixo a vencedora do certame:

Licitante	CNPJ	Valor anual R\$
E. M. SOARES CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA. - ME	15.759.603/0001-49	330.020,44

Publique-se e convoque o adjudicatário para assinatura do Contrato no prazo de Lei. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 21 de agosto de 2017. **Francisco Silva Freitas - Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017 - CONTRATO: 013/2017

EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017 - CONTRATO: 013/2017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA). CNPJ: 01.612.337/0001-12. REPRESENTANTE: FRANCISCO SILVA FREITAS, CPF: 279.757.203-30 E MARIA DE FATIMA ALEXANDRE DE CARVALHO, CPF: 995.832.753-87. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE FAMILIAR - NASF DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA. CONTRATADA: E. M. SOARES CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS - ME, CNPJ: 17.400.546/0001-32, REPRESENTADA PELO O SR. EMMERSON MARTINS SOARES, RG: 9981247 SSP/PI E CPF: 450.936.013-49. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: CÓDIGO: 10.122.0027.1.022 - CONSTR. REFORMA, AMPLIAÇÃO, EQUIP. E MOBÍLIA DE UNIDADES DE SAÚDE; 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 44.944,32 (QUARENTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22/08/2017. PRAZO: PERÍODO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO. BASE LEGAL: LEI Nº 8.666/93. MARIA DE FATIMA ALEXANDRE DE CARVALHO - SECRETÁRIA DE SAÚDE

Autor da Publicação: Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

EXTRATO DE CONTRATO- TOMADA DE PREÇO Nº 002/2017 - CONTRATO: 014/2017

EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇO Nº 002/2017 - CONTRATO: 014/2017. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA). CNPJ: 01.612.337/0001-12. REPRESENTANTE: FRANCISCO SILVA FREITAS, CPF: 279.757.203-30. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), INTERESSE DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA. CONTRATADA: E. M. SOARES CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS - ME, CNPJ: 17.400.546/0001-32, REPRESENTADA PELO O SR. EMMERSON MARTINS SOARES, RG: 9981247 SSP/PI E CPF: 450.936.013-49. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: CÓDIGO: 04.122.0002.1.003 REFORMA DO PREDIO DA PREFEITURA; 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 330.020,44 (TREZENTOS E TRINTA MIL E VINTE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22/08/2017. PRAZO: PERÍODO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO. BASE LEGAL: LEI Nº 8.666/93. FRANCISCO SILVA FREITAS - PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

Prefeitura Municipal de Mirador

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Convite: Audiência Pública PPA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

José Ron-Nilde Pereira de Sousa, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em atendimento as determinações contidas no Inciso I, do Parágrafo Único, do artigo 48 da Lei Complementar nº.101/2000, de 04 de Maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, faz saber, a quem possa interessar, que fará AUDIÊNCIA PÚBLICA no local, data e horário abaixo indicado, para a elaboração, discussão e apresentação das propostas do PLANO PLURIANUAL - PPA 2018 A 2021.

AUDIÊNCIA PÚBLICA PPA

Local: Auditório da Secretaria de Cultura de Mirador

Endereço: Praça Geraldo Sá, S/N, Centro

Data: 25/08/2017

Horário: 09:00h

Atenciosamente,

JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS

Prefeitura Municipal de Pio XII

DECRETO Nº 0026/2017 DE 22 DE AGOSTO DE 2017. CRIA A COMISSÃO PERMANENTE DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS: DECRETA:

DECRETO Nº 0026/2017 de 22 de Agosto de 2017. Cria a

Comissão Permanente de Tomada de Contas Especiais O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO,

no uso de suas atribuições legais: **DECRETA: Art. 1º** - Fica instituída no âmbito do Município de PIO XII - MA a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial, para funcionar de forma exclusiva em todas as tomadas de contas especiais instauradas neste município em conformidade com a Instrução Normativa - TCU Nº 56, de 5 de Dezembro de 2007. **Art. 2º** - A presente comissão tem por finalidade a realização de Tomada de Contas Especial, para apurar responsabilidade por omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por dano causado ao erário oriundo, certificar a regularidade ou irregularidade das contas e definir, no âmbito da Administração Pública, o agente público responsável por: **I** - omissão no dever de prestar contas ou prestação de contas de forma irregular; **II** - dano causado ao erário. **III** - falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Poder Executivo do Município mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, bem como a título de auxílio, subvenção ou contribuição; **IV** - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; **V** - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, do qual resulte dano ao erário. **DA COMPOSIÇÃO Art. 3º** - A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial será designada através de portaria a ser emitida pelo Prefeito do Município, sendo composta por um mínimo de 3 (três) e máximo de 5 (cinco) membros. **Parágrafo único** - Os membros serão escolhidos dentre os servidores das secretarias de Administração, Controle Interno e Fazenda. **Art. 4º** - Os membros serão nomeados para um período de atuação de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por iguais períodos. **DA PRESIDÊNCIA Art. 5º** - O Presidente será escolhido dentre os membros da Comissão Permanente na sessão plenária de abertura do biênio, para exercer suas funções durante o mesmo período, podendo ser reconduzido ao cargo uma única vez. **DAS REUNIÕES Art. 6º** - Os membros da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial se reunirão em sessão plenária no máximo por 4 (quatro) vezes a cada mês para tratar de assuntos concernentes à sua alçada. **Parágrafo único** - Caso haja necessidade de sessão plenária extraordinária, esta deverá ser convocada pelo presidente da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 10** - Ficam ratificados todos os atos praticados pelas comissões de tomada de contas especial, iniciados até o momento. **Art. 11** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. **PIO XII (MA), 22 de Agosto de 2017. CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal de PIO XII - MA.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

PORTARIA Nº 0164/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII - MA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E PARECER NORMATIVO 001/2017 DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 0164/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL de PIO XII - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo da Lei Orgânica do Município e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado e Parecer Normativo 001/2017 da Procuradoria Geral do Estado; **R E S O L V E: Art. 1º - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial, com finalidade de apurar os fatos referentes a atos ilegais ou antieconômicos praticados pelo ex-prefeito municipal personificado na pessoa do Sr. **RAIMUNDO RODRIGUES BATALHA**, por força de**

violação dos deveres legais de prestar contas de forma regular e em seu tempo devido relativos ao convênio doc. obrigação 702005, firmando Junto à Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano - SECID, o que ocasionou a inscrição do município no sistema de cadastro de inadimplente do Estado do Maranhão (SICEI), pela inadimplência código 15797. **Art. 2º** - CONSTITUIR Comissão formada pelos servidores conforme nomeação abaixo para, sob a presidência do primeiro, realizar a partir da publicação deste Ato/Portaria no prazo de 90(noventa) dias, a Tomada de Contas Especial, em conformidade com o DECRETO Municipal que regulamenta o TCE, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente e a consequente responsabilização dos envolvidos **TITULARES:** FRANCIVALDO SANTOS DA CONCEIÇÃO - matrícula nº 0053/2017.GAB - Presidente. JOSÉ DA CONCEIÇÃO DA SILVA - matrícula nº 0012/2017.GAB- Membro. JOSÉ RONALDO DOS SANTOS SILVA - matrícula nº 0221/2006.GAB - Membro **Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PIO XII (MA), 22 de Agosto de 2017. - CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

PORTARIA Nº 0165/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII - MA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E PARECER NORMATIVO 001/2017 DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 0165/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL de PIO XII - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo da Lei Orgânica do Município e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado e Parecer Normativo 001/2017 da Procuradoria Geral do Estado, **R E S O L V E:** **Art. 1º** - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial, com finalidade de apurar os fatos referentes a atos ilegais ou antieconômicos praticados pelo ex-prefeito municipal personificado na pessoa do Sr. **RAIMUNDO RODRIGUES BATALHA**, por força de violação dos deveres legais de prestar contas de forma regular e em seu tempo devido relativos ao convênio 288/2008 firmando entre o município e a Secretaria de Estado da Saúde - SES, bem como não deixou documentação do referido convênio na sede da prefeitura, o que ocasionou a inscrição do município no sistema de cadastro de inadimplente do Estado do Maranhão (SICEI). **Art. 2º** - CONSTITUIR Comissão formada pelos servidores conforme nomeação abaixo para, sob a presidência do primeiro, realizar a partir da publicação deste Ato/Portaria no prazo de 90(noventa) dias, a Tomada de Contas Especial, em conformidade com o DECRETO Municipal que regulamenta o TCE, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente e a consequente responsabilização dos envolvidos **TITULARES:** FRANCIVALDO SANTOS DA CONCEIÇÃO - matrícula nº 0053/2017.GAB - Presidente. JOSÉ DA CONCEIÇÃO DA SILVA - matrícula nº 0012/2017.GAB- Membro. JOSÉ RONALDO DOS SANTOS SILVA - matrícula nº 0221/2006.GAB - Membro **Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PIO XII (MA), 22 de Agosto de 2017. - CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

PORTARIA Nº 0163/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII - MA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E PARECER NORMATIVO 001/2017 DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 0163/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL de PIO XII - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo da Lei Orgânica do Município e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado e Parecer Normativo 001/2017 da Procuradoria Geral do Estado; **R E S O L V E:** **Art. 1º** - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial, com finalidade de apurar os fatos referentes a atos ilegais ou antieconômicos praticados pelo ex-prefeito municipal personificado na pessoa do Sr. **RAIMUNDO RODRIGUES BATALHA**, por força de violação dos deveres legais de prestar contas de forma regular e em seu tempo devido relativos ao convênio 313/2007, firmando Junto à Secretaria de Estado da Saúde - SES, o que ocasionou a inscrição do município no sistema de cadastro de inadimplente do Estado do Maranhão (SICEI). **Art. 2º** - CONSTITUIR Comissão formada pelos servidores conforme nomeação abaixo para, sob a presidência do primeiro, realizar a partir da publicação deste Ato/Portaria no prazo de 90(noventa) dias, a Tomada de Contas Especial, em conformidade com o DECRETO Municipal que regulamenta o TCE, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente e a consequente responsabilização dos envolvidos **TITULARES:** FRANCIVALDO SANTOS DA CONCEIÇÃO - matrícula nº 0053/2017.GAB - Presidente. JOSÉ DA CONCEIÇÃO DA SILVA - matrícula nº 0012/2017.GAB- Membro. JOSÉ RONALDO DOS SANTOS SILVA - matrícula nº 0221/2006.GAB - Membro **Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PIO XII (MA), 22 de Agosto de 2017. - CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

PORTARIA Nº 0166/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII - MA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E PARECER NORMATIVO 001/2017 DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 0166/2017 - O PREFEITO MUNICIPAL de PIO XII - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo da Lei Orgânica do Município e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado e Parecer Normativo 001/2017 da Procuradoria Geral do Estado, **R E S O L V E:** **Art. 1º** - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial, com finalidade de apurar os fatos referentes a atos ilegais ou antieconômicos praticados pelo ex-prefeito municipal personificado na pessoa do Sr. **PAULO ROBERTO SOUSA VELOSO**, por força de violação dos deveres legais de prestar contas de forma regular e em seu tempo devido relativos ao convênio doc. obrigação 732013, firmando Junto à Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano - SECID, o que ocasionou a inscrição do município no sistema de cadastro de inadimplente do Estado do Maranhão (SICEI), pela inadimplência código 15833. **Art. 2º** - CONSTITUIR Comissão formada pelos servidores conforme nomeação abaixo para, sob a presidência do primeiro, realizar a partir da publicação deste Ato/Portaria no prazo de 90(noventa) dias, a Tomada de Contas Especial, em conformidade

com o DECRETO Municipal que regulamenta o TCE, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente e a consequente responsabilização dos envolvidos

TITULARES: FRANCIVALDO SANTOS DA CONCEIÇÃO - matrícula nº 0053/2017.GAB - Presidente. JOSÉ DA CONCEIÇÃO DA SILVA - matrícula nº 0012/2017.GAB- Membro. JOSÉ RONALDO DOS SANTOS SILVA - matrícula nº 0221/2006.GAB - Membro **Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PIO XII (MA), 22 de Agosto de 2017. - CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA - Prefeito Municipal.**

Autor da Publicação: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra

PORTARIA Nº. 055, DE 23 DE AGOSTO DE 2017

PORTARIA Nº. 055, DE 23 DE AGOSTO DE 2017. "Dispõe sobre a nomeação dos membros da JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI), na forma que especifica". Juran Carvalho de Souza, Prefeito do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Art. 1º- **NOMEAR**, a partir do dia 23 de agosto de 2017, para o Biênio 2017/2019, as pessoas abaixo relacionadas para compor a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Presidente Dutra - JARI: - Eder da Silva Lima - Presidente - Sandajohn Dias e Silva Lima - 1º Membro - Jalves Rodrigues Araújo - 2º Membro - Jefferson Rodrigues - 3º Membro- Francisco de Sousa Melo - Suplente- Sílvia Cristina da Silva Penha - Suplente- James Silva Mendes - Suplente- José Costa e Silva - Suplente Art. 2º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.** Gabinete do Prefeito do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, 23 de agosto de 2017. JURAN CARVALHO DE SOUZA Prefeito Redigido e lavrado na Procuradoria Geral do Município. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra. AF ALI ABDON MOREIRA LIMA DA COSTA Procurador Geral do Município

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

Prefeitura Municipal de Santa Rita

RESOLUÇÃO Nº. 003/2017 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA

RESOLUÇÃO Nº. 003/2017 - Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita. O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA /MA no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.142 de 28/12/1990 e com base nas competências regimentais, Considerando os novos serviços que estão sendo disponibilizados nas Redes de Assistência à Saúde neste Município de Santa Rita; Considerando a necessidade de ampliação dos serviços respectivos em nosso Município; **RESOLVE**, Art. 1º- Aprovar *Ad Referendum* o pleito junto a Secretaria de Estado da Saúde, referente à liberação pontual de recursos Fundo a Fundo para (Custeio), no valor de **R\$ 1.200.000,00 (UM MILHÃO E DUZENTOS MIL REAIS)**, provenientes de emenda parlamentar, a serem aplicados à ação de Assistência à Saúde no: **•HOSPITAL MUNICIPAL MARIA HELENA FREIRE, CNES 2532093.** Santa Rita - MA, 23 de agosto de 2017. Dê ciência ,registra- se e Cumpra- se. **Crezus Ralph Lavra Santos -**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Autor da Publicação: João Victor

Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão

LEI MUNICIPAL Nº 220/2016.

LEI MUNICIPAL Nº 220/2016. Dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, o conselho municipal de direitos da criança e do adolescente, o conselho tutelar e o fundo da infância e adolescência. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO,** faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. CAPÍTULO I - Disposições Gerais. Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando as normas gerais para sua adequada aplicação, estabelecendo as novas normas concernentes ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Conselho Tutelar e ao Fundo da Infância e Adolescência. **Art. 2º.** A Política de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito Municipal, far-se-á por meio das seguintes linhas de ação: I - políticas sociais básicas; II - políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que deles necessitem; III - serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão; IV - serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos; V - proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente. VI - políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes; VII - campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos. **Art. 3º.** São diretrizes da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente: I - municipalização do atendimento; II - criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão deliberativo e controlador das ações municipais, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, na forma desta lei; III - criação e manutenção de programas específicos, observada a descentralização político-administrativa; IV - manutenção do Fundo Municipal, vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; V - integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Segurança Pública e Assistência Social, preferencialmente em um mesmo local, para efeito de agilização do atendimento inicial a adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional; VI - integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Conselho Tutelar e encarregados da execução das políticas sociais básicas e de assistência social, para efeito de agilização do atendimento de crianças e de adolescentes inseridos em programas de acolhimento familiar ou institucional, com vista a sua rápida reintegração à família de origem ou, se tal solução se mostrar comprovadamente inviável, sua colocação em família substituta, em

quaisquer das modalidades previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente; VII - mobilização da opinião pública para a indispensável participação dos diversos segmentos da sociedade. **CAPÍTULO II- Das Entidades de Atendimento. Art. 4º.** As entidades de atendimento, governamentais e não governamentais, são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de: I - orientação e apoio sócio-familiar; II - apoio sócio-educativo em meio aberto; III - colocação familiar; IV - acolhimento institucional; V - prestação de serviços à comunidade; VI - liberdade assistida; VII - semiliberdade; VIII - internação. **Art. 5º.** As entidades de atendimento, governamentais e não governamentais, deverão proceder à inscrição de seus programas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo especificar os regimes de atendimento na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente. **§1º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade Judiciária. **§2º.** As regras sobre o procedimento de inscrição, requisitos e obrigações das entidades, bem como a sua fiscalização, obedecem às disposições contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

TÍTULO II- Dos Instrumentos da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente. Art. 6º.

São instrumentos da Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente: I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA); II - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA); III - Conselho Tutelar. **CAPÍTULO I- Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Seção I- Disposições gerais. Art. 7º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Amaro do Maranhão (CMDCA) é um órgão deliberativo, formulador e controlador da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com composição paritária de seus membros. **Seção II- Composição, requisitos, processo de escolha, natureza jurídica e perda da função. Art. 8º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Amaro do Maranhão (CMDCA) é composto por 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 06 (seis) representantes do Poder Executivo Municipal e 06 (seis) representantes das Entidades Sociais. **Art. 9º.** A Assembleia Geral de Entidades Sociais realizar-se-á a cada 02 (dois) anos e será convocada oficialmente pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em atividade, 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato. **Parágrafo Único.** O Presidente do CMDCA em atividade presidirá a Assembleia Geral de Entidades Sociais, zelando pela ordem, objetividade e cumprimento das disposições desta lei. **Art. 10.** A escolha dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente obedece à seguinte composição: I - 06 (seis) representantes do Poder Executivo Municipal e seus respectivos suplentes, a serem indicados e designados pelos Secretários dos respectivos órgãos, conforme a seguir especificado: a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social; b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação; c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura; d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento; e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde; f) 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município. II - 06 (seis) representantes, e seus respectivos suplentes, das Entidades Sociais

promovedoras do estudo, pesquisa, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente, a serem escolhidos na Assembleia Geral de Entidades Sociais. **§1º.** Participarão da Assembleia Geral os líderes ou presidentes das Entidades Sociais convocadas, desde que essas entidades estejam regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. **§2º.** O líder ou presidente da Entidade Social terá direito a voto, devendo indicar dois candidatos à representação de sua entidade, sendo um titular e um suplente, desde que referidos candidatos sejam membros da entidade a pelo menos um ano ininterrupto. **§3º.** Os representantes das Entidades Sociais terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, por igual período, sendo substituídos pelos suplentes nas ocasiões de faltas, impossibilidade de comparecimento ou quaisquer impedimentos. **§4º.** Os representantes das Entidades Sociais não poderão ser servidores municipais. **§5º.** Feita a escolha dos titulares e suplentes que irão representar as Entidades Sociais conforme as disposições desta lei, a Assembleia Geral de Entidades Sociais encaminhará os nomes e demais dados pessoais ao Secretário de Assistência Social, que no prazo de 05 (cinco) expedirá Resolução, designando-os. **§6º.** Perderá a função o membro do Conselho: I - que não comparecer, injustificadamente, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, decisão que será tomada por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho; II - que tenha sido condenado, por sentença judicial transitada em julgado, por crime ou contravenção penal, ocasião em que o respectivo suplente será convocado para assumir a titularidade da função. **Art. 11.** A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada. **Seção III- Das diretrizes de atuação. Art. 12.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente escolherá, pelo *quorum* de 2/3 (dois terços) de seus membros, o Presidente, o Vice-presidente e o Secretário Geral, observada a paridade entre representantes das Entidades Sociais e do Poder Executivo no momento da eleição e as demais regras especificadas no Regimento Interno do Conselho. **Art. 13.** Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: I - zelar pelo cumprimento das disposições contidas nesta lei, fiscalizando as ações de execução, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente. II - zelar pela aplicação da Política Nacional de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Santo Amaro do Maranhão; III - atuar em consonância com os Conselhos Nacionais e Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgãos federais e estaduais ou entidades não-governamentais, para tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; IV - acompanhar o ordenamento institucional, propondo, sempre que necessário, as modificações na estrutura pública e privada destinada ao atendimento da criança e do adolescente, no âmbito municipal; V - apoiar a promoção de campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente, com a indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação dos mesmos; VI - acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, indicando modificações necessárias à consecução da Política Municipal formulada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente; VII - gerir o Fundo Municipal de que trata esta lei, fixando os critérios para sua utilização, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente; VIII - elaborar seu Regimento Interno, aprovando-o pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, nele definindo as demais especificações quanto a escolha e atribuições do Presidente,

Vice-presidente e Secretário Geral do CMDCA. **Art. 14.** A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará o suporte técnico-administrativo-financeiro necessário a eficiente atuação do CMDCA, que utilizará as instalações físicas da Secretaria. **Art. 15.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente divulgará amplamente à comunidade: I - o calendário de suas reuniões; II - as ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente; III - os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal de que trata esta lei; IV - a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto; V - o total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência; e VI - a avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal de que trata esta lei. **CAPÍTULO II- Do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA. Art. 16.** O Fundo da Infância e Adolescência - FIA - passa a denominar-se Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA - em consonância com a Legislação Federal. **Parágrafo Único.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) é instrumento da Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e será gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), cabendo-lhe fixar as diretrizes, critérios e prioridades para a aplicação das disponibilidades financeiras existentes, nos termos do artigo 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e conforme esta lei. **Art. 17.** O FMDCA tem como princípios: I - a participação das entidades governamentais e não governamentais, desde o planejamento até o controle das políticas e programas voltados para a criança e o adolescente; II - a descentralização político-administrativa das ações governamentais; III - a coordenação com as ações obrigatórias e permanentes de responsabilidade do Poder Público; IV - a flexibilidade e agilidade na movimentação dos recursos, sem prejuízo da plena visibilidade das respectivas ações. **Art. 18.** O FMDCA tem como receita: I - doações de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda, nos termos do artigo 260 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, alterada pela Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012; II - recursos destinados ao Fundo Municipal, consignados no orçamento do Município; III - contribuições dos governos e organismos estrangeiros e internacionais; IV - o resultado de aplicações do governo e organismos estrangeiros e internacionais; V - o resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; VI - Os valores das multas aplicadas pelo Poder Judiciário, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente. VII - outros recursos que lhe forem destinados. **Parágrafo Único.** É vedado, sob pena de responsabilidade e descredenciamento, o repasse de recursos provenientes de organismos estrangeiros encarregados de intermediar pedidos de adoção internacional a organismos nacionais ou a pessoas físicas; eventuais repasses somente poderão ser efetuados via Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e estarão sujeitos às deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Art. 19.** Os recursos do FMDCA serão primordialmente aplicados: I - no apoio ao desenvolvimento das ações prioritizadas na Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente; II - no apoio aos programas e projetos de pesquisas, de estudos e de capacitação de recursos humanos necessários à execução das ações de promoção, defesa e atendimento à criança e ao

adolescente; III - no apoio aos programas e projetos de comunicação e divulgação das ações de defesa dos direitos da criança e do adolescente; IV - no apoio ao desenvolvimento e à implementação de sistemas de controle e avaliação de políticas públicas, programas governamentais e não governamentais de caráter municipal, voltados para a criança e o adolescente; V - na promoção do intercâmbio de informações tecnológicas e experiências entre o CMDCA, o Conselho Nacional e os Conselhos Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente. **§1º.** Na definição das prioridades a serem atendidas com os recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, serão consideradas as disposições do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar, bem como as regras e princípios relativos à garantia do direito à convivência familiar previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990). **§2º.** Fica expressamente vedada a utilização de recursos do FMDCA para a manutenção de quaisquer outras atividades que não sejam as destinadas unicamente aos programas explicitados neste artigo e na Legislação Federal, exceto os casos excepcionais aprovados pelo Plenário do CMDCA. **Art. 20.** Os recursos do FMDCA serão destinados à conta bancária específica de instituição financeira oficial. **CAPÍTULO III- Do Conselho Tutelar- Seção I- Disposições Gerais. Art. 21.** O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. **Art. 22.** No Município de Santo Amaro do Maranhão haverá 01 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha. **Seção II- Do funcionamento- Art. 23.** O Conselho Tutelar deve funcionar com a presença de todos os conselheiros, de segunda à sexta-feira, das 8h00min (oito) horas da manhã até as 17h30min (dezessete horas e trinta minutos). **Parágrafo Único.** Fora do dia e horário de expediente, bem como nos feriados, os conselheiros distribuirão entre si, segundo as normas do Regimento Interno, o atendimento em regime de plantão, sendo que para o regime de plantão o Conselheiro terá seu nome divulgado em escala previamente elaborada pelo Conselho Tutelar, para o atendimento das emergências e ocorrências. **Art. 24.** O Conselho Tutelar lavrará ata diária de suas deliberações, fazendo constar as ausências dos conselheiros, justificadas ou não. **Art. 25.** Os conselheiros escolherão, na data da posse, o seu presidente, vice-presidente e secretário, para um mandato de 06 (seis) meses, não havendo limitação para quantidade de reeleições. **Art. 26.** A Administração Pública Municipal disponibilizará o suporte técnico-administrativo-financeiro necessário à eficiente atuação do Conselho Tutelar, também disponibilizando as instalações físicas para o eficiente exercício das atividades do Conselho. **Seção III- Das Atribuições do Conselho Tutelar. Art. 27.** São atribuições do Conselho Tutelar, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente: I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas nos artigos 101, I a VII, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações; IV - encaminhar ao

Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo 101, de I a VI da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, para o adolescente autor de ato infracional; VII - expedir notificações; VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

Parágrafo Único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

Art. 28. As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária, a pedido de quem tenha legítimo interesse. **Seção IV- Remuneração e Garantias. Art. 29.** O exercício da função de Conselheiro Tutelar está vinculado, para fins de contraprestação do serviço prestado, à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo a remuneração correspondente ao valor de 01 (um) salário mínimo e meio vigente. **§1º.** O exercício da atividade de Conselheiro Tutelar não gera vínculo estatutário com o Poder Executivo Municipal de Santo Amaro do Maranhão, não lhe sendo aplicado o regime jurídico concernente ao servidor público municipal.

§2º. O Conselheiro Tutelar será segurado do Regime Geral de Previdência - RGPS, ficando a Prefeitura Municipal obrigada a proceder o recolhimento devido ao INSS. **Art. 30.** É assegurado ao conselheiro tutelar o direito a: I - cobertura previdenciária; II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal; III - licença-maternidade; IV - licença-paternidade; V - gratificação natalina. **Seção V- Processo de Escolha dos Conselheiros. Art. 31.** O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar fica estabelecido nesta Lei Municipal e será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), com a fiscalização do Ministério Público, isto conforme Estatuto da Criança e do Adolescente. **§1º.** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial. **§2º.** A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha. **§3º.** Durante o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, sob pena de cancelamento de sua candidatura, o que será decidido mediante voto da maioria absoluta dos membros do CMDCA, sob a fiscalização do Ministério Público.

Subseção I- Da candidatura e processo de inscrição. Art. 32. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá inscrever-se conforme Edital, sendo necessário o deferimento de sua candidatura pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA). **Art. 33.** No ato da inscrição, o interessado deverá comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos: I - ser

brasileiro nato ou naturalizado; II - idade superior a 21 (vinte e um) anos; III - não registrar antecedentes criminais; IV - reconhecida idoneidade moral; V - residir no município; VI - escolaridade mínima de Ensino Superior Completo. VII - não ser ocupante de cargo público municipal de provimento em comissão; VII - não ser detentor de cargo eletivo. **Parágrafo Único.** O cargo de Conselheiro Tutelar é de dedicação exclusiva, exceto nos casos em que houver compatibilidade de horários, devidamente comprovada no ato da inscrição.

Art. 34. A inscrição de que trata os artigos 32 e 33 desta lei será realizada perante o CMDCA e seu prazo de início e término será fixado no Edital a ser publicado no diário oficial do município, onde constarão os requisitos, atribuições remuneração, garantias e demais características concernentes à função de Conselheiro. **Art. 35.** O Edital deverá ser publicado até 30 (trinta dias) antes da data de votação especificada no § 1º do artigo 31 desta lei, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente, artigo 139, § 1º. **§1º.** O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo interessado, em requerimento assinado e protocolizado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devidamente instruído com todos os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos nesta lei.

§2º. Cada candidato poderá registrar, além do nome completo, um codinome. **Art. 36.** O candidato que for membro do CMDCA e que desejar se candidatar à função de Conselheiro Tutelar, deverá comunicar seu afastamento no ato do pedido de inscrição de sua candidatura. **Art. 37.** Encerradas as inscrições, o CMDCA decidirá pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, de modo fundamentado, até 20 (vinte) dias antes da data legal para realização da votação, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município o rol das inscrições deferidas e indeferidas, no mesmo prazo fixado neste artigo.

Parágrafo Único. Na ocasião da publicação do rol das inscrições deferidas, também será publicado o número referente a cada candidato, para efeito de votação, número este a ser definido pelo CMDCA. Na mesma publicação deverá constar a data da eleição, conforme artigo 31, § 1º desta lei, bem como o local em que estarão as urnas e o horário para votação. **Subseção II- Da Escolha dos Conselheiros. Art. 38.** O Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do CMDCA, providenciará urnas eletrônicas ou cédulas oficiais mediante modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Em caso de cédulas, estas deverão ser rubricadas pelos membros titulares do CMDCA ou pelos suplentes que os estejam substituindo, na forma desta lei. **§1º.** Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes e números dos candidatos ao Conselho Tutelar, sendo essas listas elaboradas e fixadas pelos membros do CMDCA. **§2º.** Cada candidato poderá credenciar 01 (um) fiscal para cada mesa receptora e apuradora. **Art. 39.** Os conselheiros tutelares serão definidos mediante voto direto, secreto e facultativo dos eleitores do Município de Santo Amaro do Maranhão, em processo de escolha coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e fiscalizado pelo Ministério Público. **Art. 40.** Está habilitado a votar o eleitor que apresentar o título eleitoral, podendo votar em até 05 (cinco) candidatos. **Art. 41.** No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor. **Art. 42.** Sendo o candidato eleito servidor público municipal de cargo efetivo, este deverá optar entre a remuneração da função de conselheiro ou a remuneração do seu cargo público, sendo o seu afastamento regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santo Amaro do Maranhão. **Subseção III- Da**

Proclamação, nomeação e posse. Art. 43. Encerrada a votação, proceder-se-á imediatamente a apuração dos votos, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Público. **§1º.** Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado, providenciando a divulgação dos nomes dos candidatos, com número de sufrágios recebidos. **§2º.** Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais candidatos que obtiveram votos, pelas respectivas ordens de votação, como suplentes. **§3º.** Em caso de empate considerar-se-á em primeiro lugar o maior nível de escolaridade; permanecendo o empate, será considerado o candidato de maior idade. **Art. 44.** A nomeação dos candidatos eleitos ocorrerá mediante decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal. **Art. 45.** A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha. **Art. 46.** Ocorrendo vacância da função, assumirá o suplente que houver recebido o maior número de votos, obedecidos os demais critérios descritos no artigo 43 desta lei. **Seção VI- Dos Impedimentos. Art. 47.** São impedidos de servir no mesmo Conselho tutelar marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado. **§1º.** Conforme Estatuto da Criança e do Adolescente, estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, foro regional ou distrital. **§2º.** Para concorrer a cargo eletivo, deverá o Conselheiro Tutelar afastar-se de sua função de conselheiro no prazo de até três meses antes do pleito, sendo hipótese de afastamento remunerado, obedecida a Legislação Eleitoral, prevalecendo sobre esta lei. **§3º.** Na hipótese do § 2º deste artigo, caso o conselheiro tutelar seja eleito para o cargo eletivo ao qual concorreu, tornar-se-á impedido para o exercício da função de Conselheiro a partir da data de diplomação do cargo eletivo, devendo ser destituído da função de conselheiro, convocando-se o suplente. **Seção VII- Do Conselho de Ética para os Conselheiros Tutelares. Art. 48.** Fica criada a Comissão de Ética para os Conselheiros Tutelares no âmbito do Município. **Parágrafo Único.** A Comissão de Ética é o órgão responsável pela apuração de irregularidades cometidas pelos Conselheiros Tutelares no exercício da função, e será composta por 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e 01 (um) indicado pela Procuradoria Geral do Município. **Art. 49.** A Comissão de Ética escolherá seu presidente e respectivo Secretário. **Art. 50.** Os trabalhos da Comissão de Ética serão desenvolvidos nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo-lhe disponibilizar o local e fornecer o material logístico, humano e demais equipamentos necessários a eficiência das atividades. **Art. 51.** A função de membro da Comissão de Ética é considerada de interesse público relevante e não será remunerada. **Art. 52.** Os representantes dos órgãos citados no artigo 47, parágrafo único desta lei serão designados pelo respectivo Secretário ou Chefe do órgão a que estão vinculados a cada 2 (dois) anos, contados da publicação desta lei, permitida uma recondução, por igual período. **Parágrafo Único.** Em caso de vacância ou quaisquer impedimentos, o órgão ou entidade de origem indicará um substituto para cumprimento do mandato. **Art. 53.** Compete à Comissão de Ética: I - instaurar e conduzir processo administrativo disciplinar para apurar eventual irregularidade cometida por Conselheiro Tutelar no exercício da

função; II - emitir parecer conclusivo nos processos administrativos instaurados. III - encaminhar o parecer conclusivo ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão. **Art. 54.** O processo administrativo disciplinar também poderá ser instaurado pela Comissão de Ética mediante denúncia de qualquer cidadão. **§1º.** A denúncia poderá ser efetuada por qualquer cidadão à Comissão de Ética desde que escrita, assinada, podendo estar acompanhada de qualquer documento que aponte indícios da conduta imprópria do conselheiro. **§2º.** As denúncias anônimas não serão atendidas pela Comissão de Ética. **§3º.** Quando a falta cometida pelo Conselheiro Tutelar constituir delito, caberá à Comissão de Ética, concomitantemente ao processo administrativo, oferecer notícia do fato ao Ministério Público para as providências cabíveis. **Art. 55.** O processo administrativo é sigiloso, devendo ser concluído no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a sua instauração. **Parágrafo Único.** Em caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado, o prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias. **Art. 56.** Como medida cautelar e a fim de que o Conselheiro processado não venha a influir na apuração da irregularidade, a Comissão de Ética, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo improrrogável de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração. **Art. 57.** Poderão ser aplicadas aos Conselheiros Tutelares, de acordo com a gravidade da falta, as seguintes sanções: I - advertência escrita; II - suspensão não remunerada das funções; III - perda da função. **§1º.** A sanção definida no inciso III deste artigo acarretará em veto da candidatura para reeleição ao Conselho Tutelar no processo de escolha subsequente. **§2º.** A sanção definida no inciso II deste artigo poderá ser de 1 (um) mês a 3 (três) meses, de acordo com a gravidade da falta. **Art. 58.** Para efeito desta lei, constitui falta praticada pelo Conselheiro Tutelar: I - usar da função para benefício próprio ou de terceiros; II - romper o sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar; III - exceder-se no exercício da função, de modo a exorbitar sua competência, abusando da autoridade que lhe foi conferida; IV - recusar-se a prestar atendimento dentro das competências do Conselheiro Tutelar definidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e nesta lei; V - quebra de decoro funcional, sendo: a) a percepção de vantagens indevidas em decorrência do exercício da função; b) o comportamento vexatório ou indigno, capaz de comprometer a dignidade do Conselho Tutelar; c) o uso de substâncias entorpecentes ilícitas, que causem dependência psíquica. d) o descumprimento do Regimento Interno do Conselho Tutelar ou desta Lei; e) a promoção de atividade ou propaganda político-partidária, bem como campanha para recondução ao cargo de Conselheiro Tutelar, no exercício da função. VI - omitir-se quanto ao exercício de suas atribuições, legalmente normatizadas; VII - deixar de comparecer, injustificadamente, no horário de trabalho estabelecido; VIII - exercer atividade incompatível com a função de Conselheiro Tutelar. **Art. 59.** Aplica-se a penalidade de advertência à conduta descrita no inciso VII do artigo 58 desta lei. **Art. 60.** Nas hipóteses previstas nos incisos I, III, IV, V "b" e "d" e VI do artigo 58 desta lei, será aplicada a penalidade de suspensão não remunerada das funções. **Parágrafo Único.** Nos casos de reincidência de falta punida com sanção de advertência, será aplicada a sanção de suspensão não remunerada das funções. **Art. 61.** A penalidade da perda de função será aplicada nas hipóteses descritas no artigo 58, inciso II, inciso V alíneas "a", "c" "e" e inciso VIII, desta lei. **Parágrafo Único.** A penalidade de perda da função também será aplicada: I - nos casos de reincidência de falta punida com a sanção de suspensão das funções sem remuneração, em processo administrativo anterior; II - no caso de

condenação, transitada em julgado, pela prática de crime ou contravenção penal ou ainda pela prática de quaisquer das infrações administrativas previstas na Lei Federal n. 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. **TÍTULO III- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 62.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a partir da data do início do mandato de seus membros escolhidos na forma desta lei, terá o prazo de 30 (trinta) dias para aprovar seu Regimento Interno, que disporá sobre seu funcionamento e as demais atribuições dos membros de sua Diretoria. **Art. 63.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE. Santo Amaro do Maranhão, 22 de dezembro de 2016. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa**- Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: Herlon Carvalho Oliveira

Prefeitura Municipal de São Felix de Balsas

EXTRATO DO CONTRATO Nº 22.08.09.2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017

EXTRATO DO CONTRATO Nº 22.08.09.2017. PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DE BALSAS DO MARANHÃO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e ROMULO F DO REGO LIMA - ME. REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 034/2017 - Pregão Presencial nº 030/2017. OBJETO: contratação de empresa especializada para aquisição de livros Descobrir e Aprender – Educação Infantil destinados aos alunos da rede ensino municipal, de interesse da Secretaria Municipal de Educação no Município de São Félix de Balsas. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 e o Edital supracitado. VALOR: R\$ 81.320,00 (oitenta e um mil e trezentos e vinte reais). VIGÊNCIA: 22/08/2017 a 31/12/2017; FONTE DE RECURSOS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.08 - Manut. Desenv. Da Educação Básica - MDE; 12 361 1005 2.030 - Manutenção das Atividades Administrativas da Educação; 33.90.30.00 - Materiais de Consumo. SIGNATÁRIO: Sra. Graziela Janine Furtado de Sousa pela CONTRATANTE e a Sr. Rafael Ribeiro Coelho Guimarães Petit pela CONTRATADA. Transcrito em Livro Próprio do Município. São Félix de Balsas - MA. 22 de agosto de 2017. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Autor da Publicação: Alex Martins Silva

RESULTADO DE JULGAMENTO CHAMADA PUBLICA Nº 001/2017

RESULTADO DE JULGAMENTO CHAMADA PUBLICA Nº 001/2017 A Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o resultado da Chamada Publica nº 001/2017, que teve como objeto a 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 São Félix de Balsas, conforme a planilha abaixo:

PROponente: COOPERATIVA AGROECOLÓGICA PELA VIDA DO CERRADO SUL MARANHENSE						
CNPJ: 41.385.055/0001-44						
Endereço: Av. Rodoviária, nº 230, centro, São Raimundo das Mangabeiras - MA						
Representante: Maria Gelma Rodrigues Barros						
Item	Descrição dos produtos	Und	Quant.	Valores R\$		
				Unitário	Total	
1	ALFACE: Com folhas lisas e firmes, viçosas e de cor verde brilhante de tamanho uniforme e típico da variedade. Livre de sujidades	Maço	300	3,00	900,00	

2	ABÓBORA: de primeira qualidade, fresca, com casca, íntegras, compacta e firme, sem lesões de origem física, mecânica ou biológica, com tamanho uniforme, devendo ser graúda.	Kg	550	3,50	1.925,00
3	BATATA DOCE: Lisa, firme e compacta, devendo ser graúda, isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, livre de resíduos de fertilizantes, transportada de forma adequada.	Kg	300	3,50	1.050,00
4	CHEIRO VERDE: com folhas lisas, firmes, viçosas, de cor verde e brilhante, frescas, coloração e tamanho uniforme, aspecto e sabor próprio, típicas da variedade, isenta de sinais de apodrecimento, de resíduos de fertilização, sujidades e materiais terrosos, colheita recente. Distribuídos uniformemente, em partes iguais de cebolinha e coentro.	Maço	150	3,00	450,00
5	FEIJÃO REGIONAL: novo, acondicionado em embalagens transparentes plásticas, grãos inteiros, cor característica, aspectos brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras, fungos, parasitas, ou fragmentos e corpos estranhos.	Kg	500	6,30	3.150,00
6	LARANJA: de ótima qualidade, com grau médio de amadurecimento, fresca, compacta e firme, isenta de sujidades, tamanho médio, coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvida. Transportados de forma adequadas.	Kg	3.000	3,60	10.800,00
7	MACAXEIRA: de primeira qualidade, fresca, com casca, íntegras, compacta e firme, sem lesões de origem física, mecânica ou biológica, com tamanho uniforme, devendo ser graúda.	Kg	200	3,80	760,00
8	MELANCIA: Fresca, frutos com 70 a 80% de maturação, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvido, isenta de enfermidades, parasitas, larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, de colheita recente, livre de resíduos de fertilizantes, devendo ser transportada de forma adequada.	Kg	500	1,70	850,00
9	POLPA DE FRUTAS: sabores variados, congelada, preparadas com frutas sãs, sem conservantes, limpas e isentas de parasitas e detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas a sua composição normal. Deverá ser apresentada acondicionada em embalagens transparentes, com peso líquido de 1kg, com informações nutricionais de acesso ao consumidor. Estabelecimento produtor com selo de inspeção sanitária.	Kg	5.000	8,50	42.500,00
10	PIMENTÃO: De 1ª qualidade, íntegro e firme, com grau de maturação adequado, tamanho médio, isento de substâncias terrosas, sujidades, corpos estranhos e umidade. Transportados de forma adequados.	Kg	150	5,30	795,00
Valor Total					R\$ 63.180,00

Valor Total: R\$ 63.180,00 (sessenta e três mil e cento e oitenta reais).O Presidente da CPL informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas - MA. São Félix de Balsas - MA, em 23 de agosto de 2017. Alex Martins Silva **Presidente da CPL**

Autor da Publicação: Alex Martins Silva

Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão

PORTARIAS DE EXONERAÇÕES

PORTARIA N.º277/ 2017. - "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA DAS GRAÇAS VIANA DA SILVA, DESTA MUNICÍPIO". O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **MARIA DAS GRAÇAS VIANA DA SILVA**, do cargo de Técnica de Enfermagem do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - PORTARIA N.º278/ 2017.** "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARILENE FERNANDES DE SOUSA SANTOS, DESTA MUNICÍPIO". O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **MARILENE FERNANDES DE SOUSA SANTOS**, do cargo de Professora MAG-04 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO**

FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º279/ 2017. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA IRISMAR RODRIGUES DOS SANTOS, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **IRISMAR RODRIGUES DOS SANTOS**, do cargo de Professora MAG-04 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º280/ 2017. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA IONEDA AMORIM, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **MARIA IONEDA AMORIM**, do cargo de Professora MAG-04 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º281/ 2017 - "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA LUDENIR TAVEIRA DOS SANTOS, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **MARIA LUDENIR TAVEIRA DOS SANTOS**, do cargo de Professora MAG-04 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º282/ 2017. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA DA CRUZ LOPES DA SILVA, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **MARIA DA CRUZ LOPES DA SILVA**, do cargo de Professora MAG-01 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º283/ 2017. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA FRANCISCA MARCOLINO CORREIA, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **FRANCISCA MARCOLINO CORREIA**, do cargo de Professora MAG-04 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO**

MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º284/ 2017. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA DAS DORES BARROS SOARES, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **MARIA DAS DORES BARROS SOARES**, do cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º285/ 2017. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA MARIA DOS REIS ARAÚJO DE FRANÇA, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **MARIA DOS REIS ARAÚJO DE FRANÇA**, do cargo de Professora MAG-04 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL - **PORTARIA N.º286/ 2017. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ALDENORA SOUZA CONCCEIÇÃO, DESTE MUNICÍPIO"**. O Exmo. Sr. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO**, Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 64/2001, pela presente. **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar a servidora concursada Srª. **ALDENORA SOUZA CONCCEIÇÃO**, do cargo de Professora MAG-01 do Município de São Francisco do Brejão/MA. **Art. 2º** os efeitos desta portaria terá validade na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 22 de Agosto de 2017. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO - PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: DAVI CARPEGIANE DE SOUSA

Prefeitura Municipal de Sucupira do Norte

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE, através da Comissão de Licitação torna público, para conhecimento dos interessados que realizará às 14:00 horas do dia 06 de setembro de 2017, na Prefeitura Municipal de Sucupira do Norte - MA na Sala da Comissão Permanente de Licitação na Rua Hilderico Rufino Guimarães nº 111, Centro, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2017/CPL**, do tipo Menor Preço Por Item, cujo objeto e contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos hospitalares, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. Este Edital e seus anexos poderão ser examinados e obtidos gratuitamente no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8:00 às 12:00 horas. Sucupira do Norte - MA, 22 de agosto de 2017. **ISABEL AQUINO RÊGO BARROS.PREGOEIRA.**

Autor da Publicação: HILDENGUEDSON RIBEIRO DIAS

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE, através da Comissão de Licitação torna público, para conhecimento dos interessados que realizará às 09:00 horas do dia 06 de setembro de 2017, na Prefeitura Municipal de Sucupira do Norte - MA na Sala da Comissão Permanente de Licitação na Rua Hilderico Rufino Guimarães nº 111, Centro, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017/CPL**, do tipo Menor Preço Por Item, cujo objeto e contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para suprimentos das secretarias de Administração e Finanças, Saúde e Assistência social. Este Edital e seus anexos poderão ser examinados e obtidos gratuitamente no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8:00 às 12:00 horas. Sucupira do Norte - MA, 22 de agosto de 2017. **ISABEL AQUINO RÊGO BARROS. PREGOEIRA.**

Autor da Publicação: HILDENGUEDSON RIBEIRO DIAS

Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão

DECRETO Nº 007/2017

DECRETO Nº 007/2017 SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 23 DE AGOSTO DE 2017.

“Regulamenta a Lei Municipal nº 56/2017 que dispõe acerca dos benefícios eventuais do Município de Sucupira do Riachão - MA e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, IX c/c art. 105, I, “i”, ambos da Lei Orgânica do Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Os Benefícios eventuais, conforme disposição da Lei Municipal nº 56/2017, são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, de morte, situações de vulnerabilidade temporária, desastre e/ou de calamidade pública.

§1º - Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais humanos.

§2º - A Secretaria Municipal de Assistência Social é a Secretaria gestora do benefício, que provisionará os benefícios por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, e o Conselho Municipal de Assistência Social órgão fiscalizador do cadastro único e responsável pela aferição dos requisitos legais para a concessão dos benefícios eventuais.

Art. 2º - Os benefícios eventuais devem atender, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, aos seguintes princípios:

I - integração à rede de serviços sócio assistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades básicas humanas;

II - constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;

III - proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas;

IV - adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

V - garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos;

VI - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e a fruição dos benefícios eventuais;

VII - afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;

VIII - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão; e

IX - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a Política de Assistência Social.

Art. 3º - Os benefícios eventuais poderão ser concedidos na forma de:

I - em espécie, com bens de consumo;

II - em pecúnia.

Parágrafo único. A concessão dos benefícios eventuais poderá ser cumulada, conforme o caso, dentre as formas previstas no caput deste artigo.

Art. 4º - As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da Assistência Social.

Parágrafo único. Não se constituem, dentre outros, como benefícios eventuais:

I - concessão de medicamentos;

II - concessão de órtese e prótese;

III - tratamento de saúde fora de domicílio.

Art. 5º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

§ 1º Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

§ 2º Considera-se Família para efeito da avaliação da renda per capita o núcleo básico, vinculado por laços consangüíneos, de aliança ou afinidade circunscrito a obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração, gênero e homoafetiva que vivem sob o mesmo teto (LOAS/ NOB-SUAS).

Art. 6º - No âmbito do Município de Sucupira do Riachão - MA, os benefícios eventuais se classificam nas seguintes modalidades:

I - auxílio natalidade;

II - auxílio por morte;

III - auxílio em situações de vulnerabilidade temporária;

IV - auxílio em situações de desastre e calamidade pública.

Art. 7º - A ausência de documentação pessoal, não será motivo de impedimento para a concessão do benefício, devendo a Secretaria Municipal de Assistência Social no que compete a esta, adotar as medidas necessárias ao acesso do indivíduo e suas famílias à documentação civil e demais registros para a ampla cidadania do mesmo.

Art. 8º - O benefício eventual, na modalidade de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.

Art. 9º - O alcance do auxílio natalidade é destinado a família e atenderá as necessidades do nascituro.

Art. 10º - O auxílio natalidade será concedido na forma de bens de consumo.

Art. 11º - O auxílio na forma de bens de consumo consiste no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário e utensílios de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito a família beneficiária.

§ 1º - O enxoval de que trata o *caput* será concedido em número igual ao da ocorrência de nascimento.

§ 2º - No caso de concessão deste auxílio sob a forma de bens de consumo, este será assegurado a gestante que comprove residir no Município de Sucupira do Riachão - MA e possuir renda familiar per capita igual ou inferior a ½ (meio) do salário mínimo nacional.

Art. 12º - As beneficiárias do auxílio natalidade serão cadastradas nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, onde apresentarão documentos de identificação e comprovação dos critérios para a percepção do auxílio de que trata esta seção, a saber:

I - carteira de identidade ou documentação equivalente e CPF do requerente;

II - comprovante de residência no Município de Sucupira do Riachão - MA, por meio de conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei, se houver;

III - comprovante de renda pessoal, se houver;

IV - certidão de nascimento do recém-nascido se houver, ou documento expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do registro de nascimento.

Art. 13. O benefício eventual, na modalidade por morte, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Art. 14. O auxílio será concedido na forma dos seguintes bens:

I - uma urna funerária;

II - velas;

III - um kit café (café, açúcar e copos plásticos);

IV - sepultamento;

V - traslado nos casos que houver necessidade.

Art. 15. O auxílio por morte será assegurado às famílias:

I - que comprovem residir no Município de Sucupira do Riachão - MA;

II - sem renda ou possuírem renda familiar per capita igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo nacional vigente;

III - residentes em outras unidades localidade, cujos membros tenham vindo a óbito em no Município de Sucupira do Riachão - MA, mediante o parecer dos profissionais de Saúde do Município.

Parágrafo único. O auxílio por morte será concedido as pessoas em situação de rua, bem como aos usuários da assistência social que, em passagem por Sucupira do Riachão - MA, vierem a óbito no Município e aos que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar.

Art. 16. O auxílio será concedido ao requerente em caráter suplementar e provisório, em número igual ao da ocorrência de óbito e nas condições licitadas pelo Município.

Art. 17. O auxílio por morte deve ser ofertado preferencialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e nas unidades da Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação, conforme seu funcionamento, em dias úteis, fins de semana e feriados para o atendimento ininterrupto.

Art. 18. As famílias beneficiárias deverão apresentar os seguintes documentos:

I - carteira de identidade ou documentação equivalente e o CPF do requerente;

II - comprovante de renda, se houver;

III - comprovante de residência no Município de Lucas do Rio Verde, tais como: conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei;

IV - certidão de óbito e guia de sepultamento;

V - documentos de identificação do de cujus se houver.

Art. 19. O Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária caracteriza-se como uma provisão suplementar provisória de assistência social, prestada em bens de consumo e/ou em pecúnia, para suprir a família em situações de vulnerabilidade temporária, que envolvem acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e podem se apresentar de diferentes formas produzindo diversos padecimentos.

Art. 20. A vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim

entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

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

III - danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

a) ausência de acesso a condições e meios para suprir a necessidade cotidiana do

solicitante e de sua família, principalmente de alimentação;

b) falta de documentação;

c) situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo a seus filhos;

d) perda circunstancial decorrente de ruptura e vínculos familiares e comunitários;

e) presença de violência física ou psicológica na família ou por situações de ameaça a vida;

f) situações de famílias em dificuldades socioeconômicas durante os processos de remoções ocasionados por:

1) decisões governamentais de reassentamento habitacional;

2) decisões desocupação de área de risco.

g) outras situações sociais que comprometam a sobrevivência e a convivência familiar e comunitária.

Art. 21. O público alvo do auxílio de que trata esta subseção são as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, residentes ou em passagem pelo Município de Sucupira do Riachão - MA.

Art. 22. O auxílio visa a suprir situações de riscos, perdas e danos imediatos que impeçam o desenvolvimento e a promoção sócio familiares, possibilitando o fortalecimento dos familiares e garantir a inserção comunitária.

Art. 23. O auxílio poderá ser concedido em caráter provisório através dos seguintes bens de consumo:

I - cesta de alimentos;

II - carga de gás doméstico P-13;

III - passagem;

IV - projeto Padrão.

Parágrafo único. O auxílio também poderá ser concedido em pecúnia para casos de auxílio aluguel de reassentamento de família em área de risco.

Art. 24. Na seleção de famílias e dos indivíduos, para fins de concessão deste auxílio, devem ser observados:

I - indicativos de violência contra criança, adolescente, jovem, adulto

ou idoso, como trabalho infantil, conflito com a lei, abuso e exploração sexual, negligência, isolamento, maus tratos; ou por questões de gênero e discriminação racial e sexual;

II - moradia que apresenta condições de risco;

III - pessoas idosas e/ou pessoas com deficiência em situação de isolamento;

IV - situação de extrema pobreza;

V - famílias com indicativos de rupturas familiares;

VI - que possuam renda familiar per capita igual ou inferior a ½ (meio) do salário mínimo nacional.

§ 1º O usuário perceberá o auxílio mediante relatórios consubstanciados de acompanhamento elaborado pela equipe técnica, enquanto perdurar a situação de vulnerabilidade, sem desconsiderar o caráter temporário e eventual deste benefício.

§ 2º No caso do benefício em pecúnia para auxílio aluguel decorrente de reassentamento de família em área de risco fica dispensada a observância do inciso VI do artigo 24.

Art. 25. O auxílio em situação de desastre e/ou calamidade pública é uma provisão suplementar e provisória de assistência social, prestada para suprir a família e o indivíduo na eventualidade dessas condições, de modo a assegurar-lhe a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.

Parágrafo único. A situação de calamidade pública é o reconhecimento pelo poder público de eventos anormais, advindos de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos a comunidade afetada, inclusive a segurança ou a vida de seus integrantes, e outras situações de calamidade.

Art. 26. O público alvo deste auxílio são as famílias e indivíduos vítimas de situações de desastre e/ou de calamidade pública, os quais se encontrem impossibilitados de arcar por conta própria com o restabelecimento para a sobrevivência digna da família e de seus membros.

Art. 27. O auxílio será concedido na forma de pecúnia e/ou de bens de consumo, em caráter provisório, levando-se em conta a avaliação sócio assistencial de cada caso.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará todos os procedimentos necessários a concessão e operacionalização dos benefícios eventuais dispostos nesta Lei.

Art. 29. A avaliação socioeconômica será realizada por assistente social, e ao acompanhamento das famílias e dos indivíduos beneficiários será realizado por técnicos integrantes do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 30. Compete ao Município de Sucupira do Riachão - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, destinar recursos para o custeio do pagamento dos benefícios eventuais, devendo constar de seus instrumentos de planejamentos.

Art. 31. A prestação de contas será operacionalizada pela Secretaria

Municipal de Assistência Social, conforme legislação local pertinente.

Parágrafo único. Deverá ser encaminhada, mensalmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social, prestação de contas relativas aos benefícios eventuais concedidos, para acompanhamento.

Art. 32. O critério de renda mensal per capita familiar para acesso aos benefícios eventuais estabelecidos nesta Lei será fixado em valor igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo nacional, ou na ausência de renda, conforme o caso.

Art. 33. Responderá civil e penalmente quem utilizar os benefícios eventuais para fins diversos ao qual é destinado, como também o agente público, que de alguma forma contribuir para a malversação dos recursos públicos objeto dos benefícios de que trata essa Lei.

Art. 34. Por serem considerados direitos socioassistenciais, é vedada a vinculação dos benefícios eventuais a quaisquer Programas de Governo, em consonância as diretrizes da Política Pública de Assistência Social, disciplinada na forma do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Art. 35. Constitui órgão Gestor da Política de Assistência Social do Município de Sucupira do Riachão - MA a Secretaria Municipal de Assistência Social, que provisionará os benefícios por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 36. Caberá ao órgão gestor da Política de Assistência Social do Município de Sucupira do Riachão - MA, no que tange aos benefícios eventuais:

I - a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais;

II - a realização de estudos da demanda e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;

III - expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais;

IV - Manter atualizado o sistema de informatizado com os dados sobre os benefícios concedidos, incluindo-se obrigatoriamente nome do beneficiado, benefício concedido, valor, quantidades e período de concessão;

V - Apresentar anualmente estudo da demanda, revisão do tipo de benefício e revisão dos valores e quantidades, para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;

VI - Articular as políticas sociais e de defesa de direitos no município para o atendimento integral da família beneficiada de forma a ampliar o enfrentamento de contingências sociais que provoquem riscos e fragilizam a manutenção da unidade familiar, a sobrevivência de seus membros ou a manutenção da pessoa;

VII - Promover ações permanentes de ampla divulgação dos benefícios eventuais e seus critérios de concessão;

VIII - Garantir espaços para manifestação e defesa de seus direitos por meio da ferramenta CMAS da Assistência Social, para recebimento de sugestões, informação no âmbito do SUAS e para denúncias sobre irregularidades na execução da Política Pública de Assistência Social, mediante protocolo de denúncias e encaminhamento ao setor

competente para qualificar a gestão e os serviços da assistência social e garantir direitos através da informação e;

IX - Garantir o direito do acesso a informação conforme Lei Federal nº12.527 de 18/11/2012;

X - Apresentar outras informações e avaliações a pedido do Conselho Municipal de Assistência Social no exercício de seu papel de controlador social. Art. 24. O órgão gestor da Política de Assistência Social deverá encaminhar relatório da gestão do benefício eventual, trimestralmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social, especificando o acompanhamento e monitoramento das famílias beneficiárias.

Parágrafo único. O Relatório de Concessão de Benefícios Eventuais tem por objetivo assegurar a vinculação dos benefícios com os serviços, programas e projetos socioassistenciais, com a rede de serviços das outras políticas públicas e com o sistema de garantia de direitos.

Art. 37. Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social, no que tange aos benefícios eventuais:

I - Fazer denúncia sobre irregularidades na execução dos benefícios eventuais bem como avaliar, a cada ano, os benefícios previstos nesta lei;

II - Acompanhar e avaliar a concessão dos benefícios eventuais;

III - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para este fim;

IV - Apreçar os estudos de demanda, revisão dos critérios dos benefícios eventuais concedidos, revisão de valores e reformular sua regulamentação com base nos dados e/ou propostas pelo órgão responsável pela gestão da Política de Assistência Social do Município ou em razão de regulamentação federal ou estadual.

V - Fornecer ao Município informações sobre irregularidades do regulamento dos benefícios eventuais.

Art. 38. A provisão dos benefícios eventuais será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em horário de expediente, com atendimento individualizado e realizado por pessoal capacitado.

Parágrafo único. Caberá ao órgão gestor, mediante aprovação do conselho de assistência social, a regulamentação individual de cada benefício, bem como do processo necessário a sua concessão, através da elaboração de procedimentos próprios.

Art. 39. - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 23 de agosto de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GILZANIA RIBEIRO AZEVEDO

PREFEITA MUNICIPAL

Numerada, registrado e publicado o presente Decreto no mural da Prefeitura Municipal, aos vinte e três dias do mês de agosto de dois mil e dezessete.

Autor da Publicação: Cleonice Gomes Camapum

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2017. CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão. CNPJ: 01.612.338/0001-67. CONTRATADA. R M EMPREENDIMENTOS EURELI - EPP, CNPJ: 27.986.811/0001-60 OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na realização da 7ª conferência Municipal de Saúde do Município de Sucupira do Riachão - MA, a ser realizado dia 25 de agosto de 2017. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ratificação em 22/08/2017. VALOR CONTRATUAL: 7.820,00 (sete mil oitocentos e vinte reais). PRAZO CONTRATUAL: Até 14 de setembro de 2017. Diogo Ribeiro Azevedo - Secretário Municipal de Saúde.

Autor da Publicação: Cleonice Gomes Camapum

Prefeitura Municipal de Tuntum

TERMO ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 029/2016B-PP

ESPÉCIE: 1º Termo Aditamento de Prazo ao Contrato nº 029/2016B-PP. Processo Administrativo nº. 01.029.2016 firmado em 08/06/2017, entre a Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº 06.138.911.0001-66 e a Empresa J. Alves Coelho-ME, CNPJ nº. 11.492.482/0001-60. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto Aditivar por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 029/2017B-PP, para Contratação de empresa para realização de serviços de reciclagens de cartuchos de impressoras a laser e jato de tinta, para as diversas secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada o Sr. Janio Alves Coelho pela contratante Antonio Magno Melo de Sousa, Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 07/06/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 026/2016D-PP

ESPÉCIE: 1º Termo de Aditamento de Prazo ao Contrato nº. 026/2016D-PP. Processo Administrativo nº. 01.026.2016 firmado em 31/05/2017, entre Fundo Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA, CNPJ: 14.538.081/0001-92, CONTRATADA: W. L. Mateus De Sousa - Me (Central Lar), CNPJ nº. 03.650.085/0001-41. OBJETO: Aditivar por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 026/2016C-PP, para aquisição de materiais permanentes, móveis e eletrodomésticos para diversos setores / secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada o Sr. Washington Luis Mateus de Sousa e pela contratante Sra. Neide da Cunha Batista

Gonçalves Sousa, Secretária Municipal de Assistência Social. Tuntum/MA, 30/05/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 026/2016C-PP

ESPÉCIE: 1º Termo de Aditamento de Prazo ao Contrato nº 026/2016C-PP. Processo Administrativo nº. 01.026.2016 firmado em 31/05/2017, entre Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: W. L. Mateus De Sousa - ME (Central Lar), CNPJ nº. 03.650.085/0001-41. OBJETO: Aditivar por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 026/2016C-PP, para Aquisição de materiais permanentes, móveis e eletrodomésticos para diversos setores / secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada o Sr. Washington Luis Mateus de Sousa e pela contratante o Sr. Maurício Seabra de Carvalho Coelho, Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 30/05/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 026/2016B-PP

ESPÉCIE: 1º Termo de Aditamento de Prazo ao Contrato nº 026/2016B-PP. Processo Administrativo nº. 01.026.2016 firmado em 31/05/2017, entre Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: W. L. Mateus De Sousa - ME (Central Lar), CNPJ nº. 03.650.085/0001-41. OBJETO: Aditivar por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 026/2016B-PP, para Aquisição de materiais permanentes, móveis e eletrodomésticos para diversos setores / secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada o Sr. Washington Luis Mateus de Sousa e pela contratante o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa, Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 30/05/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 026/2016A-PP

ESPÉCIE: 1º Termo de Aditamento de Prazo ao Contrato nº 026/2016A-PP. Processo Administrativo nº. 01.026.2016 firmado em 31/05/2017, entre Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: W. L. Mateus De Sousa - ME (Central Lar), CNPJ nº. 03.650.085/0001-41. OBJETO: Aditivar por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº. 026/2016A-PP, para aquisição de materiais permanentes, móveis e eletrodomésticos para diversos setores / secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada o Sr. Washington Luis Mateus de Sousa e pela contratante a Sra. Loyanne Weslla Jádão Meneses, Secretária Municipal de Administração. Tuntum/MA, 30/05/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

**TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº.
008/2017D-PP**

ESPÉCIE: 1º. Termo de Aditamento de Prazo e Valor ao Contrato nº. 008/2017D-PP. Processo Administrativo nº. 01.008.2017 firmado em 30/03/2017, entre o Fundo Municipal de Saúde de Tuntum/MA, CNPJ nº 10.476.850/0001-14 e a Empresa Paulo Rogério Gomes da Silva - 17617153805, CNPJ nº. 13.997.336/0001-12. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto acrescentar 25% (vinte e cinco por cento) o valor o valor inicial em 25% (vinte e cinco) por cento, estabelecido na cláusula quinta do Contrato inicial nº. 008/2017D-PP, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro, eletricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes as diversas secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA, ficando o valor do aditivo de R\$ 33.550,00 (Tinta e três mil quinhentos e cinqüenta reais). As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada o Sr. Paulo Rogério Gomes da Silva pela contratante Maurício Seabra de Carvalho Coelho, Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 23/08/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

**TERMO ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 029/2016C-
PP**

ESPÉCIE: 1º. Termo Aditamento de Prazo ao Contrato nº. 029/2016C-PP. Processo Administrativo nº. 01.029.2016 firmado em 08/06/2017, entre Fundo Municipal de Saúde de Tuntum/MA, CNPJ nº 10.476.850/0001-14 e a Empresa J. Alves Coelho-ME, CNPJ nº. 11.492.482/0001-60. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto Aditivar por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 029/2017C-PP, para Contratação de empresa para realização de serviços de reciclagens de cartuchos de impressoras a laser e jato de tinta, para as diversas secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada o Sr. Janio Alves Coelho pela contratante Maurício Seabra de Carvalho Coelho, Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 07/06/2017.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

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

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

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

A FORMATAÇÃO:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

DA DISTRIBUIÇÃO:

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

DO ARMAZENAMENTO:

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

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

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

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

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

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

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

III) INTERNET:

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

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

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

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

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

a) Obrigatoriedade de divulgação dos editais de convite no mural da Prefeitura (art. 21 e 22,

§ 3º da Lei Federal 8.666/93) e DEVERÃO também ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;

b) Obrigatoriedade de divulgação da relação mensal de compras (art. 16 e art. 24, IX da Lei Federal 8.666/93) no mural da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, que neste caso, depois de aprovada a Lei Municipal será o Diário Oficial dos Municípios;

c) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município, que pode ser o Diário Oficial dos Municípios e no jornal diário de grande circulação no Estado, o chamamento público para registro cadastral (art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93);

d) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios) a RATIFICAÇÃO DAS DISPENSAS E DE INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO e o retardamento da execução de obra ou serviço (arts. 8º, 17, § 2º e 4º, 24, 25 e 26 da Lei Federal 8.666/93);

e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus RESPECTIVOS ADITIVOS (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas a e b da LF 8.666/93), na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do Diário Oficial dos Municípios. Caso envolva recursos federais, deverá também ser publicado no Diário Oficial da União, e na hipótese de envolver recursos do Estado do Maranhão, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

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

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

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

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

f) recursos repassados voluntariamente;

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

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

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

j) tributos arrecadados.


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

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

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

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

This document is signed by

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	Date/Time	Thu Aug 24 04:00:21 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)